



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de Quindío



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

INFORME DE GESTIÓN AÑO 2018

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

JAIME ARTEAGA CÉSPEDES
Magistrado Consejo Seccional

JAIRO ENRIQUE VERA CASTELLANOS
Magistrado Consejo Seccional

JULIAN OCHOA ARANGO
Director Ejecutivo Seccional de Administracion Judicial

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	1
OBJETIVOS	2
OBJETIVO GENERAL.....	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
GESTIÓN DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE QUINDIO.....	3
CONFORMACIÓN ACTUAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ARMENIA	3
MOVIMIENTO DE PROCESOS EN DESPACHOS – VIGENCIA 2018	5
ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL	5
LISTAS PARA LA PROVISIÓN DE JUECES DE LA REPUBLICA.....	5
CONVOCATORIA 2 DE EMPLEADOS DE CONSEJOS Y DIRECCIONES SECCIONALES - CONVOCATORIA 3 DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS.....	6
CONVOCATORIA 4 DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE SERVICIOS.....	6
SEGUIMIENTO A VACANTES.....	8
ESCALAFÓN.....	9
SOLICITUDES DE TRASLADO.....	11
TURNOS DE CONTROL DE GARANTÍAS Y HABEAS CORPUS.....	11
REORDENAMIENTO JUDICIAL.....	12
CONTROL DE RENDIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES.....	13
PERSPECTIVA DE GÉNERO.....	16
GESTIÓN DE LA FORMACIÓN JUDICIAL.....	19
VIGILANCIAS JUDICIALES ADMINISTRATIVAS	21
IMPEDIMENTOS JUECES PARA CALIFICACION DE EMPLEADOS Y ACEPTACION DE RENUNCIAS.....	21
AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR	21
AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIAS TEMPORALES FUERA DE JURISDICCIÓN.....	22
PERMISOS DE ESTUDIOS.....	22
GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS	22
REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.....	22
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.....	23
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE	23
RESULTADOS DE AUDITORIA DE CALIDAD (INTERNAS Y EXTERNAS).....	24
AVANCE DEL INFORME DE RESULTADOS PLAN DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SIGCMA 2018.....	24
MATRIZ DE COMUNICACIONES.....	25
GESTIÓN DE RECURSOS.....	26

PLANES OPERATIVOS.....	26
GESTIÓN DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA.....	27
GESTIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL.....	27
GESTIÓN PRESUPUESTAL.....	27
GESTIÓN CONTABLE.....	29
GESTIÓN TESORERÍA.....	30
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL.....	31
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	34
GESTIÓN DEL PROCESO DE ASUNTOS LABORALES.....	34
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SG-SST-....	36
GESTIÓN INFRAESTRUCTURA FÍSICA.....	38
GESTIÓN JUDICIAL.....	40
PROCESOS JUDICIALES.....	40
COBRO COACTIVO.....	41
ESTADO ACTUAL DEL PROCESO DE ASISTENCIA LEGAL Y COBRO COACTIVO – DICIEMBRE DE 2018.....	42
OFICINA JUDICIAL.....	43
DEPÓSITOS JUDICIALES.....	43
REPARTO PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA JUDICIAL Y DEL CENTRO DE SERVICIOS DEL ÁREA CIVIL Y DE FAMILIA.....	44
GESTIÓN DOCUMENTAL.....	44
AUXILIARES DE LA JUSTICIA.....	44
ELABORACIÓN DE INFORMES.....	44
PRINCIPALES LOGROS EN EL PERIODO.....	44
GESTIÓN TECNOLÓGICA.....	46
ATENCIÓN MESA DE AYUDA PARA EL MUNICIPIO DE ARMENIA.....	46
PARQUEADEROS AUTORIZADOS.....	48
ANEXO. PLAN OPERATIVO CONSEJO SECCIONAL 2019.....	50

PRESENTACIÓN

El Consejo Seccional de la Judicatura de Quindío se permite socializar a través del presente informe, la gestión realizada por esta entidad y por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia, en el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, el cual está enmarcado dentro de los lineamientos legales, institucionales y normativos vigentes.

Este informe invita a constatar a través de las diferentes actividades llevadas a cabo en las dependencias administrativas de la seccional Quindío el logro de los objetivos propuestos para la vigencia 2018. 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.

Teniendo en cuenta lo anterior, el cierre del año 2018 en cuanto a la gerencia de la administración de justicia en el Departamento del Quindío 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.

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 gerencia de la administración de justicia en el Distrito Judicial de Armenia, la gestión del talento humano, la optimización de los recursos administrativos, la ejecución 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 ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos definidos para la Seccional Quindío 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 Quindío y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia, 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.

GESTIÓN DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE QUINDÍO

A continuación el Consejo Seccional de la Judicatura de Quindío, se permite emitir el balance de la administración judicial en el Distrito Judicial de Armenia.

CONFORMACIÓN ACTUAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE ARMENIA

El Departamento de Quindío está dividido en 12 municipios, 4 corregimientos, 34 inspecciones de policía, así como, numerosos caseríos y sitios poblados.

El Distrito Judicial de Armenia, está compuesto por con 2 cabeceras de circuito judicial en Armenia y Calarcá.

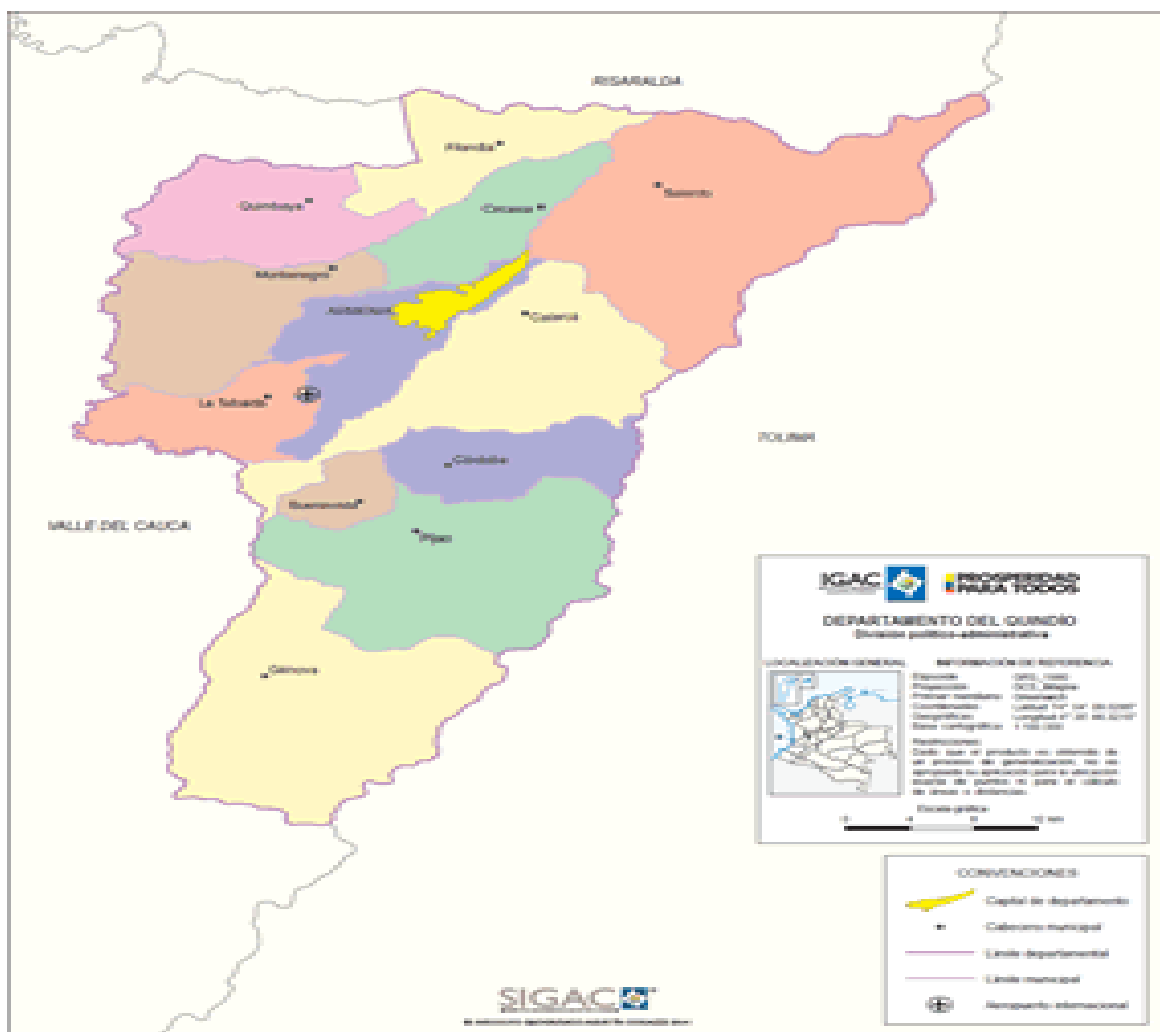


Figura 1. Distrito Judicial de ARMENIA

La distribución de despachos judiciales en los dos circuitos y municipios del Distrito Judicial de Armenia y Administrativo de Quindío es la siguiente:

Informe a la Comunidad 2018.

MAPA JUDICIAL

DISTRITO JUDICIAL DE ARMENIA

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA		2 MAGISTRADOS
SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA		2 MAGISTRADOS
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE QUINDIO	SALA SIN SECCIÓN	
TRIBUNAL SUPERIOR DE ARMENIA	TRES SALAS	SALA CIVIL - FAMILIA - LABORAL
		SALA PENAL
		Total 17 magistrados

CENTROS DE SERVICIOS:

CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DEL SISTEMA ACUSATORIO PENAL

CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES DEL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

CENTRO DE SERVICIO ADMINISTRATIVOS DE LOS JUZGADOS DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y DE FAMILIA

JUZGADOS

CIRCUITO	MUNICIPIOS	Juzgados de Circuito											Juzgados Municipales										Subtotal Juzgados Municipales	Total Juzgados	
		Civil	Familia	Laboral	Civil Esp. Restitución de Tierras	Penal Conocimiento	Penal Especializado conocimiento	Extinción de Dominio	Penal para Adolescentes	Administrativos Sin Sección	Promiscuos	Penas y Medidas de Seguridad	Subtotal Juzgados Circuitos	Civil	Civil Mixtos (Control de Garantías al juzgad Mpal)	Penal			Penal Adolescentes Garantías	Pequeñas Causas y Competencia Múltiple	Pequeñas Causas y Competencia Laboral	Promiscuos			
ARMENIA	ARMENIA	3	4	4	0	5	1	0	2	6	0	3	28	9	0	2	6	0	3	0	0	1	0	21	49
	CIRCASIA											0										2	2	2	
	FILANDIA											0										1	1	1	
	LA TEBAIDA											0										2	2	2	
	MONTENEGRO											0										2	2	2	
	QUIMBAYA											0										2	2	2	
	SALENTO											0										1	1	1	
CALARCA	BUENAVISTA											0										1	1	1	
	CALARCA	1	1			1						3	2				2						4	7	
	CORDOBA											0										1	1	1	
	GENOVA											0										1	1	1	
	PIJAO											0										1	1	1	
PARCIALES		4	5	4	0	6	1	0	2	6	0	3	31	11	0	2	6	2	3	0	1	14	39	70	

JUECES 70

MAGISTRADOS 17

Fecha: 10-03-19

Total Funcionarios Armenia

87

MOVIMIENTO DE PROCESOS EN DESPACHOS – VIGENCIA 2018

La demanda de procesos y solicitudes de audiencias que se recibieron en los despachos judiciales pertenecientes al Departamento del Quindío para la vigencia de 2018 fue de 41.428, de los cuales se tuvieron egresos de 42.270, lo cual pone de manifiesto que el índice de evacuación parcial (relación entre egreso efectivo/ ingreso efectivo) fue del 102%.

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 por jurisdicciones.

Demanda de procesos por jurisdicción año 2018.

AÑO	JURISDICCIÓN	CALIDAD DEL DESPACHO	INVENTARIO INICIAL	INGRESO EFECTIVO	EGRESO EFECTIVO	ÍNDICE DE EVACUACION PARCIAL (IEP)
2018	Contenciosa Administrativa	Permanente	4.000	4.725	4.803	101%
	Ordinaria		16.425	36.219	36.970	102%
	Disciplinaria		95	484	497	101%
TOTAL			20.520	41.428	42.270	102%

Fuente: CSJ – UDAE – SIERJU. Consolidada en febrero de 2019.

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 2018 este Consejo expidió los siguientes actos administrativos:

LISTAS PARA LA PROVISIÓN DE JUECES DE LA REPUBLICA.

Una vez agotadas las etapas de los concursos y conformados por el H. Consejo Superior de la Judicatura, los respectivos Registros Nacionales de Elegibles y, en los términos del Acuerdo PSAA08-4536 del 8 de febrero de 2008, modificado por el Acuerdo PSAA14-10269 de 2014, se adelanta el procedimiento para conformar las lista de aspirantes por sede con destino a la provisión de los cargos de Jueces de la República.

De conformidad con lo previsto en los artículos 101, numeral 4, y 166 de la Ley 270 de 1996, es función del Consejo Seccional de la Judicatura de Quindío expedir las respectivas listas de candidatos y al efecto, en el año 2018 se expidieron las siguientes listas:

Acuerdo	Despacho
CSJQUA18-15	Juzgado Penal del Circuito Especializado
CSJQUA18-16	Juzgados 2 y 3 Penales del Circuito
CSJQUA18-17	Juzgado 1, 2 y 3 de Ejecución de Penas
CSJQUA18-27	Juzgado 6 Administrativo
CSJQUA18-28	Juzgado de Pequeñas Causas Laborales
CSJQUA18-37	Juzgado 2 Promiscuo Municipal de Montenegro
CSJQUA18-41	Juzgado 4 Civil Municipal
CSJQUA18-47	Juzgado 3 Administrativo
CSJQUA18-50	Juzgado 2 Promiscuo Municipal de Quimbaya

**CONVOCATORIA 2 DE EMPLEADOS DE CONSEJOS Y DIRECCIONES SECCIONALES
- CONVOCATORIA 3 DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE
SERVICIOS.**

- Listas de aspirantes por sede: Se realizaron 12 publicaciones por cada convocatoria.
- Listas de elegibles: Se emitieron 26 acuerdos.
- Reclasificaciones: Se expidieron 40 resoluciones.
- Actualización Registros de Elegibles: Se expidieron 2 resoluciones
- Recursos: Se decidieron 3 recursos
- Homologaciones: Se expidió 1 acto administrativo

**CONVOCATORIA 4 DE EMPLEADOS DE TRIBUNALES, JUZGADOS Y CENTROS DE
SERVICIOS.**

Mediante el Acuerdo CSJQUA17 - 425 del 05 de octubre de 2017, el Consejo Seccional convocó a todos los interesados para que se inscribieran en el concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios del Distrito Judicial de

Informe a la Comunidad 2018.

Armenia y Administrativo de Quindío, con base en el cual esta Corporación elaborará las correspondientes Listas de Elegibles para la provisión de los mismos.

