



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca

C I R C U L A R CSJVC15-16

Fecha: miércoles, 25 de febrero de 2015

Para: MAGISTRADOS Y JUECES DISTRITOS JUDICIALES DE CALI Y BUGA  
MAGISTRADOS Y JUECES DE DESCONGESTION DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE CALI Y BUGA

De: SALA ADMINISTRATIVA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL VALLE DEL CAUCA

Asunto: "REPORTE ESTADÍSTICO SIERJU DESPACHOS (PERMANENTES / DESCONGESTIÓN) VÍA WEB Y ACUERDO PSAA15-10299 DE FEBRERO DE 2015."

Comedidamente esta Sala les recuerda que la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y esta Sala Seccional para poder tomar decisiones en cuanto a reordenamiento y descongestión de los Despachos Judiciales a nivel Seccional cuenta con la información que se ingresa en el Sistema SIERJU, por tal razón para tener este insumo en dichos procedimientos les informamos lo siguiente:

- El reporte debe hacerse ingresando al SIERJU a través de la página de la Rama Judicial ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)) para ello se utilizara como Usuario el número de cédula del Funcionario (Magistrado o Juez) que reporta la estadística y como contraseña la designada por el Funcionario momento de diligenciar los anteriores reportes.
- Es importante tener en cuenta que se debe diligenciar un formulario por cada uno de los Funcionarios que hayan laborado durante el periodo a reportar, cualquiera que sea la naturaleza de su vinculación a la Rama Judicial (Propiedad, Provisionalidad o Encargo).
- Si durante un periodo de reporte (mensual o trimestral) se desempeñaron en el Despacho varios Funcionarios, se indica que la información estadística del Funcionario que deja el Despacho, se debe empezar a reportar al siguiente día siguiente hábil con los datos correspondientes hasta el día exacto en que el Funcionario se encontraba vinculado al Despacho, una vez finalizado el reporte en el Sistema SIERJU, se informará a la Sala Administrativa Seccional para habilitar al Funcionario que continua cronológicamente hasta completar el periodo de reporte (mensual o trimestral), recuerde que no se pueden inhabilitar Funcionarios que no se encuentren al día en la estadística, toda vez que el sistema lleva un control de los inventarios finales y dicho inventario es el inicial de la estadística del siguiente Funcionario.

Carrera 4° No. 12-04 -- Piso 1° Palacio Nacional Plaza Caycedo  
Telefax (92) 881 0342 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia



**Formularios:**

- **Formulario SIERJU por Especialidad** (Formulario obligatorio, lo deben reportar todos los Funcionarios Permanentes y Descongestión, sin tener en cuenta la vinculación a la Rama Judicial (es decir Propiedad, Provisionalidad o Encargo)

FORMATO SIERJU POR ESPECIALIDAD				
MAGISTRADOS Y JUECES	Estadística de Enero	Estadística de Febrero	Estadística de Marzo	FRECUENCIA
	Periodo de Reporte (Acuerdo PSAA15-10299 Art. 2º)	Periodo de Reporte (Acuerdo PSAA15-10299 Art. 2º)	Periodo de Reporte (Acuerdo PSAA15-10299 Art. 1º)	
	5 Primeros días hábiles de mes de Febrero	5 Primeros días hábiles del mes de marzo	del 14 al 16 de Abril de 2015	
Despacho Permanente sin Descongestión	No reporta	No reporta	Formato SIERJU por especialidad Enero a Marzo (01/01/2015 - 31/03/2015)	TRIMESTRAL
Despacho Permanente con Descongestión de Empleados	No reporta	No reporta	Formato SIERJU por especialidad Enero a Marzo (01/01/2015 - 31/03/2015)	TRIMESTRAL
Despacho de Descongestión	Formato SIERJU por especialidad Mes de Enero (01/01/2015 - 31/01/2015)	Formato SIERJU por especialidad Mes de Febrero (01/02/2015 - 28/02/2015)	Formato SIERJU por especialidad Mes de Marzo (01/03/2015 - 31/03/2015)	MENSUAL

- **Formularios Anexos de Descongestión** (Formularios de verificación para el cumplimiento de Metas, los deben reportar los Funcionarios Permanentes con empleados de Descongestión o Despachos de Descongestión)