Las respectivas inscripciones se recibieron del lunes a viernes las 24 horas del día, del 09 al 23 de octubre del año 2017, vía WEB, a través del Portal de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, link concursos; fecha que fue ampliada hasta el 27 de octubre de 2017 (Acuerdo CSJQUA17-428 de 2017). Se recibieron 3108 solicitudes de inscripción,

Mediante la Resolución No. CSJQR18-277 del 23 de octubre de 2018, se decidió acerca de la admisión de los 3108 inscritos, mediante la revisión de los documentos aportados al momento de la inscripción, arrojando inicialmente la admisión de 1874 participantes (60.30%) y la inadmisión de 1234 (39.70%), discriminadas por cargos, a saber:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	NO. INSCRITOS	No. ADMITIDOS	No. INADMITIDOS
Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	6	278	123	155
Asistente Jurídico de Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	19	71	49	22
Asistente Social de Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	18	89	28	61
Asistente Social de Juzgados de Familia y Promiscuos de Familia y Penales de Adolescentes	1	140	71	69
Auxiliar Judicial de Juzgado de Familia, Promiscuo de Familia, Penales de Adolescentes	4	48	8	40
Auxiliar Judicial de Juzgados Penales de Circuito Especializados	2	17	3	14
Citador Circuito de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y de Apoyo	3	106	51	55
Citador de Juzgado de Circuito	3	73	33	40
Citador de Juzgado Municipal	3	295	160	135
Citador de Tribunal	4	37	18	19
Citador Municipal de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y de Apoyo	3	62	43	19
Escribiente de Circuito de Centros, Oficinas de Servicios y de Apoyo	Nominado	52	19	33
Escribiente de Juzgado de Circuito	Nominado	101	72	29
Escribiente de Juzgado Municipal	Nominado	214	97	117
Escribiente de Tribunal	Nominado	31	16	15
Escribiente Municipal de Centros, Oficinas de Servicios y de Apoyo	Nominado	49	11	38

DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	NO. INSCRITOS	No. ADMITIDOS	No. INADMITIDOS
Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	263	239	24
Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	109	89	20
Oficial Mayor o sustanciador de Tribunal	Nominado	46	24	22
Profesional Universitario de Tribunal	12	228	165	63
Profesional Universitario de Tribunal, Centro u Oficina de Servicios	16	245	139	106
Profesional Universitario Juzgados Administrativos	16	187	148	39
Relator de Tribunal	Nominado	61	55	6
Secretario Circuito de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficina de Servicios y de Apoyo	Nominado	10	8	2
Secretario de Juzgado de Circuito	Nominado	57	50	7
Secretario de Juzgado de Municipal	Nominado	84	66	18
Secretario de Tribunal	Nominado	36	24	12
Técnico en Sistemas de Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	11	59	29	30
Técnico en Sistemas de Tribunal	11	60	36	24
		3108	1874	1234

68 aspirantes presentaron solicitud de revisión de la inadmisión, que fueron resueltas mediante la expedición de 35 resoluciones, en las cuales se admitieron 34 nuevos participantes y se confirmó la inadmisión de 34 reclamantes.

Durante el mes de febrero de 2019 se adelantó la aplicación de las respectivas pruebas de conocimientos, aptitudes y/o habilidades y psicotécnica con los aspirantes admitidos (1908).

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, 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 en forma mensual.

Como se mencionó anteriormente, las publicaciones de vacantes definitivas fueron de la siguiente manera: doce (12) de la convocatoria 2 (empleados de Consejos y Direcciones

Informe a la Comunidad 2018.

Seccionales) y doce (12) de la convocatoria 3 (empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios).

Igualmente, se realizaron publicaciones periódicas en la página web de actualización de los Registros de Elegibles, con base en las novedades reportadas por los nominadores y por la firmeza de los actos administrativos de reclasificación.

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 este Consejo mantuvo actualizadas 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 fueran incorporadas en el Registro Nacional de Escalafón.

De acuerdo a lo anterior, durante el año 2018, se expidieron sesenta (60) resoluciones por medio de las cuales se inscribieron, actualizaron y/o excluyeron a sesenta y cinco (65) servidores judiciales del Registro Nacional de Escalafón, a saber:

- Inscripción en el escalafón: 30
- Actualización en el escalafón: 12
- Exclusión en el escalafón: 23

Para el año 2018, la Seccional de Quindío presenta una cobertura de carrera del 90 % en funcionarios (aumentó un 6 % con relación al año anterior) y del 95 % en empleados (aumentó un 13 % con relación al año anterior), a saber:

Cargo	No. Total de plazas de Funcionario	Hombres		Mujeres	
		No. Total de Servidores en Propiedad	No. Total de Servidores en Provisionalidad	No. Total de Servidoras en Propiedad	No. Total de Servidoras en Provisionalidad
Magistrado Sala Civil- Familia –Laboral	5	3		2	
Magistrado Sala Penal	3	2	1		
Magistrado Tribunal Administrativo	5	5			
Magistrado Sala Disciplinaria	2	2			
Magistrado Consejo Seccional	2	2			
Juez Administrativo	6	1	1	4	
Juez Civil del Circuito	3	2		1	
Juez Civil del Circuto que conoce procesos laborales	1			1	
Juez Civil Municipal	11	7		4	
Juez de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	3		1	1	1
Juez de Familia del Circuito	5	1		4	
Juez de Pequeñas Causas Laboral	1	1			
Juez Laboral del Circuito	4	2		1	1
Juez Penal del Circuito - Para Adolescentes con Función de Conocimiento	2	2			
Juez Penal del Circuito con Función de Conocimiento	6	3		2	1

Informe a la Comunidad 2018.

Juez Penal del Circuito Especializado	1	1			
Juez Penal Municipal con Función de Conocimiento	2	1		1	
Juez Penal Municipal con Función de Control de Garantías	6	3		3	
Juez Penal Municipal Mixto	2	2			
Juez Penal Municipal para Adolescentes con Función de Control de Garantías	3	1		2	
Juez Promiscuo Municipal	14	9		3	2
Total Cargos	87	50	3	29	5

Cargo	No. Total de plazas de empleados (as)	Hombres		Mujeres	
		No. Total de Empleados en Propiedad	No. Total de Empleados en Provisionalidad	No. Total de Empleadas en Propiedad	No. Total de Empleadas en Provisionalidad
Abogado Asesor - Grado 23	5	2		3	
Asistente Administrativo - Grado 05	6		1	4	1
Asistente Administrativo - Grado 06	4	2		1	1
Asistente Administrativo - Grado 07	4	4			
Asistente Jurídico J.E.P. y M.S. - Grado 19	3		2	1	
Asistente Social - Grado 18	1	1			
Asistente Social I	5	2		3	
Auxiliar Administrativo - Grado 03	7	4		3	
Auxiliar de Servicios Generales - Grado 03	4		1	2	1
Auxiliar Judicial I	17	7		10	
Auxiliar Judicial II	1			1	
Auxiliar Judicial IV	3			3	
Citador III	60	32	2	24	2
Citador IV	5	3	1	1	
Conductor - Grado 03	1			1	
Director Seccional Admon Judicial	1				1
Escribiente Circuito – Nominado	33	17	1	15	
Escribiente Municipal – Nominado	41	21		20	
Escribiente Tribunal – Nominado	8	5		3	
Oficial Mayor Circuito – Nominado	49	18	6	20	5
Oficial Mayor Municipal – Nominado	34	12	1	16	5
Oficial Mayor Tribunal – Nominado	4	2		2	
Profesional Universitario - Grado 11	4		1	3	
Profesional Universitario - Grado 12	6	1		3	2
Profesional Universitario - Grado 13	1				1
Profesional Universitario - Grado 14	1				1
Profesional Universitario - Grado 15	1			1	
Profesional Universitario - Grado 16	18	6	1	10	1
Relator Tribunal – Nominado	2			2	
Secretario Circuito – Nominado	29	9		17	3
Secretario Municipal – Nominado	39	19	3	16	1

Cargo	No. Total de plazas de empleados (as)	Hombres		Mujeres	
		No. Total de Empleados en Propiedad	No. Total de Empleados en Provisionalidad	No. Total de Empleadas en Propiedad	No. Total de Empleadas en Provisionalidad
Secretario Tribunal O Consejo Seccional – Nominado	4	2		2	
Técnico - Grado 11	6	4	2		
Total Empleados	407	173	22	187	25

Notas: Son de libre nombramiento y remoción los cargos de Director Seccional, Abogado Asesor Grado 23, Auxiliar Judicial Grado 1, Conductor Grado 03 y 5 cargos de Profesional Universitario Grado 16 que laboran en los despachos de Magistrados del Tribunal Administrativo

SOLICITUDES DE TRASLADO.

Fueron tramitadas diez (10) 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 recibieron seis (6) solicitudes de traslado; con el siguiente resultado: cuatro (4) favorables y dos (2) desfavorables.
- Despacho Dr. Jairo Enrique Vera Castellanos: Se recibieron cuatro (4) solicitudes de traslado, con resultados, así: tres (3) favorables y uno (1) desfavorable.

TURNOS DE CONTROL DE GARANTÍAS Y HABEAS CORPUS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley y los reglamentos correspondió en el año 2018 al Consejo Seccional de la Judicatura del Quindío, 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 1/01/2018 a 30/06/2018 y del 1/07/2018 al 19/12/2018, se expidieron siete (7) acuerdos asignado a los funcionarios los respectivos turnos para atender la función de control de garantías en fines de semana, festivos y época de vacancia judicial.

Por su parte, 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, durante el periodo anual anterior, se expidieron tres (03) acuerdos programando turnos de disponibilidad para la atención de las acciones de habeas corpus que se presentan durante las horas inhábiles, los fines de semana y festivos y la época de vacancia judicial.

REORDENAMIENTO JUDICIAL

La gestión llevada a cabo desde el proceso de Reordenamiento Judicial contempló la adopción de medidas de redistribución de procesos, suspensión de reparto, traslado de cargos, cierres de despacho, conforme a las competencias delegadas por normas y reglamentos.

Al efecto, en el año 2018 se expidieron dieciocho (18) acuerdos, a saber:

- Acuerdo No. CSJQUA18-1 de 2018 “Por medio del cual se ordena la suspensión temporal del reparto y se trasladan transitoriamente unos cargos del Centro de Servicios de los Juzgados Civiles y de Familia de Armenia al Juzgado Quinto Civil Municipal de Armenia”.
- Acuerdo No. CSJQUA18-4 de 2018 “Por medio del cual se dispone el cierre del Juzgado Civil del Circuito de Calarcá”
- Acuerdo No. CSJQUA18-5 de 2018 “Por medio del cual se dispone el cierre extraordinario del Juzgado Segundo Civil Municipal de Armenia”
- Acuerdo No. CSJQUA18-12 de 2018 “Por medio del cual se traslada transitoriamente un cargo entre el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes (SRPA) y el Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio de Armenia (SPA).
- Acuerdo No. CSJQUA18-5 de 2018 “Por medio del cual se ordena el cierre extraordinario del Juzgado Primero de Familia de Armenia”
- Acuerdo No. CSJQUA18-25 de 2018 “Por medio del cual se prorroga por seis (6) meses la exoneración temporal del reparto de acciones de tutela al Juzgado de Pequeñas Causas Laborales de Armenia – Categoría Municipal”.
- Acuerdo No. CSJQUA18-29 de 2018 “Por medio del cual se crea el Comité Seccional de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, para el Distrito Judicial de Armenia y Administrativo de Quindío”.
- Acuerdo No. CSJQUA18-32 de 2018 “Por medio del cual se ordena el cierre extraordinario de los Juzgados 1º y 2º Promiscuos Municipales de Circasia y Quimbaya, Quindío”.
- Acuerdo No. CSJQUA18-36 de 2018 “Por medio del cual se ordena el cierre extraordinario del Juzgado Cuarto Civil Municipal de Armenia”
- Acuerdo No. CSJQUA18-38 de 2018 “Por medio del cual se traslada transitoriamente un cargos del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Armenia al Juzgado Tercero Civil del Circuito de Armenia”.
- Acuerdo No. CSJQUA18-40 de 2018 “Por medio del cual se traslada transitoriamente un cargo entre el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia y el Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio de Armenia (SPA)”.
- Acuerdo No. CSJQUA18-42 de 2018 “Por medio del cual se ordena el cierre extraordinario del Juzgado Quinto Civil Municipal de Armenia”
- Acuerdo No. CSJQUA18-43 de 2018 “Por medio del cual se ordena el cierre extraordinario del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Armenia”
- Acuerdo No. CSJQUA18-45 de 2018 “Por medio del cual se ordena el cierre extraordinario del Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de Quimbaya, Quindío”.
- Acuerdo No. CSJQUA18-54 de 2018 “Por medio del cual se ordena el cierre extraordinario de los Juzgados Segundo y Cuarto Civiles Municipales de Armenia”
- Acuerdo No. CSJQUA18-55 de 2018 “Por medio del cual se ordena el cierre extraordinario de los Juzgados Segundo y Cuarto Civiles Municipales de Armenia”

Informe a la Comunidad 2018.

- Acuerdo No. CSJQUA18-62 de 2018 “Por medio del cual se modifica de manera transitoria el horario de trabajo y atención al público los días veinticuatro (24) y treinta y uno (31) de diciembre de 2018.”
- Acuerdo No. CSJQUA18-65 de 2018 “Por medio del cual se prorroga por seis (6) meses la exoneración temporal del reparto de acciones de tutela al Juzgado de Pequeñas Causas Laborales de Armenia – Categoría Municipal”.

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. CSJQUO18-586 del 3 de mayo de 2018 dirigido al doctora Luz Marina Veloza Jiménez, Directora de la UDAE, por medio del cual se presentó a consideración al H. Consejo Superior de la Judicatura, la propuesta la prórroga de la medida transitoria dispuesta, consistente en la creación de un cargo de Escribiente en el Centro de Servicios de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Armenia. Lo anterior, con el fin de que se atendiera con mayor celeridad la actual demanda por parte de los condenados a cargo de los tres Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de este Distrito, los cuales con corte a 9 de abril de 2017 eran 1770 personas con medida de privación de la libertad.
- Oficio No. CSJQUO18-825 del 12 de julio de 2018 dirigido al doctora Luz Marina Veloza Jiménez, Directora de la UDAE, por medio del cual se presentó a consideración al H. Consejo Superior de la Judicatura, la propuesta de modificación del Acuerdo PSAA08-4616 de 2008. “Por medio del cual se crea el Centro de Servicios Judiciales para los Jugados Penales para Adolescentes de Armenia, y se organizan sus funciones con ocasión de la implementación del Sistema Penal para Adolescentes.”. Lo anterior, atendiendo la solicitud que al efecto fuera discutida y aprobada en el seno del Comité General del Centro de Servicios para Adolescentes de Armenia, al encontrarse vacíos e inconsistencias relacionadas con las funciones administrativas y judiciales del Juez Coordinador y las competencias del Comité General del Centro de Servicios.

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...”.

Cabe precisar que para tal fin y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo PSAA16-10618, en el año 2018 los Magistrados del Consejo Seccional efectuaron setenta y ocho (78) visitas a los despachos judiciales con el fin de hacer seguimiento a la gestión realizada en las dependencias

Durante el año 2018, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo PSAA14-10281 de 2014, se realizaron la calificación integral de los servicios prestados por 53 Jueces, donde se evaluaron los factores de calidad, integral, eficiencia y rendimiento y organización del

trabajo, correspondientes al período comprendido de enero 1 a diciembre 31 de 2017, a saber:

Apellidos	Nombres	Denominación del Despacho	Municipio	Eficiencia	Calidad	Organización del Trabajo	Publicaciones	Calificación Integral
SUAREZ MARTINEZ	JOSE GIOVANNY	JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES	ARMENIA	45	41,57	12	0	99
PINEDA CASTRO	DIANA KARINA	JUZGADO PRIMERO PROMISCUO MUNICIPAL	ARMENIA	45	41,54	12	0	99
LONDOÑO LONDOÑO	SARAHIM	JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL DE ADOLESCENTES	ARMENIA	45	41,69	12	0	99
RIOS BERMUDEZ	ALICIA	JUZGADO TERCERO PENAL MUNICIPAL PARA ADOLESCENTES	ARMENIA	44,61	41,37	12	0	98
LÓPEZ GIL	MELBA JANETH	JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO	ARMENIA	44,45	41,35	12	0	98
CÁCERES LOAIZA	OLGA PATRICIA	JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS	ARMENIA	45	41,1	12	0	98
ZULUAGA CARDONA	IVÁN DARÍO	JUZGADO SEGUNDO CIVIL CIRCUITO	ARMENIA	45	40,2	12	0	97
MONDRAGON	FREDDY ALBERTO	JUZGADO CUARTO PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS	ARMENIA	45	39,56	12	0	97
JALK GUERRERO	CARLOS IGNACIO	JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL	BUENAVISTA	44,66	40,74	12	0	97
GIRALDO LOPEZ	DIEGO	JUZGADO QUINTO PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS	ARMENIA	44	40,56	12	0	97
CUBILLOS PATIÑO	ELIZABETH	JUZGADO SEXTO PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS	ARMENIA	45	40,42	12	0	97
WEISS BAUTISTA	ÁLVARO	JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES	ARMENIA	45	38,67	12	0	96
HERRERA CORREA	CARMENZA	JUZGADO SEGUNDO DE FAMILIA	ARMENIA	45	39,22	12	0	96
ARANGO RESTREPO	CARLOS ALBERTO	JUZGADO TERCERO PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS	ARMENIA	45	40,76	10	0	96
VALENCIA GALVIS	MARTHA LUCELLY	JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL GARANTIAS	ARMENIA	40,33	45	10	0	95
OROZCO DE CORTES	LUZ HELENA	JUZGADO TERCERO DE FAMILIA	ARMENIA	45	38,21	12	0	95
MARÍN SALAZAR	GLORIA JACQUELINE	JUZGADO PRIMERO DE FAMILIA	ARMENIA	45	37,79	12	0	95
ARANGO ECHEVERRY	MARIA ANDREA	JUZGADO PRIMERO CIVIL CIRCUITO	ARMENIA	43,37	40,07	12	0	95

Informe a la Comunidad 2018.

Apellidos	Nombres	Denominación del Despacho	Municipio	Eficiencia	Calidad	Organización del Trabajo	Publicaciones	Calificación Integral
RONCANCIO CARDONA	GUSTAVO ADOLFO	JUZGADO TERCERO CIVIL CIRCUITO	ARMENIA	43,1	39,16	12	0	94
CAMPIÑO BERMUDEZ	GERMAN	JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL	FILANDIA	41,24	40,94	12	0	94
OSPINA ESCOBAR	GERMAN ALONSO	JUZGADO PRIMERO PROMISCOU MUNICIPAL	CIRCASIA	40,4	41,03	12	0	93
LOMBANA TRUJILLO	HERNANDO	JUZGADO SEGUNDO PROMISCOU MUNICIPAL	QUIMBAYA	40,06	41,4	12	0	93
DAZA GAITAN	MANFREDY	JUZGADO PRIMERO PROMISCOU MUNICIPAL	MONTENEGRO	40,93	40,52	12	0	93
VARGAS	EDGAR	JUZGADO PRIMERO PENAL MUNICIPAL	CALARCÁ	39,95	41,07	11,13	0	92
MONTALVO	OSCAR FERNANDO	JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO	ARMENIA	36,79	45	10	0	92
GAVIRIA MARQUEZ	ADRIANA	JUZGADO SEGUNDO PROMISCOU MUNICIPAL	CIRCASIA	37,99	41,14	12	0	91
CARDOZO GONZALEZ	SERGIO RAUL	JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL	ARMENIA	37,2	41,14	12	1	91
ARBELÁEZ CIFUENTES	DARIO ALBERTO	JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL	PIJAO	38,67	40,45	12	0	91
VARGAS GUZMAN	ANA CRISTINA	JUZGADO SEGUNDO LABORAL	ARMENIA	38,23	39,48	12	0	90
CARVAJAL GALLEGO	HERNÁN	JUZGADO PRIMERO CIVIL MUNICIPAL	CALARCÁ	39,2	39,19	12	0	90
VIDALES MORENO	FERNEY	JUZGADO PRIMERO LABORAL	ARMENIA	37,85	39	12	0	89
MARTINEZ GIRALDO	ANA LUCIA	JUZGADO UNICO DE FAMILIA	CALARCÁ	36,72	40,46	12	0	89
BOHORQUEZ ORDUZ	ELIAS	JUZGADO CUARTO CIVIL MUNICIPAL	ARMENIA	42,02	40,87	6,5	0	89
ARIAS PALACIO	LUZ STELLA	JUZGADO SEXTO CIVIL MUNICIPAL	ARMENIA	36,42	40,58	12	0	89
VALENCIA PEÑA	VICTORIA EUGENIA	JUZGADO CUARTO PENAL DEL CIRCUITO	ARMENIA	38,81	40,39	9,2	0	88
GIRALDO GIRALDO	LUIS DARÍO	JUZGADO TERCERO LABORAL	ARMENIA	37,1	39,09	12	0	88
HOYOS HURTADO	JORGE IVÁN	JUZGADO OCTAVO CIVIL MUNICIPAL	ARMENIA	32,45	41,1	12	0	86
GUERRA GARZÓN	FREDDY ARTURO	JUZGADO CUARTO DE FAMILIA	ARMENIA	36,9	38,33	11	0	86
DUQUE NARANJO	GERMÁN	JUZGADO SEGUNDO CIVIL MUNICIPAL	CALARCÁ	33,53	40,94	12	0	86
CARDENAS RESTREPO	JULIAN GUILLERMO	JUZGADO QUINTO PENAL DEL CIRCUITO	ARMENIA	34,62	39,02	12	0	86
GOMEZ BERMUDEZ	CARLOS ALBERTO	JUZGADO UNICO PENAL DEL CIRCUITO	CALARCÁ	34,34	40,5	10,5	0	85
MENESES BOLAÑOS	JOSE MAURICIO	JUZGADO NOVENO CIVIL MUNICIPAL	ARMENIA	32,38	39,66	12	0	84
CARVAJAL BELTRAN	JAIRO MAURICIO	JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL	CALARCÁ	32,38	39,66	12	0	84
MARÍN MORENO	ZULMA LILIANA	JUZGADO CUARTO ADMINISTRATIVO	ARMENIA	30,17	41,17	12	0	83
SOLOZARNO DUARTE	HECTOR FERNANDO	JUZGADO QUINTO ADMINISTRATIVO	ARMENIA	28,86	41,07	12	0	82
QUINTERO GARCIA	JAIR	JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL	CORDOBA	36,29	34	12	0	82

Apellidos	Nombres	Denominación del Despacho	Municipio	Eficiencia	Calidad	Organización del Trabajo	Publicaciones	Calificación Integral
MONCAYO JIMENEZ	JAIRO MIGUEL	JUZGADO PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO	ARMENIA	31,24	39,18	11	0	81
OSPINA CUBILLOS	NINEYI	JUZGADO SEGUNDO ADMINISTRATIVO	ARMENIA	28,86	40,5	11	0	80
GONZALEZ	ABEL DARIO	JUZGADO PRIMERO CIVIL MUNICIPAL	ARMENIA	27,86	41,19	10	0	79
CARRASQUILLA BOHORQUEZ	BEATRIZ ELENA	JUZGADO CIVIL CIRCUITO	CALARCÁ	27,25	39,72	12	0	79
CARO MALDONADO	KAREN YARY	JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL	ARMENIA	24,61	40,77	10	0	75
HURTADO GUTIERREZ	CAROLINA	JUZGADO SEPTIMO CIVIL MUNICIPAL	ARMENIA	23,44	39,95	10	0	73
VARGAS MALAVER	MARIA DEL PILAR	JUZGADO QUINTO CIVIL MUNICIPAL	ARMENIA	23,47	39,94	8	0	71

Como se observa de los 53 jueces calificados 41 obtuvieron resultado excelente, lo que corresponde al 77.35 % de la población y 12 bueno para el 22.65 %.

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)*”.

En desarrollo de la actividad de género en el año 2018, se realizaron las siguientes actividades del Comité Seccional de Género:

1. ESTRATEGIA	2. ACTIVIDAD PLANEADA	3. CRONOGRAMA (TRIMESTRES)												5. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
		1			2			3			4			No. de asistentes	Observaciones		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Proponer planes, actividades y acciones de	Elaboración Plan de Trabajo vigencia 2018		X													6	Se contó con la participación de todos los integrantes del Comité

Informe a la Comunidad 2018.

1. ESTRATEGIA	2. ACTIVIDAD PLANEADA	3. CRONOGRAMA (TRIMESTRES)												5. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
		1			2			3			4			No. de asistentes	Observaciones		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Género en el Distrito Judicial																	
	Reuniones ordinarias trimestrales (mínimo 4 al año)		x			x					x				x	7	Solo en dos reuniones no hubo asistencia total de los integrantes del Comité, pero se contó con la respectiva excusa, no obstante, siempre hubo quorum, por tanto no fue necesario aplazar las reuniones.
	Reuniones extraordinaria									x						7	Se realizó con el fin de tratar asuntos relacionados con el "Conversatorio Regional de Género, que se realizaría en esta ciudad el 13 de Agosto por la CNGRJ.
Formación y sensibilización en materia de equidad de género a los servidores de la Rama Judicial	Conversatorios de Género y enfoque étnico y diferencial					x										60	Conferencia "Sensibilización en Equidad de Género y Enfoque Diferencial y su aplicación en las decisiones judiciales.", Por la Dra. ANA LUCIA CAICEDO CALDERON. Evento al que se invitaron representantes de otras instituciones
	Campañas de sensibilización (mínimo 2: conmemoración del 8 de marzo y 25 de noviembre)					x									x		Se conmemoraron los días de la mujer y del hombre, y el día de la eliminación de la violencia contra la mujer. En los dos primeros se distribuyeron separadores con frases alusivas a los funcionarios, empleados y usuarios de la rama, se distribuyeron aproximadamente 600; cada integrante del Comité se encargó de distribuir dentro de su respectiva especialidad. y el 25 de noviembre fue una conmemoración simbólica, lazos naranja en las puertas de ingreso a los despachos judiciales y frases alusivas al tema, fijadas en las sedes Judiciales del Distrito.
	Participación en actividades de formación y coordinación con Sistemas Locales																

Informe a la Comunidad 2018.

1. ESTRATEGIA	2. ACTIVIDAD PLANEADA	3. CRONOGRAMA (TRIMESTRES)												5. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD				
		1			2			3			4			No. de asistentes	Observaciones			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
	de Justicia, Red Construyendo, etc																	
	Cine Foros									x						x	40	Esta actividad está dentro de la sensibilización en materia de género, con dos películas "About Ray" Y "No sin mi Hija", que muestran dos problemáticas de género como son la discriminación por condición sexual y la violencia contra la mujer.
Información y divulgación de las acciones y decisiones del poder judicial que se toman con perspectiva de género; dirigida a la RJ y a los usuarios de la administración de Justicia con el uso de herramientas telemáticas y de comunicación	Actualizar la información (integrantes) del comité seccional que se registra en el observatorio de género de la página web de la Comisión Nacional de Género.		x															En la primera reunión del Comité se actualizan sus integrantes, ante la renuncia de la representante de los Jueces Administrativos. Sobre los nuevos integrantes del Comité se remiten la información a la CNGRJ, Despachos Judiciales del Distrito, Gobernación, Alcaldías, Fiscalía y Defensoría.
	Divulgación de sentencias del Distrito Judicial con enfoque de género						x											En la primera reunión de este mes se analizan algunas sentencias con perspectiva de género dictadas en el distrito. Igualmente a través del .C.S.J del Quindío y la Dirección Seccional de Administración Judicial, se divulgaron decisiones de las Altas corporaciones con perspectiva de género y donde se establecen directrices de observancia por los jueces.
	Divulgación de normatividad nacional e internacional de género												x				58	A través de una capacitación "LEGISLACIÓN EN PERSPECTIVA DE GÉNERO APLICABLE A LAS DECISIONES JUDICIALES".a cargo de la Dra. Ana Lucía Caicedo Calderón; evento en el que se invitaron a representantes de otras entidades.

1. ESTRATEGIA	2. ACTIVIDAD PLANEADA	3. CRONOGRAMA (TRIMESTRES)												5. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD				
		1			2			3			4			No. de asistentes	Observaciones			
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Coordinación Intra e Inter Institucional	Coordinación de los tribunales, Consejos Seccionales de la Judicatura y juzgados en materia de género																Se contó con el apoyo de los Tribunales Superior del Distrito, Administrativo y C.S.J del Quindío para la divulgación y convocatoria a las actividades programadas o apoyadas por el Comité Seccional de Genero.	
	Coordinación con otras entidades gubernamentales y otros organismos, alianzas interinstitucionales en materia de género (definición rutas de atención, etc)																	
Estadísticas, Seguimiento y Evaluación para verificación del logro de la política y de obstáculos en su implementación	Presentar a la Comisión Nacional de Género de la Rama Judicial, informes semestrales de gestión de las actividades, en el que se indicará la cobertura e impacto logrados	X							X								3	En los meses de enero y julio de 2018, se remitieron los correspondientes informes de actividades.
	Investigaciones, mediciones de percepción, etc										X					X		En la reunión realizada en diciembre, al analizar la asistencia a las actividades, se observó que las capacitaciones generan mayor aceptación que las actividades de sensibilización, a través de los cine foros, pues en los talleres realizados se contó con mayor participación.

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 2018 el Consejo Seccional de la Judicatura del Quindío representado por el líder del proceso de Gestión de la Formación Judicial, se encargó de la logística de la difusión y acompañamiento en los eventos realizados en este Distrito Judicial, así:

Informe a la Comunidad 2018.

Evento	Fecha	Asistentes
Curso de Formación: “Los Seguros de Vida y de Salud: Análisis Comparado de la Jurisprudencia”.	13 de julio de 2018	53
Curso de Formación: “Taller de Formación sobre el Sistema Penal Acusatorio y Justicia Penal Especializada”	26 de octubre de 2018	13
Curso de Formación: “Taller de Formación en Derecho de Petición”	8 de noviembre de 2018	22
Curso de Formación: “Taller en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Evidencia Digital”	26 de noviembre de 2018	19
Curso de Formación: “Seminario de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos”.	30 de noviembre de 2018	13
Curso de Formación: “Habilidades Blandas Cerebro, Corazón y Vida”.	5 de diciembre de 2018	32

Adicionalmente, se difundieron los siguientes eventos:

Evento	Fecha
Circular EJC18-1 “Curso de Actualización Normativa sobre Garantías Mobiliarias”	Cali – 8, 15, 22 de febrero; 1 y 8 de marzo de 2018
Circular EJC18-24 Taller sobre atención al derecho de petición y manejo de correspondencia SIGOBius	Virtual – 25 de mayo de 2018
Circular EJC18-30 Capacitación en Acción de Tutela y Derecho a la Salud”	Vía streaming – 14 y 15 de junio de 2018
Circular EJC18-45 Seminario “Justicia con Enfoque de Género y Derechos de la Niñez”	Bogotá – 28 y 29 de junio de 2018
Circular EJC18-55 Actividad Académica “Balance del Código General del Proceso”	Bogotá – 12 de julio de 2018
Circular EJC18-50 Convocatoria Diplomados para la Practica Judicial 2018	Virtual – Todo 2018
Circular EJC18-84 Actividad Académica Formación en Derecho Constitucional	Armenia – 8 de noviembre de 2018
Circular EJC18-91 Taller de Formación para Jueces de Paz y Reconsideración	Cali – 8 y 9 de noviembre de 2018
Circular EJC18-92 Formación sobre Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	San Andrés – 13 y 14 de diciembre de 2018
Circular EJC18-98 Curso de Formación en Competencias Administrativas	Medellín – 22 y 23 de octubre de 2018
Circular EJC18-98 Curso de Formación en Competencias Laborales	Manizales – 9 de noviembre de 2018
Circular EJC18-98 Taller Regional de Formación sobre Prevención del daño Antijurídico originado en la Decisión Judicial	Medellín – 2 de noviembre de 2018
Circular EJC18-108 Conversatorio Nacional sobre Régimen de Carrera Judicial	Bogotá – 6 de noviembre de 2018
Circular EJC18-128 Formación en Ética de las Competencias Laborales	Bogotá – 19 de octubre de 2018
Circular EJC18-132 Curso de Formación Judicial en la Ley 1437 de 2011 y Manejo de Audiencias	Pereira – 1 y 2 de octubre de 2018

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 Armenia, 74 Vigilancias Judiciales Administrativas atendiendo las quejas de los interesados.