FORMATO ANEXOS DE DESCONGESTION				
MAGISTRADOS Y JUECES	Estadística de Enero	Estadística de Febrero	Estadística de Marzo	FRECUENCIA
	Periodo de Reporte (Acuerdo PSAA15-10299 Art. 2º)	Periodo de Reporte (Acuerdo PSAA15-10299 Art. 2º)	Periodo de Reporte (Acuerdo PSAA15-10299 Art. 1º)	
	5 Primeros días hábiles de mes de Febrero	5 Primeros días hábiles del mes de marzo	del 14 al 16 de Abril de 2015	
Despacho Permanente con Descongestión de Empleados	Formato Anexo de Descongestión Enero (01/01/2015 - 31/01/2015)	Formato Anexo de Descongestión Febrero (01/02/2015 - 28/02/2015)	Formato Anexo de Descongestión Marzo (01/03/2015 - 31/03/2015)	MENSUAL
Despacho de Descongestión	Formato Anexo de Descongestión Enero (01/01/2015 - 31/01/2015)	Formato Anexo de Descongestión Febrero (01/02/2015 - 28/02/2015)	Formato Anexo de Descongestión Marzo (01/03/2015 - 31/03/2015)	MENSUAL

- **Tipo de Formularios:**

**Anexo Seguimiento a Gestión de Cargos**, se reporta únicamente cuando en el Acuerdo de Creación de la Medida se les han asignado metas a los empleados de descongestión (evaluación realizada por la Unidad de Desarrollo de manera Mensual)

**Anexo Seguimiento a Impulso de Procesos**, se reporta únicamente cuando en el Acuerdo de Creación de la Medida se le han asignado metas al Funcionario o al Despacho de descongestión en impulso de procesos o realización de autos (evaluación realizada por la Unidad de Desarrollo de manera Mensual)

**Anexo de Descongestión**, se reporta únicamente cuando el Funcionario es objeto de calificación de servicios por tener propiedad como funcionario o empleado, lo deben realizar los Despachos Permanentes que envían procesos a Descongestión y los Despachos de Descongestión que reciben procesos para descongestionar (evaluación para calificación de servicios realizada por la Sala Seccional de manera anual, no es utilizada para cumplimiento de metas y su reporte es realizado en el mismo periodo del Formularios SIERJU por especialidad)

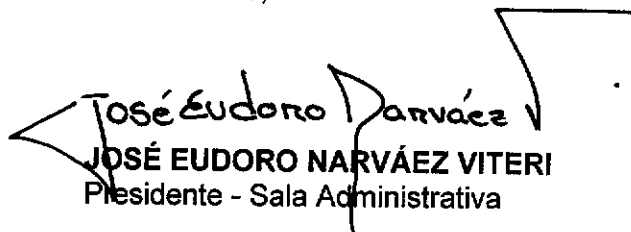
- Los instructivos de los formatos SIERJU están vigentes desde el año 2004, y actualmente se encuentran a su disposición adjuntos a la Circular 25 del año 2009, la cual podrá

Carrera 4° No. 12-04 – Piso 1° Palacio Nacional Plaza Caycedo  
 Telefax (92) 881 0342 [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
 Santiago de Cali - Valle del Cauca - Colombia

descargar ingresando el Link "Actos Administrativos Consejo S.J." de la página de la Rama Judicial ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)) y realizando la consulta de la circular indicada en el vínculo "ACTOS ADMINISTRATIVOS ACUERDOS, RESOLUCIONES, CIRCULARES Y GACETAS CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA"

- De conformidad con el artículo 3º del Acuerdo 2915 de 2005, le recordamos que la responsabilidad del diligenciamiento y entrega dentro del término establecido de los formularios únicos de recolección corresponde a los Magistrados y Jueces, los cuales declararán bajo la gravedad del juramento la información registrada en los formularios; El incumplimiento del deber de diligenciar en forma veraz y remitir oportunamente la información estadística, podrá conducir a imponer las sanciones disciplinarias establecidas en el Código Único Disciplinario. En estos casos, la Sala Administrativa de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, de oficio, pondrán en conocimiento dicha situación a la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de la adopción de medidas administrativas correctivas y de la aplicación de los artículos 11 y 35 del Acuerdo No. 1392 de 2002. (Artículo 9º del acuerdo 2915 de 2005)

Cordialmente,

  
JOSÉ EUDORO NARVÁEZ VITERI  
Presidente - Sala Administrativa

JENV/GIMC/Oilg

**CUALQUIER INQUIETUD COMUNICARLA AL TELÉFONO 881 03 42**



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Presidencia

**ACUERDO No. PSAA15-10299**  
(Febrero 20 de 2015)

"Por medio del cual se reglamenta el ingreso escalonado de información de las estadísticas judiciales en el Sistema de Información Estadístico de la Rama Judicial - SIERJU, para el año 2015"