Las Vigilancias Judiciales Administrativas mencionadas anteriormente, fueron repartidas entre los dos (02) Magistrados del 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: Relación de vigilancias judiciales administrativas por despacho.

DESPACHO	TOTAL VIGILANCIAS	NO APERTURADAS	ARCHIVADAS	CON ANOTACION
Dr. Jaime Arteaga Céspedes	36	29	2	5
Dr. Jairo Enrique Vera Castellanos	38	34	0	4
TOTAL	74	63	2	9

Fuente: Elaboración propia.

Fueron promovidos seis (6) recursos contra las decisiones de vigilancia, habiendo sido rechazado uno (1) de ellos y decididos cinco (5) sin reponer o modificar la decisión adoptada

IMPEDIMENTOS JUECES PARA CALIFICACION DE EMPLEADOS Y ACEPTACION DE RENUNCIAS

A la luz del artículo 12 de la Ley 1437 de 2011, corresponde a este Consejo Seccional de la Judicatura, como cabeza del sector administrativo y representante del órgano de gobierno del Poder Judicial en el Distrito Judicial y Judicial Administrativo del Quindío, resolver los impedimentos propuestos por los jueces para decidir acerca la calificación de servicios de sus empleados y para decidir situaciones administrativas. En el año 2018 se expidieron cuatro (4) resoluciones en tal sentido y se remitió (1) una actuación al Tribunal Superior de Armenia para que decidiera frente a un impedimento en el trámite de un proceso disciplinario contra empleados de juzgados.

AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR

El Consejo Seccional de la Judicatura del Quindío durante el año 2016, expidió un total de ocho (8) resoluciones autorizando al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Armenia de conformidad con el artículo 101 de la Ley 270 de 1996, los Acuerdos PSAA05-3072; PSSA14-10135 y PSAA16-10561, para celebrar contratos tales como arrendamiento, servicio de vigilancia y aseo y papelería.

AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIAS TEMPORALES FUERA DE JURISDICCIÓN

Durante el año 2018 se recibieron y tramitaron setenta y cuatro (74) 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 aprobación.

PERMISOS DE ESTUDIOS

En el año 2018, y de acuerdo a solicitudes de diferentes servidores judiciales, se expidieron ocho (8) resoluciones, por medio de las cuales se concedió permiso especial de estudios a Jueces del Distrito Judicial de Armenia

GESTIÓN DE ESTADÍSTICAS

El Distrito Judicial de Armenia durante el año 2018 tuvo un registro de quince (15) Magistrados y setenta (70) Jueces, dando un total de 85 despachos judiciales permanentes, los cuales deben diligenciar por cada uno de ellos dos formularios cada trimestre (especialidad y movimiento de tutelas).

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 del 96 %.

Los despachos que no presentaron oportunamente los reportes, justificaron su diligenciamiento extemporáneo 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 respecto a que no se ingresara información mientras se actualizaba el sistema.

Por su parte, de conformidad con lo establecido en las Circulares PCSJC17-42 y PCSJC17-28 y los Acuerdos PCSJA17- 10714 y PSCSJA17- 70745 de 2017, el Consejo Seccional presentó al H. Consejo Superior, durante el año 2018, tres (3) informes consolidados del movimiento de procesos de los despachos judiciales de Armenia correspondientes al primero, segundo y tercer trimestre.

Al efecto, conforme al instructivo, se procedió a depurar la información suministrada por la UDAE y publicada en la dirección <ftp://192.168.100.10/>, filtrando por los despachos que corresponden a este Distrito, organizándolos por especialidades y obteniendo los respectivos ingresos y egresos, promedios, desviación estándar y demás variables exigidas.

Paralelamente se realizaron reuniones con los responsables de la Oficina de Reparto y los Centros de Servicios de los Juzgados de Armenia, con el fin de contrastar la información y se procedió al análisis de la misma.

REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS

Informe a la Comunidad 2018.

Para realizar la inscripción en el Registro Nacional de Abogados, el Consejo Seccional de la Judicatura del Quindío dio trámite a solicitudes impetradas por los usuarios del servicio durante el año 2018 de la siguiente manera:

- Trámite de Tarjetas Profesionales. Se tramitaron 370 solicitudes
- Trámite de Licencias Temporales de Abogado. Se tramitaron 54 solicitudes.
- Trámite de Judicaturas. Se tramitaron 96 solicitudes para el reconocimiento de Judicaturas.
- Trámite de Prácticas Jurídicas. Se tramitaron 88 solicitudes para Prácticas Jurídicas (Consultorio).

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.

El Consejo Seccional de la Judicatura del Quindío, materializó el Plan de Comunicaciones Nacional, por medio de la Matriz de Comunicaciones de la seccional, la cual alcanzó un 100% de cumplimiento durante el año.

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

- 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 2018, se presentaron dos (2) quejas, dos (2) reclamos y dos (2) sugerencias, a las cuales se les dio trámite oportuno.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Este Seccional inició la labor de certificación desde el año 2010, donde se contaba con una oficina de calidad en descongestión, desde el inicio se trabajó con ahínco y perseverancia consiguiendo la certificación del Consejo Seccional de la Judicatura (anteriormente Sala Administrativa seccional) y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial en el año 2011, con dieciocho procesos así: planeación estratégica, comunicación institucional, mejoramiento del SIGC, reordenamiento judicial, mejoramiento infraestructura física, administración de la carrera judicial, gestión de la formación Judicial, gestión de la información judicial, registro y control de abogados y auxiliares de la justicia, gestión documental, gestión humana, gestión de la seguridad y salud en el trabajo, gestión tecnológica, administración de la seguridad, gestión de información estadística, auditoría

Informe a la Comunidad 2018.

interna, adquisición de bienes y servicios, asistencia legal y gestión financiera y presupuestal.

La Coordinación del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente SIGCMA del Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, en cumplimiento de lo dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las necesidades propias de la organización, el presentado documento se encuentra postulado en los principios de fortalecer el acceso a la Justicia, la eficiencia y eficacia de la gestión judicial, la calidad de las decisiones judiciales, la confianza, la visibilidad y la transparencia y el fortalecimiento institucional.

RESULTADOS DE AUDITORIA DE CALIDAD (INTERNAS Y EXTERNAS).

➤ Auditoria Interna

Los días 8 y 9 de agosto de 2018, los doctores Ceferino Velásquez y Manuel F. Piñeros, realizaron auditoria interna de calidad, arrojando como resultado cero (0) no conformidades y resaltando fortalezas como : las competencias demostradas por todo el personal en cada uno de los temas asociados al desempeño de las funciones y habilidades requeridas para el manejo del sistema de gestión de calidad, el liderazgo y empoderamiento demostrado por el personal en todos los niveles de la organización, la excelente coordinación intersectorial regional demostrada en los proyectos y decisiones de la Seccional (Consejo y Dirección)

• Auditoria Externa

La ultima auditoria externa de calidad del SIGCMA recibida por esta seccional se ejecutó los días 10 y 11 de septiembre de 2018, realizada por el auditor líder Doctor Gerardo Martínez, auditando los siguientes procesos: Planeación Estratégica, Administración de la Carrera Judicial, Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia, Adquisición de bienes y Servicios, Comunicación Institucional Mejoramiento de la Infraestructura y Mejoramiento del SIGCMA, Centro de servicios judiciales para los Juzgados Civiles y familia de Armenia y los Despachos Judiciales de las Especialidades Civil, Familia y laboral de Armenia, arrojando como resultado cero (0) no conformidades manteniéndose la certificación

Se resaltan las condiciones de los edificios donde se evidencia el compromiso por mantener las instalaciones con condiciones adecuadas, el proceso de estandarización de procesos en el Centro de Servicios, el digiturno permitiendo una mayor organización en la atención y el compromiso de los líderes de procesos.

AVANCE DEL INFORME DE RESULTADOS PLAN DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL SIGCMA 2018.

Desde la seccional se demuestra la continua mejora toda vez que se ha dado cumplimiento al Plan de Mejoramiento y Mantenimiento del SIGCMA, reflejando en las siguientes actividades realizadas.

Informe a la Comunidad 2018.

- Semestre a semestre se realizó la tarea juiciosa de medir y analizar los indicadores con sus respectivas variables, lo cual se encuentra en el libro de Excel que se ha implementado para cada proceso con sus riesgos.
- También se identificaron y calificaron los riesgos del presente año, quedando constancia mediante Actas realizadas por cada proceso sobre valoración de riesgos.
- Para el año 2018 fueron creadas 4 Acciones de Gestión, derivadas de la administración de Riesgos a las cuales se realizó el seguimiento continuo de cada una de ellas según lo programado.
- El proceso de Planeación Estratégica se viene encargando periodo a periodo de llevar el control y realizar un seguimiento al cumplimiento de las actividades que están a cargo del resto de enlaces dentro de los diferentes Planes Operativos, obteniendo como resultado del 95% respecto al cumplimiento de las actividades programadas y plasmadas en el libro de Excel, con lo cual se evidencia el compromiso y dedicación de todos los procesos para el cumplimiento de sus actividades en el año 2018

MATRIZ DE COMUNICACIONES.

Para esta anualidad ya se encuentra realizada la Planificación y elaboración de la Matriz de Comunicaciones 2018 la cual fue socializada y aprobada en el Comité de Calidades: del día 31 de julio, mediante Acta N° 003.

De acuerdo a la mencionada Matriz de comunicaciones del año 2018, se destacan actividades desarrolladas como:

- *Boletín Informativo:* Este boletín se elabora semestralmente y en él van consignadas las actividades realizadas con mayor relevancia, con el fin de promover los objetivos estratégicos de Acceso, Eficacia y Eficiencia de la Gestión Judicial, Calidad y Equidad en las actuaciones judiciales, el fortalecimiento de la confianza, visibilidad y transparencia y el fortalecimiento institucional en la Administración de Justicia de nuestro Distrito.
- *Atención QRS:* Hasta la fecha, todas las quejas, reclamos y sugerencias han sido atendidas y tramitadas oportunamente; además estas son socializadas en cada Comité de Calidad, y se informa en las sesiones del Consejo Seccional, con el fin de llevar un control y hacer seguimiento a las mismas.
- Se continuó con la publicación del boletín mediante el cual se informa a las autoridades judiciales del Distrito las novedades. Se realizaron nueve publicaciones en el año
- Se realizaron dos (2) publicaciones del Boletín SIGCMA
- Con el fin de atender los derechos de petición, solicitudes, consultas y demás comunicaciones de la corporación, en el año 2018 se expidieron 1503 oficios. El Consejo Seccional utiliza el aplicativo SIGOBIUS para el manejo de su correspondencia, el cual se encuentra en permanente actualización por parte de los usuarios.

GESTIÓN DE RECURSOS.

Con la colaboración de nivel central se obtuvo el apoyo para iniciar un Diplomado para auditores en Sistemas de Gestión Integrado HSEQ basado en las normas: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, el cual inicio el 02 de octubre con un cupo de 25 servidores judiciales, terminando en el mes diciembre.

PLANES OPERATIVOS.

Según el seguimiento realizado a los Planes Operativos se evidencia un promedio de cumplimiento durante los trimestres del año 2018, para las 67 actividades programadas de forma mensual, trimestral, semestral y anual se tiene el primer trimestre un porcentaje de avance del 68%, en el segundo trimestre del 71%, en el tercer trimestre del 89% y en el cuarto trimestre con 95% de cumplimiento.

GESTIÓN DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA

GESTIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL

GESTIÓN PRESUPUESTAL.

Durante la vigencia 2018 (Con corte a 31 de diciembre) para gastos de funcionamiento a la Dirección Ejecutiva Seccional le fueron apropiados \$4.034.078.805,00 distribuidos como se describe a continuación:

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	ASIGNADO
Impuestos y Multas	\$16.397.101,00
Compra de Equipo	\$94.250.000,00
Enseres y Equipos de Oficina	\$122.998.132,00
Materiales y Suministros	\$522.624.730,00
Mantenimiento	\$1.889.449.117,00
Impresos y Publicaciones	\$2.559.000,00
Servicios Públicos	\$427.805.061,00
Arrendamientos	\$713.684.547,00
Viáticos y Gastos de Viaje	\$37.353.423,00
Capacitación, Bienestar Social y Estímulos	\$5.462.000,00
Transferencias Corrientes	\$201.495.694,00
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$4.034.078.805,00

En cuanto al presupuesto de inversión la apropiación ascendió a la suma de \$469.566.601 con la siguiente destinación:

GASTOS DE INVERSIÓN	
Capacitación, Formulación y Fortalecimiento de programas de Bienestar Social para los Servidores a Nivel Nacional	\$70.004.709,00
Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura Física a Nivel Nacional	\$399.561.892,00
TOTAL INVERSIÓN	\$469.566.601,00

Informe a la Comunidad 2018.

En total la apropiación de la vigencia 2018 fue por la suma de \$4.503.645.406 y su ejecución tuvo el siguiente comportamiento de acuerdo a cada rubro.

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	ASIGNADO	EN EJECUCIÓN	EJECUTADO	% EJECUTADO Y EN EJECUCIÓN
Impuestos y Multas	\$ 16.397.101,00	\$ -	\$ 16.397.101,00	100.00%
Compra de Equipo	\$ 94.250.000,00	\$ -	\$ 93.579.696,00	99.29%
Enseres y Equipos de Oficina	\$ 122.998.132,00	\$ -	\$ 122.998.132,00	100.00%
Materiales y Suministros	\$ 522624.730,00	\$ -	\$ 522.085.666,00	99.90%
Mantenimiento	\$ 1.889.449.117,00	\$ -	\$ 1.882.544.929,00	99.63%
Impresos y Publicaciones	\$ 2.559.000,00	\$ -	\$ 2.559.000,00	100.00%
Servicios Públicos	\$ 427.805.061,00	\$ -	\$ 424.118.166,00	99.14%
Arrendamientos	\$ 713.684.547,00	\$ -	\$ 713.684.491,00	100.00%
Viáticos y Gastos de Viaje	\$ 37.353.423,00	\$ -	\$ 27.302.009,00	73.09%
Capacitación, Bienestar Social y Estímulos	\$ 5.462.000,00	\$ -	\$ 5.462.000,00	100.00%
Transferencias Corrientes	\$ 201.495.694,00	\$ -	\$ 201.495.694,00	100.00%
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 4.034.078.805,00	\$ -	\$ 4.012.226.884,00	99.46%
GASTOS DE INVERSIÓN				
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	ASIGNADO	EN EJECUCIÓN	EJECUTADO	% EJECUTADO Y EN EJECUCIÓN
Capacitación, Formulación y Fortalecimiento de programas de Bienestar Social para los Servidores a Nivel Nacional	\$ 70.004.70,00	\$ -	\$ 70.004.709,00	100.00%
Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura Física a Nivel Nacional	\$ 399.561.892,00	\$ -	\$ 398.834.231,00	99.82%
TOTAL INVERSIÓN	\$ 469.566.601,00	\$ -	\$ 468.838.940,00	99.85%

DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	ASIGNADO	EN EJECUCIÓN	EJECUTADO	% EJECUTADO Y EN EJECUCIÓN
TOTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN	\$ 4.503.645.406,00	\$ -	\$ 4.481.065.824,00	99.50%
TOTAL PORCENTAJES			99.50%	99.50%

Informe a la Comunidad 2018.

El presupuesto asignado para la vigencia 2018 se ejecutó en un porcentaje del 99.50%, balance positivo para la Seccional ya que se están optimizando los recursos en los rubros más representativos y de mayor impacto para nuestros usuarios internos y externos, como lo son el mejoramiento y mantenimiento de infraestructura física, suministro de los insumos de papelería y útiles de escritorio y el arrendamiento de oficinas para el funcionamiento de los diferentes despachos judiciales.

El rubro de viáticos y gastos de viaje presentó una ejecución representativa, señalando que en esta Seccional estos recursos se direccionaron de acuerdo a la necesidad y los parámetros establecidos para ellos.

GESTIÓN CONTABLE.

Durante el primer trimestre de la vigencia, el área contable realizó toda la gestión pertinente encaminada a que la información financiera a partir del 01 de enero de 2018, estuviese bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, atendiendo la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias sobre el *“marco regulatorio contable con referencia a las Normas Internacionales de Contabilidad para Sector Público – NICSP”*, la Seccional logro exitosamente dicho proceso de convergencia.

Lo anterior involucro una serie de cambios de forma en cuanto al catálogo general de cuentas, la incorporación de los hechos económicos a la contabilidad, el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información financiera de la Entidad.

Desde el nivel central se desarrollaron las políticas contables que fueron adoptadas íntegramente por el Consejo Superior de la Judicatura y que representan una guía práctica, organizada y estandarizada para los contadores de las diferentes seccionales del país.

Bajo esta premisa se realizaron todos los registros y causaciones correspondientes de la cadena presupuestal atendiendo las obligaciones del presupuesto de gastos generales, de personal y de inversión que se allegaron al área y que contaron con apropiación y con PAC para el trámite pertinente.

Durante todos los meses se realizaron las conciliaciones de bancos, de almacén, de cuentas por pagar, de incapacidades, se enviaron los informes de inmuebles, de operaciones recíprocas entre otras y se cumplió con los requerimientos de la División de Contabilidad Central, realizando en el SIIF los ajustes y movimientos, igualmente se respondieron las solicitudes realizadas por los usuarios internos y externos por los diferentes medios (correo electrónico, sigobius, por medio de oficios)

Finalizando la vigencia en el mes de diciembre las restricciones de PAC en la unidad 08 no permitieron obligar las cuentas pendientes de los contratistas, pese a que existía apropiación, las áreas de pagaduría y de contabilidad gestionaron en contadas ocasiones mediante correos y telefónicamente la asignación de PAC, sin embargo para el nivel Central no fue posible ya que dependían del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por lo cual se debieron constituir como “cuentas por pagar.

Los informes financieros de la vigencia 2018 no se presentaron comparativos, debido a que los existentes con corte a 2017, estaban bajo otro Marco Normativo, lo anterior fue

Informe a la Comunidad 2018.

contemplado por la CGN, las notas a los estados financieros evidencian el impacto del Nuevo Marco Normativo y describen los hechos económicos más relevantes de la Entidad.

En el área de contabilidad se genera de manera mensual la siguiente información:

- Conciliación bancaria del Banco Agrario – Gastos de Personal
- Conciliación bancaria Banco Bancolombia – Gastos Generales
- Conciliación Almacén
- Conciliación Cuentas por pagar con Tesorería
- Conciliación de incapacidades con Recursos Humanos
- Informe de inmuebles

GESTIÓN TESORERÍA.

Con corte a 31 de diciembre de 2018, la pagaduría de la Dirección Seccional se encuentra al día con los pagos tramitados por concepto de:

- Gastos de personal
- Gastos Generales
- Servicios Públicos
- Inversión
- Compensación de la Retención en la fuente
- Impuestos Retención Industria y Comercio
- Compensación Recaudo Contribución – FONSECON
- Compensación Recaudo Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia.

➤ **Cuentas Bancarias:** La Dirección de Administración Judicial de Armenia, maneja las siguientes cuentas bancarias:

- **Gastos de Personal:** La cual se encuentran debidamente conciliada a 31 de diciembre de 2018.

CONCILIACION CUENTA GASTOS PERSONALES		VALOR
SALDO SEGUN LIBRO:		0,00
SALDO SEGUN EXTRACTO BANCARIO:		7.344.954,53
SALDO A CONCILIAR		7.344.954,53
TOTAL CONCILIADO		7.344.954,53
CH PENDIENTE DE COBRO 25893 SOFIA OSORIO LOPEZ	151.333,00	
CH PENDIENTE DE COBRO 26049 JUAN DE JESUS TORO	3.244.727,00	
SEGURIDAD SOCIAL DTO EMPLEADOS VACACIONES	3.948.894,53	
DIFERENCIA A CONCILIAR		0,00

- **Gastos Generales:** La cual se encuentran debidamente conciliada a 31 de Diciembre de 2018.

Informe a la Comunidad 2018.

CONCILIACION CUENTA GASTOS GENERALES	VALOR
SALDO SEGUN LIBRO:	0,00
SALDO SEGUN EXTRACTO BANCARIO:	0,00
SALDO A CONCILIAR	0,00

➤ **Ejecución de PAC:** A continuación se detalla el PAC ejecutado con corte a 31 de diciembre de 2018

CONCEPTO	VALOR PAGADO A 31 DICIEMBRE DE 2018		
	UNIDAD 02	UNIDAD 08	TOTAL
GASTOS DE PERSONAL NACION CSF	\$4.129.398.109	\$51.528.107.126	\$55.657.505.235
GASTOS DE PERSONAL NACION SSF	\$0	\$430.267.332	\$430.267.332
GASTOS GENERALES NACION CSF	\$424.529.886	\$2.624.364.467	\$3.048.894.353
TRANSFERENCIAS CTES Y GTOS COMERCIALIZACION NACION CSF	\$0	\$164.745.692	\$164.745.692
INVERSION ORDINARIA NACIÓN SSF	\$350.243.526	\$0	\$350.243.526
TOTAL	\$4.904.171.521	\$54.747.484.617	\$59.651.656.138

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL.

Con corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2018 se suscribieron ochenta y un (81) contratos por valor total de \$ 3.799.123.596 discriminados de la siguiente manera:

- ✓ Modalidad Selección Abreviada - Subasta Inversa un (1) proceso vigencia 2018.
- ✓ Modalidad Selección Abreviada – Menor Cuantía cinco (5) procesos del año 2018, de los cuales uno (1) tiene vigencia 2017-2018
- ✓ Modalidad de Mínima Cuantía veinticuatro (24) procesos del año 2018', de los cuales uno tiene vigencia 2017-2018.
- ✓ Modalidad Contratación Directa treinta y cuatro (34) procesos, de los cuales quince (15) de arrendamiento son de la vigencia 2017-2018, dieciséis (16) de arrendamiento vigencia 2018-2019 y tres (3) que de prestación de servicios vigencia 2018.
- ✓ Órdenes de compra por Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente diecisiete (17) procesos de la vigencia 2018, excepto uno (1) pertenece a la vigencia 2017-2018.

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA - QUINDÍO				
CANTIDAD	PORCENTAJE	CONTRATOS CELEBRADOS POR MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PORCENTAJE
0	0,00%	TOTAL LICITACIÓN PUBLICA	\$0	0,00%
0	0,00%	TOTAL CONTRATO DE DONACIÓN	\$0	0,00%
1	1,22%	TOTAL SELECCION ABREVIADA SUBASTA INVERSA	\$215.105.047,36	5,66%
34	41,46%	TOTAL CONTRATACION DIRECTA	\$696.270.106,00	18,33%
5	6,10%	TOTAL SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA	\$1.378.019.716,00	36,27%
0	0,00%	TOTAL CONCURSO DE MERITOS	\$0	0,00%
1	1,22%	TOTAL CONTRATO DE COMODATOS	\$0	0,00%
24	29,27%	TOTAL MINIMA CUANTIA	\$484.229.613,00	12,75%
17	20,73%	ACUERDOS MARCO-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	\$1.025.499.114,31	26,99%
81	100%	TOTAL GENERAL	\$3.799.123.596,67	100%



Finalmente de conformidad con la circular PCSJC17-8 del 9 de febrero de 2017, emitida por la Doctora **Martha Lucía Olano de Noguera**, Presidente del Consejo Superior de la Judicatura, quien remitió la directriz que permite la adquisición a través del procedimiento establecido en el portal de Colombia Compra Eficiente, por medio de los acuerdo marco, para lo cual esta Dirección Ejecutiva Seccional realizó los siguientes procesos:

No. CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR CONTRATO (\$)
ORDEN DE COMPRA Nro. 21844 VF 2017-2018	Servicio	Acuerdo Marco de Precios	UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura la prestación de los servicios de aseo, mantenimiento y suministro de elementos de aseo, para las sedes donde funcionan los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío vigencia 2017-2018	\$495.936.743,00
ORDEN DE COMPRA Nro 26666	Servicio	Acuerdo Marco de Precios	DISTRACOM S.A	Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, el suministro de combustible para los vehículos del Distrito de Armenia, así como el ACMP requerido para el buen funcionamiento de la Planta Eléctrica.	\$7.639.313,00
ORDEN DE COMPRA Nro 26788	Compra	Acuerdo Marco de Precios	UNIPLES S.A	Contratar el suministro de CONSUMIBLES de impresión (tóneres) referencia HP nuevos, originales y demás elementos que requieran las impresoras de los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío	\$9.531.900,00
ORDEN DE COMPRA Nro 26789	Compra	Acuerdo Marco de Precios	UNIPLES S.A	Contratar el suministro de CONSUMIBLES de impresión (tóneres) referencia LEXMARK nuevos, originales y demás elementos que requieran las impresoras de los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío	\$8.591.325,00

Informe a la Comunidad 2018.

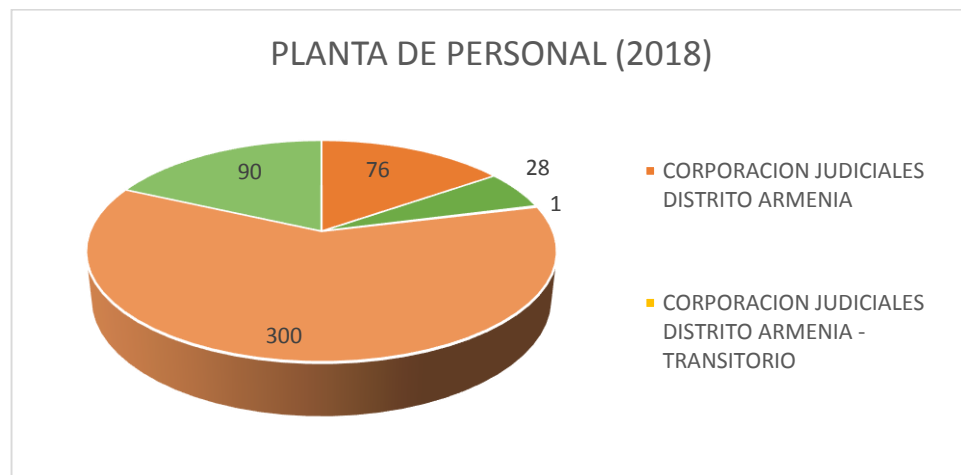
No. CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	MODALIDAD	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR CONTRATO (\$)
ORDEN DE COMPRA Nro 26791	Compra	Acuerdo Marco de Precios	DISPAPELES SAS	Contratar el suministro de CONSUMIBLES de impresión (tóneres) referencia SAMSUNG nuevos, originales y demás elementos que requieran las impresoras de los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío	\$919.218,00
ORDEN DE COMPRA Nro 27112	Compra	Acuerdo Marco de Precios	OFIXPRESS SAS	Contratar en nombre de la Nación -Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, el suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina, para uso de los despachos judiciales del Distrito Judicial de Armenia y Administrativos del Quindío	\$92.769.023,00
ORDEN DE COMPRA Nro 27526	Compra	Acuerdo Marco de Precios	UNIPLES S.A	Contratar el suministro de CONSUMIBLES de impresión (tóneres) referencia OKI DATA nuevos, originales y demás elementos que requieran las impresoras de los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío	\$62.360.760,00
ORDEN DE COMPRA Nro 29416	Compra	Grandes Superficies / Acuerdos Marco	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA	Contratar en nombre de la Nación -Consejo Superior de la Judicatura- la compra de mobiliario y enseres para los despachos y sedes judiciales del Distrito Judicial de Armenia y Administrativos del Quindío (megáfonos y sillas).	\$3.865.120,00
ORDEN DE COMPRA 31873	Compra	Acuerdo Marco de Precios	UNIPLES S.A	Contratar el suministro de CONSUMIBLES de impresión (tóneres) referencia OKIDATA nuevos, originales y demás elementos que requieran las impresoras de los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío.	\$46.731.300,00
ORDEN DE COMPRA 31874	Compra	Acuerdo Marco de Precios	UNIPLES S.A	Contratar el suministro de CONSUMIBLES de impresión (tóneres) referencia LEXMARK nuevos, originales y demás elementos que requieran las impresoras de los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío.	\$6.336.750,00
ORDEN DE COMPRA 32143	Servicio	Acuerdo Marco de Precios	LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S	Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura la prestación de los servicios de aseo, mantenimiento y suministro de elementos de aseo, para las sedes donde funcionan los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío vigencia 2018-2019	\$102.168.850,31
ORDEN DE COMPRA Nro. 33933	Compra	Grandes Superficies / Acuerdos Marco	COLOMBIANA DE COMERCIO S.A.	Compra de mobiliario y enseres para los despachos judiciales del Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío, Orden de Compra No. 33933 del 04 de diciembre de 2018, Colombia Compra Eficiente Grandes Superficies.	\$11.249.652,00
ORDEN DE COMPRA Nro. 33934	Compra	Grandes Superficies / Acuerdos Marco	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA	Compra de mobiliario y enseres para los despachos judiciales del Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío, Orden de Compra No. 33934 del 04 de diciembre de 2018, Colombia Compra Eficiente Grandes Superficies.	\$36.380.680,00
ORDEN DE COMPRA Nro. 34067	Compra	Grandes Superficies / Acuerdos Marco	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA	Compra de escaneres para los diferentes despachos judiciales del distrito de Armenia y Administrativo del Quindío	\$68.582.080,00
ORDEN DE COMPRA Nro. 34640	Compra	Grandes Superficies / Acuerdos Marco	COLOMBIANA DE COMERCIO S.A.	Compra de ventiladores y aires acondicionados para los diferentes despachos judiciales y administrativos del Distrito de Armenia, según orden de compra 34640 del 19 de diciembre de 2018	\$34.678.000,00
ORDEN DE COMPRA Nro. 34765	Compra	Grandes Superficies / Acuerdos Marco	COLOMBIANA DE COMERCIO S.A.	Compra de diferentes elementos de dotación y mobiliario para los servidores y despachos judiciales y administrativos del Distrito de Armenia, según orden de compra 34765 del 20 de diciembre de 2018	\$29.116.620,00
ORDEN DE COMPRA Nro. 34766	Compra	Grandes Superficies / Acuerdos Marco	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA SA	Compra de diferentes elementos de dotación y mobiliario para los servidores y despachos judiciales y administrativos del Distrito de Armenia, según orden de compra 34766 del 20 de diciembre de 2018	\$8.641.780,00

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

GESTIÓN DEL PROCESO DE ASUNTOS LABORALES.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, tuvo a su cargo un (1) Distrito Judicial conformado por dos (2) circuitos (Armenia y Calarcá). La planta de personal presentó el siguiente comportamiento comparativo:

PLANTA DE PERSONAL (2018)	
Planta Permanente	Planta Transitoria
CORPORACION JUDICIALES DISTRITO ARMENIA	
76	0
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	
28	0
OFICINA SECCIONAL DE AUDITORÍA	
1	0
JUZGADOS	
300	0
CENTROS DE SERVICIOS	
90	1
TOTALES	
495	1



La planta de personal con corte al 31 de diciembre de 2018, es de 496 servidores judiciales de los cuales cuatrocientos noventa y cinco (495) cargos permanentes y (1) cargo es transitorio.