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las señaladas en los artículos 95, 104 y 106 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de Sala Administrativa del 18 de febrero de 2015,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1°.-** *Reporte de información estadístico en el sistema SIERJU.* Establecer que el plazo para el reporte de la información, para año 2015, será como se presenta a continuación, dependiendo del Consejo Seccional al que se encuentre adscrito el respectivo despacho judicial:

**GRUPO 1**

CONSEJO SECCIONAL	Cantidad de días	Fechas 1 Trimestre	Fechas 2 Trimestre	Fechas 3 Trimestre	Fechas 4 Trimestre
ANTIOQUIA	3	6-8 abr	1-3 jul	1-6 oct	12-14 ene
NORTE DE SANTANDER	2	6-7 abr	6-7 jul	6-7 oct	12-13 ene
CALDAS	1	06-abr	01-jul	01-oct	12-ene
HUILA	1	08-abr	03-jul	05-oct	14-ene
META	1	08-abr	03-jul	05-oct	14-ene
SUCRE	1	08-abr	03-jul	05-oct	14-ene
NARIÑO	2	6-7 abr	1 - 2 jul	1 - 2 oct	12-13 ene
CHOCÓ	1	06-abr	01-jul	01-oct	12-ene
BOLIVAR	2	7-8 abr	2-3 jul	2-5 oct	13-14 ene

**GRUPO 2**

CONSEJO SECCIONAL	Cantidad de días	Fechas 1 Trimestre	Fechas 2 Trimestre	Fechas 3 Trimestre	Fechas 4 Trimestre
BOGOTÁ	3	9-13 abr	6-8 jul	6-8 oct	15-19 ene
SANTANDER	2	9-10 abr	6-7 jul	6-7 oct	15-18 ene
QUINDIO	1	09-abr	06-jul	06-oct	18-ene
CESAR	1	10-abr	07-jul	07-oct	18-ene
CAQUETÁ	1	13-abr	08-jul	08-oct	19-ene



Hoja No. 2 Acuerdo No. PSAA15-10299 del 20 de Febrero 20 de 2015, "Por medio del cual se reglamenta la el ingreso escalonado de información de las estadísticas judiciales en el Sistema de Información Estadístico de la Rama Judicial - SIERJU de forma escalonada, para el año 2015".

### GRUPO 3

CONSEJO SECCIONAL	Cantidad de días	Fechas 1 Trimestre	Fechas 2 Trimestre	Fechas 3 Trimestre	Fechas 4 Trimestre
VALLE	3	14-16 abr	9-13 jul	9-13 oct	20-22 ene
ATLÁNTICO	2	15-16 abr	10-13 jul	10-13 oct	21-22 ene
BOYACÁ	2	13-14 abr	8-9 jul	8-9 oct	19-20 ene
MAGDALENA	1	16-abr	13-jul	13-oct	22-ene
CORDOBA	2	15-16 abr	10-13 jul	13-14 oct	21-22 ene
RISARALDA	1	14-abr	09-jul	09-oct	21-ene
CUNDINAMARCA	2	14-15 abr	9-10 jul	9-13 oct	20-21 ene
LA GUAJIRA	1	16-abr	13-jul	13-oct	22-ene
TOLIMA	2	14-15 abr	9-10 jul	9-13 oct	20-21 ene
CAUCA	1	16-abr	13-jul	13-oct	22-ene

**ARTÍCULO 2°.-** *Del reporte de los despachos de descongestión.* Los despachos de descongestión deben reportar los 5 primeros días hábiles de cada mes. En el evento en que el periodo de reporte coincida con el reporte trimestral de los juzgados permanentes, señalado en el anterior cuadro, los despachos de descongestión realizarán el reporte siguiendo las fechas establecidas para el Consejo Seccional al que correspondan.

**ARTÍCULO 3°.-** *Del corte de la información.* La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico realizará un único corte de información para generar la base de datos, el día siguiente hábil al vencimiento del plazo establecido para el último grupo.

**ARTÍCULO 4°.-** *De la modificación del término de reporte.* Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura no están facultadas para hacer modificaciones de estos plazos, en especial para ampliar el término de reporte.

**ARTÍCULO 5°.-** *Vigencia.*- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los veinte (20) días del mes de febrero del año dos mil quince (2015).

**JOSÉ AGUSTÍN SUÁREZ ALBA**  
Presidente

Udaa