Plan de Desarrollo de Competencia. Respecto al Plan de Competencias para el año 2019, se encuentra en proceso de elaboración, toda vez que faltan algunos despachos por entregar los diagnósticos de competencias diligenciados.

Logros.

Satisfacción de los clientes internos respecto de los servicios del Área

Reducción en los tiempos de liquidación y pago de prestaciones sociales definitivas

Reducción en los tiempos de entrega y notificación de resoluciones de Autorización de avance parcial de cesantías.

Proceso digitalización de hojas de vida inactivas y ya se inició la digitalización de nóminas (antes de los aplicativos Safiro y Kactus)

Puesta en marcha en la Depuración de Cartera por Deuda Presunta

Control y seguimiento de los recobros de las incapacidades

Se incluyó la información básica de las hojas de vida del personal no acogido, así como las Resoluciones de reconocimiento de avance parcial de cesantías, con su respectivo escaneo.

Se realizó la liquidación de cesantías anualizadas para la vigencia 2018, del Fondo Nacional del Ahorro.

Se expedieron las resoluciones de reconocimiento de cesantías anualizadas 2018 y se atendieron todos los recursos interpuestos a la liquidación y reconocimiento.

En el año 2018, se realizaron aproximadamente cuatrocientos (450) solicitudes de avance parcial de cesantías con toda la documentación soporte, de las cuales quedaron elaborados todos los actos administrativos con sus respectivos radicados.

Tareas pendientes.

Culminar la organización de los expediente de hojas de vida y de cesantías en orden cronológico y cumpliendo con la ley general de archivo.

Efectuar transferencia documental al archivo central

Digitalización de hojas de vida activas y expedientes de cesantías

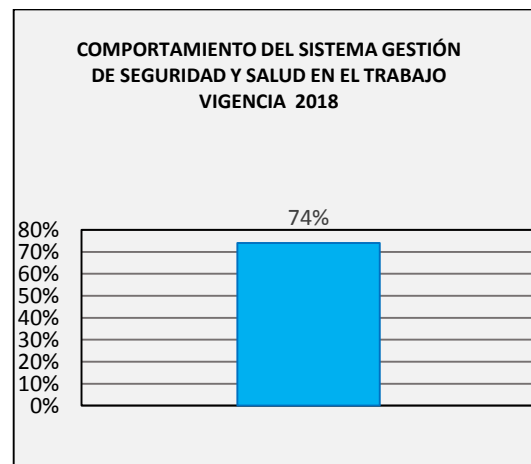
En proceso digitalización de nóminas (antes de los aplicativos Safiro y Kactus)

En el área de Talento Humano, se encuentra vinculada la Secretaria del COPASST, la cual realizó diez (10) actas de COPASST que están en formes y archivadas en la respectiva carpeta.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SG-SST-

La siguiente gráfica muestra el comportamiento general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la vigencia 2018. Es de resaltar que el indicador de cobertura correspondiente a la población objeto de intervención a través de las actividades programadas en el Plan de Trabajo por el Nivel Central para la presente vigencia, ha sido superado al momento de su ejecución en un 20%, 30% y hasta 100%, tal y como se evidencia por ejemplo, con la masiva participación de los servidores judiciales en los Encuentros de Municipios y la Semana de la Salud en la cual se brindó una cobertura de 267 servidores por encima de la meta establecida.

COMPORTAMIENTO DEL SISTEMA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018	
Año	Porcentaje cumplimiento
2018	74%



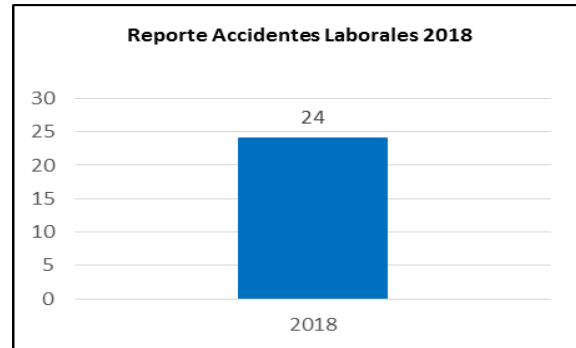
➤ **Subprograma de Seguridad Industrial: Espacios Físicos Saludables:** Gracias al presupuesto asignado por el Nivel Central durante el año 2017, se realizó intervención a 168 puestos de trabajo, razón por la cual en la actualidad el 100% de los servidores judiciales del Distrito cuenta con muebles ergonómicos (escritorios, sillas, reposa pies), permitiendo para el 2018, la adquisición prioritaria de estos elementos para los servidores cuya necesidad se identificó mediante la realización de veinticinco (25) Inspecciones a los Puestos de Trabajo (IPT) realizados a la población sintomática.

En la presente vigencia, se han efectuado tres (3) jornadas de trabajo en los despachos judiciales, encaminadas a la prevención de accidentes laborales por condiciones subestándar, interviniendo 47 puestos de trabajo más, con las siguientes actividades: a) aseguramiento de cableado, b) despeje de vías de evacuación, c) redistribución de puestos de trabajo, d) suministro de elementos de protección personal, e) charlas alusivas al uso, mantenimiento y disposición final de mobiliarios.

Actividades "Orden y aseo y/o Espacios Físicos Saludables"		
Año	No. Actividades	No. puestos de trabajo
2018	3	47

➤ **Comportamiento de Accidentalidad Laboral en el año 2018:** Durante el año 2018, se intensificaron las campañas de prevención de riesgo de caídas, así como las actividades dirigidas a implementar cultura de autocuidado, presentándose 24 accidentes de trabajo.

COMPORTAMIENTO DE ACCIDENTALIDAD LABORAL VIGENCIA 2018	
Año	Número de Reportes
2018	24



➤ **Prevención integral en salud:** Realización de Evaluaciones médicas ocupacionales, exámenes de ingreso, periódicos, y exámenes de Retiro entre otros.

PREVENCIÓN INTEGRAL EN SALUD	No
Realizar exámenes de ingreso	16
Realizar exámenes periódicos - Remitir Base de datos de exámenes periódicos.	78
Realizar exámenes de Retiro (carta entregada al 100%)	1

Para un total de 95 exámenes médico-ocupacionales dentro del periodo mencionado.

Teniendo en cuenta los recursos asignados por el Nivel Central, y con el fin de llevar a cabo planes y programas que contribuyan a mejorar la salud en general de todos los servidores judiciales, se programó la realización de 188 exámenes para determinar el riesgo cardiovascular, los cuales se finalizaron el día 14 de diciembre de 2018.

➤ **Actividades Masivas y de Bienestar:**

Registro de Actividades Masivas y de Bienestar			
Actividades realizadas	Población objeto	No. actividades	No. Participantes
Día de los niños	260	1	260
Novena de navidad	300	1	300
Día de la Justicia	85	1	32
Paseo Termas	89	1	50
Paseos Parque del Café	50	1	39

En el año 2018 la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, gracias a los recursos asignados por el Nivel Central, contó con un Programa de Bienestar cuya ejecución se programó para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, mediante actividades dirigidas a la Prevención del Riesgo Ergonómico y del Riesgo Psicosocial, en procura de reducir los efectos negativos del estrés, provenientes de la carga laboral, manifestada reiteradamente por los servidores judiciales, entre las cuales cabe mencionar las siguientes:

- Gimnasia dirigida tres veces por semana en el Palacio de Justicia Fabio Calderón Botero de Armenia y dos (2) veces por semana en el Rafael Uribe Uribe de Calarcá.
- Vacaciones recreativas.
- Día de los niños.
- Novena de navidad,
- Celebración “Día de la Justicia”.
- Paseos al Parque del Café y Termales de Santa Rosa.

➤ **Supervisión De Contratos:** La Coordinación del SG-SST realizó Estudios de Justificación, solicitud de cotizaciones y presupuesto estimado para la contratación de Recarga y Mantenimiento de Extintores, Elementos de Protección Personal Industriales para los servidores judiciales a cargo del manejo de Archivos y Valoraciones Médicas Ocupacionales.

Se verificó el cumplimiento de los requisitos de las cuentas presentadas por los contratistas con corte a 31 de diciembre de 2018, con el fin de ser remitidas al área contable, para su posterior pago a cargo del área correspondiente.

Elección de los Representantes de los Funcionarios y Empleados con sus respectivos suplentes ante el Comité Paritario De Seguridad y Salud En El Trabajo “COPASST”: Vale la pena resaltar que el 27 de febrero de 2018, se llevó a cabo este proceso electoral como una participación masiva de la población judicial para un total 372 votantes.

GESTIÓN INFRAESTRUCTURA FÍSICA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, a través del proceso de mejoramiento de la infraestructura, la vigencia 2018, realizó los siguientes procesos contractuales en pro de mejorar las instalaciones de Palacio de Justicia “Fabio Calderón Botero” así:

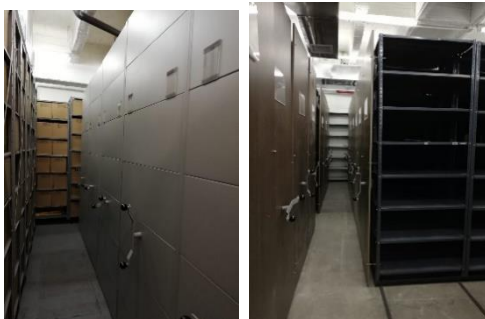
Suministro instalación y configuración, programación y puesta en funcionamiento de equipos para ampliar la cobertura del sistema de detección de incendios y evacuación, equipos que deben venir interconectados o unidos al actual **Sistema de Alarma, Evacuación y Detección de Incendio**, con el fin de cumplir con el propósito de mantener en buen estado las instalaciones, proporcionando seguridad a los funcionarios, empleados y a clientes externos, a su vez proteger las edificaciones, mobiliarios y expedientes de cada despacho judicial, resaltando que el referido equipo se ha convertido en una herramienta importante en el desarrollo de actividades y ejercicios de evacuación promovidos por el Comité de Emergencias de la Rama Judicial.



Mantenimiento correctivo y preventivo de las baterías sanitas existentes, para lo cual se da cumplimiento a los programas establecidos en el Plan de Gestión Ambiental, dentro de los cuales encontramos: **Ahorro y uso eficiente del agua y uso racional y eficiente de la energía.**



Instalación y puesta en funcionamiento de archivadores rodantes para el Palacio de Justicia de Armenia y Calarcá Q. teniendo en cuenta que el área de Archivo Central, se puede establecer que en los últimos cinco (5) años, se han transferido aproximadamente 7.000 cajas de archivos judiciales y administrativos, las cuales ocupan aproximadamente 2350 metros lineales de estanterías, situación que indica que en los próximos años, las transferencias de archivos presentarán un incremento que ameritará garantizar espacios aptos para responder a la demanda de áreas de almacenamiento, toda vez que cada tres (3) cajas transferidas requieren de un (1) metro lineal de estantería



Y por último mantenimiento correctivo y preventivo de las cubiertas, las cuales presentaban deterioro por los referidos factores climáticos, se requiere contratar con una persona natural o jurídica que se encuentre en condiciones de realizar las obras que contemplan el

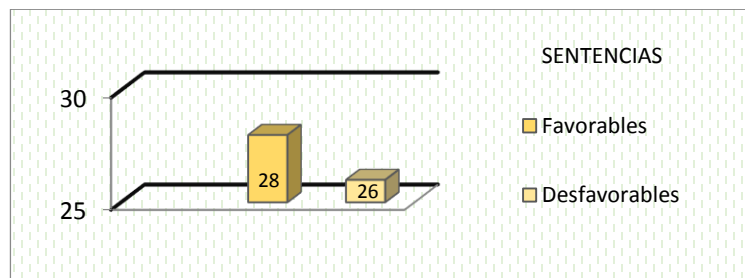
mantenimiento preventivo y correctivo, suministro, herramientas, materiales y equipos necesarios para la ejecución técnica de los trabajos solicitados.

GESTIÓN JUDICIAL

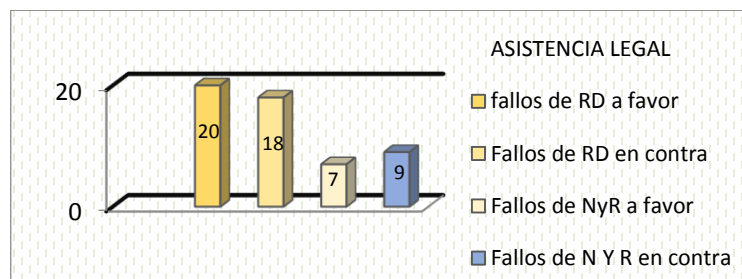
PROCESOS JUDICIALES.

Durante la vigencia correspondiente al año 2018, la Seccional fue notificada de ciento setenta (170) Admisiones de demandas contra la Nación – Rama Judicial – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, correspondientes a los Medios de Control de Reparación Directa, Simple Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, así como demandas Ejecutivas, todas estas ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo; asimismo, se efectuaron ciento cincuenta (150) contestaciones, equivalentes al 88.82%, de los procesos admitidos durante la vigencia.

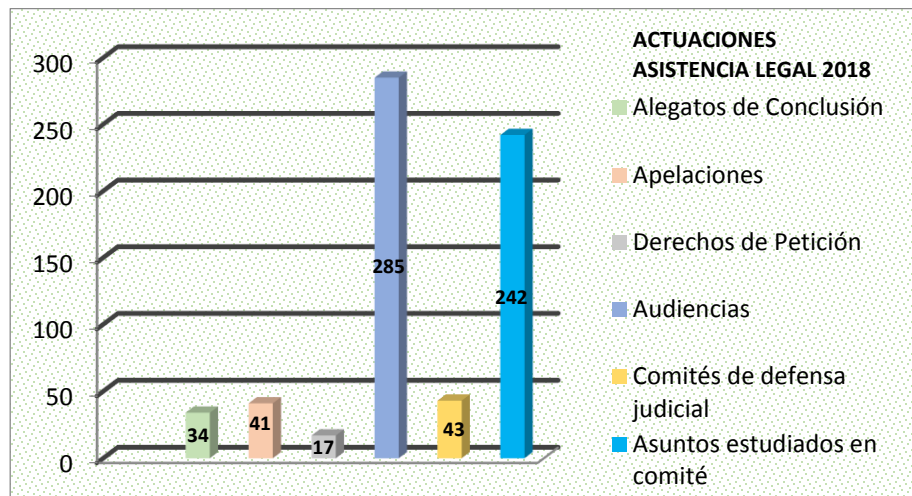
De otro lado, la Seccional fue notificada de cincuenta y cuatro (54) sentencias de las cuales veintiocho (28) fueron a favor de la Entidad y veintiséis (26) desfavorables.



Se tiene que en materia de Reparación Directa, se presentaron veinte (20) fallos a favor y dieciocho (18) en contra, los cuales tienen relación con la privación injusta de la libertad (Ley 906 de 2004); de otro lado, en materia de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, se presentaron siete (7) fallos a favor y nueve (9) en contra, procesos que corresponden en su mayoría al reconocimiento de la bonificación judicial como factor salarial.

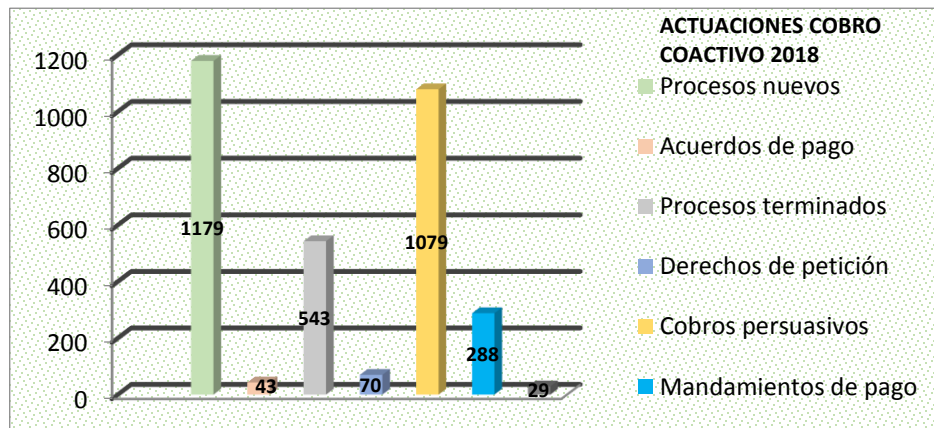


En dicho periodo fueron atendidas 662 actuaciones judiciales, correspondientes a alegatos de conclusión (34), apelaciones (41), contestación de derechos de petición (17), asistencia a audiencias – Judiciales y Prejudiciales – (285); asimismo, se realizaron 43 comités de conciliación, donde se atendieron y analizaron 242 solicitudes; actuaciones que se relacionan a continuación:

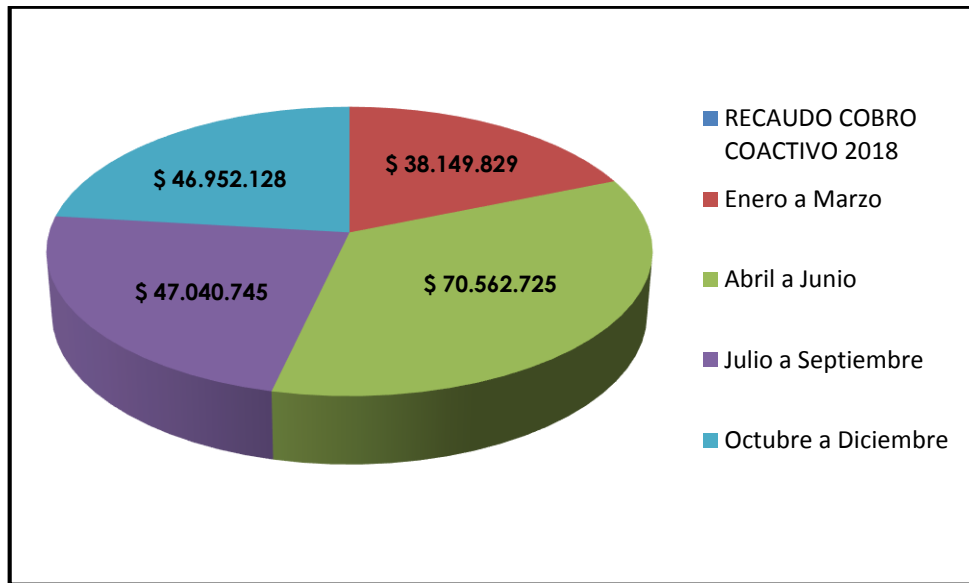


COBRO COACTIVO.

Durante el año 2018 la oficina de cobro coactivo recibió 1179 procesos nuevos; asimismo, durante el referido periodo, la oficina de cobro coactivo celebró 43 acuerdos de pago, libró 1079 cobros persuasivos, terminó 543 procesos, contestó 70 derechos de petición, profirió 288 resoluciones de mandamiento de pago y decretó 29 embargos.



Durante el año dos mil dieciocho (2018), la oficina de cobro coactivo recaudo **Doscientos Dos Millones Setecientos Cinco Mil Cuatrocientos Veintisiete Pesos (\$ 202'705.427) Moneda Corriente.**



ESTADO ACTUAL DEL PROCESO DE ASISTENCIA LEGAL Y COBRO COACTIVO – DICIEMBRE DE 2018.

a. Procesos judiciales en contra de la Nación – Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia a diciembre de 2018:

Procesos judiciales activos 394, discriminados así:

277 medios de control de **nulidad y restablecimiento del derecho.**

111 medios de control de **reparación directa.**

5 procesos **ejecutivos.**

1 acción de **nulidad simple.**

El 100% de procesos se encuentran registrados y actualizados en el cuadro de pasivo litigioso establecido por el nivel central y en la plataforma Ekogui, dispuesta por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Es importante destacar el incremento de procesos activos desde el año 2015 a la fecha, así:

AÑO	2015	2016	2017	2018
Cantidad de procesos a 31 de diciembre	237	233	288	394
Porcentaje incremento	x	0%	21,5%	66,2%

b. Procesos de cobro coactivo:

En cuanto a cobro coactivo, al cierre de la vigencia 2018, existían 4.268 procesos activos en trámite; de los cuales 3.879 corresponden a la cartera activa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, por un valor de **Un Billón Novecientos Cincuenta y Cinco Mil Quinientos Setenta y Seis Millones Novecientos Ochenta y Cinco Mil Ochocientos Setenta y Un Pesos Mcte (\$ 1'955.576'985.871)** y de otro lado, 389 corresponden a la Cartera del Ministerio de Justicia y del Derecho, por un valor de Ciento Sesenta Mil Doscientos Cuarenta Millones Cuatrocientos Mil Quinientos Treinta Pesos Mcte (\$ 160.240'400.530); todos estos por valor de **Dos Billones Ciento Quince Mil Ochocientos Diecisiete Millones Trescientos Ochenta y Seis Mil Cuatrocientos un Pesos Mcte (\$ 2'115.817'386.401).**

Al cierre de la vigencia 2018, El 100% de procesos se encontraban registrados y actualizados en la plataforma GCC (Gestión de Cobro Coactivo).

OFICINA JUDICIAL

DEPÓSITOS JUDICIALES.

La Dirección Ejecutiva, a través de la Oficina Judicial, de manera permanente acompaña y apoya a todos los despachos judiciales del Distrito que poseen cuentas bancarias y por lo tanto con depósitos judiciales, resaltando en el año 2018 la labor de capacitación y asistencia proporcionada con respecto al proceso de prescripción de títulos judiciales en condición especial y no reclamados, culminando el primer proceso el 09 de julio de 2018, y como resultado del mismo fueron prescritos 2.779 depósitos judiciales por valor de \$122.024.920,14, de 18 cuentas bancarias y el segundo proceso de prescripción con acompañamiento y sensibilización despacho por despacho tanto de Armenia, como de los municipios, que culminó con el envío a la Unidad de Fondos Especiales el 19 de diciembre de 2018, de conformidad con el cronograma remitido por dicha dependencia, del consolidado de la información correspondiente para la prescripción de mil doscientos treinta y nueve (1.239) depósitos judiciales, por parte de diecinueve (19) de las cuentas bancarias de despachos judiciales de la seccional, los cuales ascienden a la suma de \$168.502.437,78.

Es de mencionar comentar que en pro de socializar las novedades y mejorar la calidad del proceso de acompañamiento y rendición de informes se realizan reuniones trimestrales de seguimiento y arqueo a los inventarios de los depósitos judiciales.

De conformidad con la información extraída del inventario trimestral de octubre a diciembre de 2018, de depósitos judiciales a cargo de los despachos, con corte del 31 de diciembre, se tiene:

DEPÓSITOS JUDICIALES DISTRITO JUDICIAL DEL QUINDÍO

Fecha de corte	Total cuentas despachos Judiciales	Cantidad de Depósitos	Valor Total
31 de diciembre de 2018	58	34.705	\$ 11.805.730.865,01

REPARTO PROCESOS A CARGO DE LA OFICINA JUDICIAL Y DEL CENTRO DE SERVICIOS DEL ÁREA CIVIL Y DE FAMILIA.

Período	Demandas	Acciones Constitucionales	TOTAL
1° de enero al 31 de diciembre-2018	15.800	10.465	26.265

GESTIÓN DOCUMENTAL.

El Archivo central cuenta al 31 de diciembre de 2.018, con 23.465 cajas con expedientes, de las cuales 13.000 se encuentran en la bodega contratada en alquiler con GDI y 10.465 en el sótano 2 (sede principal del mismo), la capacidad para almacenar se incrementó con la compra de nuevos archivadores rodantes de 15.000 a 16.740 cajas, lo que garantiza que los diferentes despachos administrativos y judiciales del Distrito Judicial pueden hacer las transferencias documentales que requieran sin ningún inconveniente durante aproximadamente cuatro (4) años.

En la labor de almacenamiento de información se reciben permanentemente transferencias documentales de parte de los despachos judiciales y se facilitan en préstamo los expedientes que se requieran y en el momento de ser devueltos se ingresan a la caja correspondiente de manera inmediata, logrando eficiente y oportuna ubicación de los mismos cuando nuevamente sean requeridos para consulta.

Se coordinó la realización de una reunión ordinaria (febrero 28) y una extraordinaria del Comité Seccional de Archivo (19 de septiembre).

AUXILIARES DE LA JUSTICIA.

Después de haber efectuado la divulgación debida de la convocatoria para la conformación de listas de Auxiliares de la Justicia para la vigencia: 1° de abril de 2.019 al 31 de marzo de 2.021, se efectuó inscripciones durante el mes de noviembre y se publicó la lista de admitidos e inadmitidos, sin que se hubieran presentado reclamaciones.

ELABORACIÓN DE INFORMES.

Se cumplió de manera puntual con los informes que en las diferentes áreas se requieren enviándolas a las instancias correspondientes, de conformidad con cronograma que se tiene para tal fin.

PRINCIPALES LOGROS EN EL PERIODO.

- La totalidad de los despachos efectúa las transacciones de depósitos judiciales a través del portal web transaccional, lo que contribuye a agilizar los procesos y contar con información oportuna.

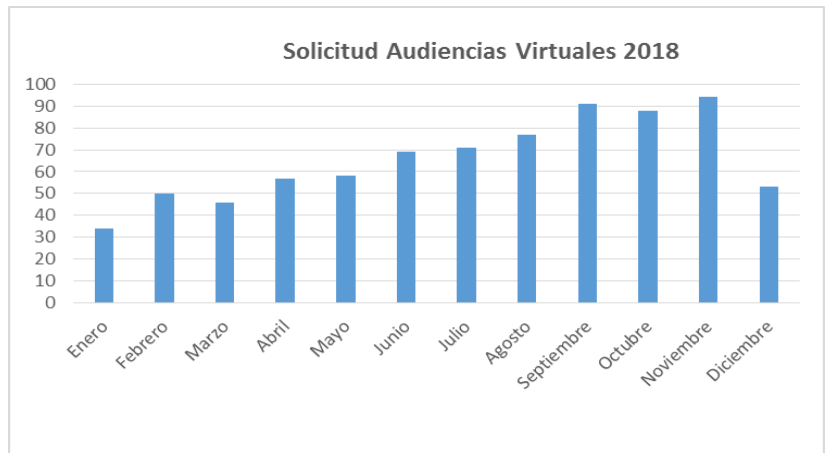
- La atención personalizada a gran número de usuarios para el reparto de procesos y acciones constitucionales y para la búsqueda de la ubicación de procesos instaurados anteriormente.
- Equilibrio en el reparto, después de haber efectuado las mejores y controles necesarios.
- Contar con un número representativo de personas en su mayoría profesionales prestando sus servicios de manera permanente en la labor de Auxiliares de la Justicia.
- Ocupamos el tercer lugar en el concurso de Prácticas Exitosas, el cual fue realizado por la Dirección Ejecutiva, entre todas las Direcciones Ejecutivas seccionales del país, efectuado a finales del año.
- **Ejecución del contrato Nro. 29, del 26 de octubre de 2018:** Para la *Instalación y Puesta en Funcionamiento de Archivadores Rodantes para los Palacios de Justicia “Fabio Calderón Botero” De Armenia y “Rafael Uribe Uribe” De Calarcá, así como el Mantenimiento Correctivo y Preventivo de los Archivadores Rodantes ubicados en el Área de Archivo Del Palacio De Justicia “Fabio Calderón Botero” De Armenia, Quindío*. A través del cual se adquirieron 12 archivadores rodantes y la adecuación de 38 archivadores rodantes para el Archivo Central del Palacio de Justicia, ampliando la capacidad de almacenamiento en 1.740 cajas más. Además, con dicho contrato se contó con el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de 6 archivadores rodantes para el Palacio de Justicia de Calarcá.
- Eficiencia en la organización documental logrando la conservación de la información, disminuyendo cada vez más el tiempo requerido en la búsqueda de expedientes.
- Adecuación y optimización de los espacios del archivo central, además del sistema de ventilación y la instalación del sistema de detección de Incendios.
- Motivación a los despachos que no cuentan con Tablas de Retención Documental para que elaboraran sus propuestas, lográndose que la gran mayoría lo hicieran.

GESTIÓN TECNOLÓGICA

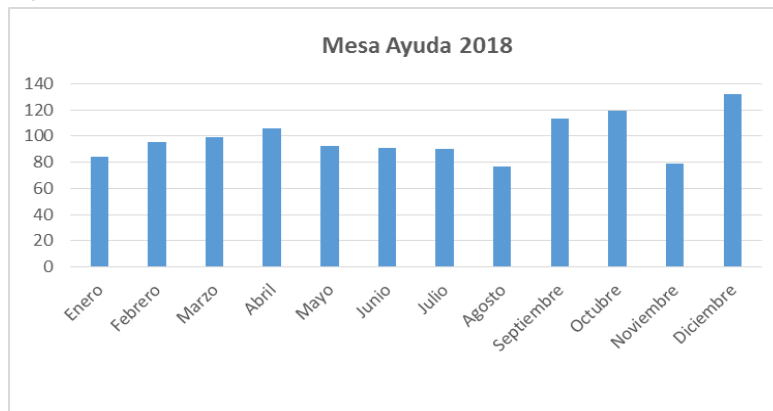
ATENCIÓN MESA DE AYUDA PARA EL MUNICIPIO DE ARMENIA.

Los Despachos Judiciales solicitaron 788 Audiencias virtuales, entre los cuales se encuentran los Juzgados Penales Municipales para los Adolescentes, Juzgados Penales, Juzgados Promiscuos Municipales, Juzgados Laborales, Sala Disciplinaria y Sala Penal, quienes lo solicitaron realizar con conexión con Cárceles y/o otras ciudades del país, así como fuera del país, cumplimiento con un 80% en la realización de dichas audiencias, tan solo un 20% que fueron canceladas por el Despacho Judicial o en su defecto por solicitud de las partes aplazadas.

Solicitud Audiencias Virtuales 2018	
Enero	34
Febrero	50
Marzo	46
Abril	57
Mayo	58
Junio	69
Julio	71
Agosto	77
Septiembre	91
Octubre	88
Noviembre	94
Diciembre	53
Total	788



En el año 2018 se reportaron a la Mesa de Ayuda de COMPUFACIL 1177 Casos, en transcurso del último mes llegaron los repuestos solicitados por esta Dirección Ejecutiva Seccional, quedando pendiente los repuestos de los Municipios; para lo cual el área del Sistemas en apoyo del equipo de la mesa de ayuda, se solicitó al área del Almacén realizar el respectivo ingreso de los equipos y la salida correspondiente al Despachos Judicial, una vez se contó con lo anterior, se procedió a realizar la respectiva instalación a todos los Juzgados antes que salieran a vacancia judicial a partir del 20 de diciembre de 2018, logrando la correcta instalación de los equipos, y cumpliendo con las metas trazadas por esta Dirección Ejecutiva Seccional.

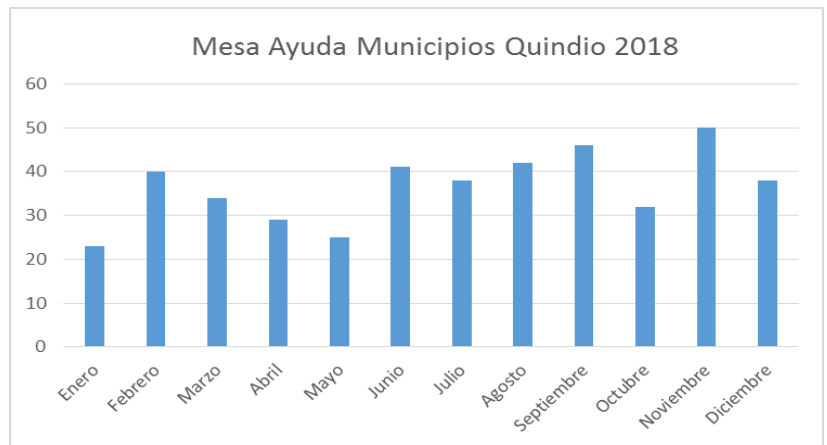


Informe a la Comunidad 2018.

Mesa Ayuda Armenia 2018	
Enero	84
Febrero	95
Marzo	99
Abril	106
Mayo	92
Junio	91
Julio	90
Agosto	77
Septiembre	113
Octubre	119
Noviembre	79
Diciembre	132
Total	1177

En los Municipios como Calarcá, Circasia, Filandia, Salento, Montenegro, Quimbaya, La Tebaida, Córdoba, Pijao, Buenavista y Genova, se reportaron y realizaron a entera satisfacción 438 casos, así como la recepción de cada uno de los repuestos solicitados.

Mesa Ayuda Municipios Quindío 2018	
Enero	23
Febrero	40
Marzo	34
Abril	29
Mayo	25
Junio	41
Julio	38
Agosto	42
Septiembre	46
Octubre	32
Noviembre	50
Diciembre	38
Total	438



En transcurso del año 2018 se atendieron 446 servicios, los cuales fueron debidamente revisados y soportados por la Mesa de Ayuda.

Atención Requerimientos 2018	
Enero	33
Febrero	44
Marzo	35
Abril	41



Informe a la Comunidad 2018.

Atención Requerimientos 2018	
Mayo	38
Junio	45
Julio	30
Agosto	33
Septiembre	38
Octubre	48
Noviembre	45
Diciembre	16
Total	446

PARQUEADEROS AUTORIZADOS

Esta Dirección Seccional expidió la Resolución No. DESAJARR18-1353 de diciembre 14 de 2018 *"Por medio de la cual se conforma el registro de parqueaderos autorizados para inmovilización de vehículos por orden judicial para la práctica de las medidas cautelares decretadas por los Jueces de la República para el Distrito Judicial de Armenia y Administrativo del Quindío para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2019"*

Que los oferentes que conforman actualmente el Registro de parqueadero son:

1. **YENNY RUIZ GORDILLO** identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 51.962.482 de Bogotá D.C., Propietaria del Establecimiento de Comercio **La Carbonera Sede II**
2. **CARLOS ARTURO CRUZ HENAO** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 18.392.543, Propietario del Establecimiento de Comercio **"PARQUEADERO CRUZ"** de la ciudad de Calarcá, Quindío.
3. **HENRY ORLANDO GALVIS VALENZUELA** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 80.132.653, Propietario del Establecimiento de Comercio **"PARKING STOP JUDICIAL DEL QUINDÍO"** de la ciudad de Calarcá, Quindío.

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL QUINDIO



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

PALACIO DE JUSTICIA

ARMENIA D.T.C.H., QUINDIO, Colombia

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

ANEXO. PLAN OPERATIVO CONSEJO SECCIONAL 2019

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

Tabla 35: Plan Operativo 2019.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROYECTO	ACTIVIDADES	PROCESO	RESPONSABLES	META	INDICADOR	FECHA DE CONTROL
FORTALECER EL ACCESO A LA JUSTICIA	Presentar propuestas de reordenamiento y funcionamiento para el Distrito Judicial de Armenia 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	Magistrados Consejo Seccional	Adoptar 6 medidas anuales	Número de medidas adoptadas/Numero de medidas esperadas	Trimestral
		Proponer el fortalecimiento de la planta de cargos del Consejo Seccional con cargos de apoyo	Reordenamiento Judicial	Magistrados Consejo Seccional	Proponer el ajuste de la planta de cargos del Consejo Seccional	Número de propuestas presentadas/número de propuestas programadas	Anual
	Gestionar la adecuación de los despachos judiciales y salas de audiencias.	Contribuir a la gestión de la Dirección Ejecutiva Seccional para la adecuación y mejora de instalaciones donde funcionan los despachos judiciales del Distrito de Armenia	Planeación Estratégica	Líder Planeación Estratégica	Solicitar a la Alcaldía de Armenia y Gobernación del Quindío	Solicitudes Realizadas	Anual

FORTALECER LA CALIDAD DE LAS DECISIONES JUDICIALES	Administrar la carrera judicial en el ámbito de competencia de la Seccional	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 Quindío Y Dirección Ejecutiva Seccional de Armenia	Administración de Carrera Judicial	Líder Proceso Administración de Carrera Judicial	100%	Número de Actos administrativos expedidos/número de actos administrativos esperados	Semestral
		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.	Administración de Carrera Judicial	Líder Proceso Administración de Carrera Judicial	100%	Número de Actos administrativos expedidos/número de actos administrativos esperados	Semestral
		Publicar las vacantes definitivas de cargos de carrera de empleados de Dirección Seccional, Consejo Seccional, tribunales, juzgados y centros de servicios judiciales	Administración de Carrera Judicial	Magistrados Consejo Seccional	100%	Lista de vacantes publicadas/Listas de vacantes esperadas por publicar	Mensual
		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.	Administración de Carrera Judicial	Magistrados Consejo Seccional	100%	Lista de candidatos y elegibles remitidas/listas de candidatos y elegibles conformadas	Semestral

	Realizar las diferentes novedades relacionadas con el Registro Nacional de Escalafón de la Carrera Judicial en el Distrito Judicial de Armenia.	Proferir y comunicar los actos administrativos de inscripción, actualización y exclusión del Registro Nacional de Escalafón	Administración de Carrera Judicial	Magistrados Consejo Seccional	100%	Número de actos administrativos comunicados/Número de actos proferidos	Trimestral
	Facilitar la provisión en propiedad los cargos de Jueces, Juezas, Empleados y Empleadas de la Rama Judicial del Distrito Judicial de Armenia	Mantener actualizada la base de datos de funcionarios y empleados de carrera	Administración de Carrera Judicial	Líder Proceso Administración de Carrera Judicial	Actualizar Trimestralmente la base de datos	Actualizaciones realizadas/Actualizaciones esperadas	Trimestral
	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 2018.	Administración de Carrera Judicial	Magistrados Consejo Seccional	Realizar la calificación integral de servicios de los jueces del distrito judicial de Armenia	Número de calificaciones realizadas/Número de calificaciones por realizar	Anual
		Programar y Realizar visitas a los Despachos Judiciales	Administración de Carrera Judicial	Magistrados Consejo Seccional	Realizar visita al 100% de los despachos permanentes	Número de visitas realizadas/Número de visitas programadas	Semestral

	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 Armenia 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	Líder Proceso Gestión de la Formación Judicial	Realizar el 100% de las convocatorias de las actividades de capacitación requeridas por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla	Número de capacitaciones realizadas/Número de capacitaciones programadas	Trimestral
		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	Líder Proceso Gestión de la Formación Judicial	Realizar 12 reuniones del grupo seccional de apoyo	Número de Reuniones realizadas/Número de reuniones programadas	Trimestral
	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	Magistrados Consejo Seccional	Proferir oportunamente el concepto de traslado	Número de conceptos proferidos/Número de solicitudes presentadas	Semestral
		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	Magistrados Consejo Seccional	Proferir Acto Administrativo	Número de resoluciones proferidas/número de solicitudes presentadas	Semestral

		Estudiar y decidir sobre los permisos de estudio que presenten los jueces	Administración de Carrera Judicial	Magistrados Consejo Seccional	Proferir Acto Administrativo	Número de resoluciones proferidas/número de solicitudes presentadas	Semestral
FORTALECER LA CONFIANZA, LA VISIBILIDAD Y LA TRANSPARENCIA	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 Quindío del año 2018.	Planeación Estratégica	Presidencia Consejo Seccional	Realizar rendición de cuentas para presentar el informe de gestión del año inmediatamente anterior	Informe de gestión de la Seccional	Anual
		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	Magistrados Consejo Seccional	Realizar dos publicaciones a través de los medios de comunicación	No. de publicaciones realizadas/No. De publicaciones programadas	Semestral
	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	Líder Proceso Registro y control de abogados y auxiliares de justicia	Mantener Base de datos	Solicitudes registradas/solicitudes presentadas	Trimestral
	Ejercer el mecanismo de Vigilancia Judicial Administrativa como instrumento para administrar oportuna y eficazmente la justicia	Ejercer la vigilancia judicial administrativa, de oficio o por queja presentada	Comunicación Institucional	Magistrados Consejo Seccional	Realizar el 100% de las vigilancias judiciales	No. de vigilancias atendidas/No. de vigilancias presentadas	Trimestral

	y cuidar del normal 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	Líder de proceso de Comunicación Institucional	Control del 100% de los requerimientos presentados	No. De requerimientos atendidos oportunamente/No. de requerimientos presentados	Trimestral
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Mantener lo relacionado con el SIGCMA: Seguimiento a QRS, medición de la satisfacción, nivel de implementación, mantener la certificación, generar cultura de gestión en la seccional, mantener el Comité, entre otros aspectos.	Monitorear y mantener la certificación del SIGCMA en los procesos de la Seccional.	Mejoramiento del SIGCMA	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Mantener la Certificación	No. De hallazgos de no conformidad levantados en auditoría externa	Anual
		Documentar los procesos de Vigilancia Judicial y Oficina Judicial una vez aprobados por nivel central.	Mejoramiento del SIGCMA	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Documentar los procesos y crear formatos	Procesos nuevos documentados/Procesos aprobados	Anual
		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	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Solicitar mínimo 2 capacitaciones a Coordinación Nacional del SIGCMA, EJRLB o gestionarla a través de Gestión Humana.	No. de capacitaciones realizadas/ No. de capacitaciones gestionadas	Semestral

		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	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Ejecutar el 100% de las actividades planificadas	Actividades ejecutadas/actividades planificadas	Trimestral
		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	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Realizar (4) informes de QRS al año	No. de informes presentados/No. de informes programados	Trimestral
		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	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Realizar (2) informes de satisfacción al año	No. de informes presentados/No. de informes programados	Semestral
		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, Adm. Carrera Judicial, Talento Humano y Sistemas.	Mejoramiento del SIGCMA	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Tabular y analizar la encuesta de satisfacción y consolidar los datos semestralmente	No. De encuestas satisfechas/No. De encuestas aplicadas	Semestral

		Elaborar informe de revisión por la dirección 2018 del SIGCMA.	Mejoramiento SIGCMA y Planeación Estratégica	Líderes de procesos Mejoramiento del SIGCMA y Planeación Estratégica	Presentar informe de revisión por la dirección del año 2018	Informe con su respectiva acta	Anual
		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.	Mejoramiento del SIGCMA	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Realizar 12 reuniones en el año	Número de Reuniones realizadas/número de reuniones programadas	Mensual
		Realizar y/o atender auditoría interna del SIGCMA a los procesos de la seccional.	Mejoramiento del SIGCMA	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Realizar y/o atender una auditoría interna en el año	Número de auditorías realizadas/atendidas	Anual
		Atender auditoría externa del SIGCMA realizada por el Icontec	Mejoramiento del SIGCMA	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Atender una auditoría externa en el año	Número de auditorías atendidas	Anual
		Actualización de los mapas de riesgo por procesos de la seccional (18 procesos) + el mapa institucional con su respectiva acta	Mejoramiento del SIGCMA	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Actualización del 100% de los mapas de riesgos por proceso e institucional con su acta	Mapas de riesgos actualizados/Total de Procesos e institucional	Trimestral
		Elaborar y presentar ante Coordinación Nacional del SIGCMA, propuestas de actualización de procesos (caracterizaciones con ajuste de indicadores)	Mejoramiento del SIGCMA	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Actualizar caracterizaciones con sus indicadores de los procesos de la seccional	No. De propuestas presentadas/No. Total de procesos de la seccional	Semestral

		Realizar seguimiento a los hallazgos de las auditorías internas, externas, riesgos, pqr, autoevaluación para todos los procesos del SIGCMA	Mejoramiento del SIGCMA	Líder Proceso Mejoramiento del SIGCMA	Establecer planes de mejoramiento	Planes de mejoramiento establecidos/hallazgos generados	Semestral
	Gestionar y administrar la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final	Mantener modelos de gestión documental-SIGOBIOUS	Gestión Documental y Planeación Estratégica	Líderes del Proceso de Gestión Documental y Planeación estratégica	Solicitudes de implementación	Número de solicitudes tramitadas/Número de solicitudes recibidas	Anual
		Tramitar las necesidades de crear, modificar o eliminar documentos del SIGCMA	Gestión Documental y Mejoramiento del SIGCMA	Líderes del Proceso de Gestión Documental y Mejoramiento del SIGCMA	Gestionar el 100% de las solicitudes	Número de solicitudes tramitadas/Número de solicitudes recibidas	Semestral
		Revisar y controlar el listado de maestro de documentos internos y externos de los procesos del SIGCMA	Gestión Documental y Mejoramiento del SIGCMA	Líderes del Proceso de Gestión Documental y Mejoramiento del SIGCMA	Mantener Actualizado el listado maestro de documentos	Número de actualizaciones realizadas/Número de actualizaciones programadas	Trimestral
FORTALECER LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA GESTIÓN JUDICIAL	Cumplir con el mandato legal de asignación de turnos a Magistrados y Jueces	Programar los turnos de los jueces de control de garantía y de atención a las acciones de habeas corpus.	Reordenamiento Judicial	Magistrados Consejo Seccional	Expedir 2 programaciones anuales	No. de medidas adoptadas/No. medidas esperadas	Semestral

		Elaborar propuesta de reordenamiento para el distrito (creación, fusión, supresión, fortalecimiento de despachos y centros de servicios judiciales en los distritos judiciales).			Presentar dos propuestas de reordenamiento	No. propuestas presentadas/No. propuestas programadas	Anual
	Efectuar el seguimiento a las actividades desarrolladas por el Centro de Servicios Judiciales del SAP – SRPA- AREA CIVIL FAMILIA y EJEC PENAS	Asistir a las reuniones de los comités de seguimiento y control de los centros de servicios judiciales	Reordenamiento Judicial	Magistrados Consejo Seccional	Realizar 6 reuniones en el semestre	Número de Reuniones realizadas/número de reuniones programadas	Bimestral

Fuente: Elaboración propia.