



CSJBTO18-2267

Bogotá, D.C., miércoles, 11 de abril de 2018

Doctora:

MELBA DEL PILAR GONZALEZ BARRERA
JUEZ 2 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE
CONOCIMIENTO DE BOGOTA
Ciudad

Asunto: "Revisión de su información Estadística - SIERJU B.I"

Apreciada Señora Juez:

Reciba un cordial saludo por parte de esta Corporación. De manera atenta y de conformidad con lo aprobado en sesión de sala ordinaria a fin de dar inicio al reporte estadístico SIERJU BI del año dos mil dieciocho (2018), comedidamente los invito a revisar su información estadística teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **CONTEO, LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN y DEPURACIÓN EN EL SISTEMA SIGLO XXI:** Para tener una información estadística precisa y acorde a la realidad, es necesario que cada despacho realice un **conteo físico** de procesos **sin** sentencia y **con** sentencia (incluyendo acciones constitucionales).

La revisión se hará a cada proceso existente en la especialidad discriminando la siguiente información en una tabla de Excel:

CUI, N.I., Juzgado, Fecha de Radicación, Número de Imputados, Nombres y Apellidos de cada adolescente, Fecha de Nacimiento, Documento de Identidad, Delito, Estado del proceso, Última actuación y su descripción, Fecha de la última actuación, Sanción y término de la misma, Fecha y estado de las revisiones, ubicación.

La revisión debe incluir los procesos que se encuentran en: **archivo tecnológico** (procesos que ingresaron a través de solicitudes de audiencia preliminar radicadas por la Fiscalía Unidad de Infancia y Adolescencia y que a la fecha se encuentran pendientes por: Escrito de acusación, audiencia de formulación de imputación, órdenes de captura vigentes, solicitudes especiales de búsquedas selectivas, control previo y /o posterior), **etapa de juzgamiento y seguimiento de sanción** (procesos fallados a cargo del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales).

El levantamiento de la información estará a cargo de los Juzgados Penales Municipales para Adolescentes con Función de Garantías, de los Juzgados Penales del Circuito con Función de Conocimiento, del Centro de Servicios Judiciales y del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales y será responsabilidad de cada funcionario y empleado la veracidad y confiabilidad de la información.

Para tal fin se contará con el apoyo técnico para la consolidación de la información y capacitación por parte del Técnico de Sistemas a cargo de los Juzgados de esta especialidad, quién además, al finalizar el plazo otorgado para el levantamiento de la información (1 mes) depurará la información contenida en el Sistema Siglo XXI y entregará los siguientes informes a este Seccional:

1. Cantidad de procesos activos por Juzgado en archivo tecnológico, en etapa de juzgamiento y en seguimiento a la sanción.
2. Cantidad y relación de procesos pendientes de devolver a la Fiscalía que se encuentran en archivo tecnológico desde el año 2007 a la fecha.

3. Cantidad de procesos con sanción cumplida pendientes de orden / auto de archivo definitivo por parte del Juzgado y en etapa de juzgamiento.

Una vez terminado el inventario de procesos, cada Juzgado deberá “finalizar” en el Software Justicia Siglo XXI los procesos terminados, dejando como “activos” en él, los procesos sin sentencia en trámite y los procesos con sentencia pendientes de orden de archivo definitivo.

2. INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO DE LA RAMA JUDICIAL – SIERJU BI:

- a. **Fechas de Reporte:** Según lo establece el Acuerdo No. PSAA16-10476 “*Por el cual se ajusta el Reglamento del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU*”, la información de la gestión la información relacionada con la gestión de los despachos judiciales debe ser registrada **trimestralmente** a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al vencimiento del período a reportar, creando los formularios con las siguientes fechas:

- I: Del 1º de enero al 31 de marzo
- II: Del 1º de abril al 30 de junio
- III: Del 1º de julio al 30 de septiembre
- IV: Del 1º de octubre al 31 de diciembre

Cuando en un trimestre se presente cambio de funcionario (por licencia, incapacidad u otra novedad administrativa), las fechas anteriores variarán dependiendo de la fecha de posesión y la fecha de retiro de cada funcionario. Recuerden cada funcionario es dueño de su gestión y, por ende de su reporte estadístico y de notificar a este Consejo las novedades que se presenten.

b. *Ingreso de la Información relacionada con procesos en los Juzgados de Conocimiento*

Desde la implementación del sistema oral los despachos judiciales de conocimiento deben diligenciar los siguientes cuadros en el formulario de reporte trimestral denominado “FOR253402M - SIERJU_Juzgados Penal para Adolescente con Función de Conocimiento V.2 ABR 2011”:

- *En relación a procesos sin sentencia:*

Primera Instancia Conocimiento - Ley 1098, Segunda Instancia - Control de Garantías Ley 1098.

- *En relación a procesos con sentencia:*

Procesos con sentencia o decisión que ponga fin a la instancia y trámite posterior, Total de providencias dictadas por el juez o magistrado en el periodo, Actuaciones especiales, Recursos interpuestos contra providencias dictadas por el juez o magistrado, Recursos decididos por superiores, Procesos archivados definitivamente.

- *En relación a comisiones, pruebas anticipadas, disciplinarios y otras diligencias:*

Otros asuntos.

- *En relación a las audiencias:*

Duración promedio de las audiencias, Control de audiencias durante el periodo -Ley 1098.

c. Ingreso de la Información relacionada con tutelas, incidentes de desacato, consultas e impugnaciones

A partir del 1º de enero de 2016, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura habilitó el formulario denominado **"FOR2164 - Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016"** a fin de que todos los despachos registren la información relacionada con tutelas, incidentes de Desacato, Impugnaciones y Consultas.

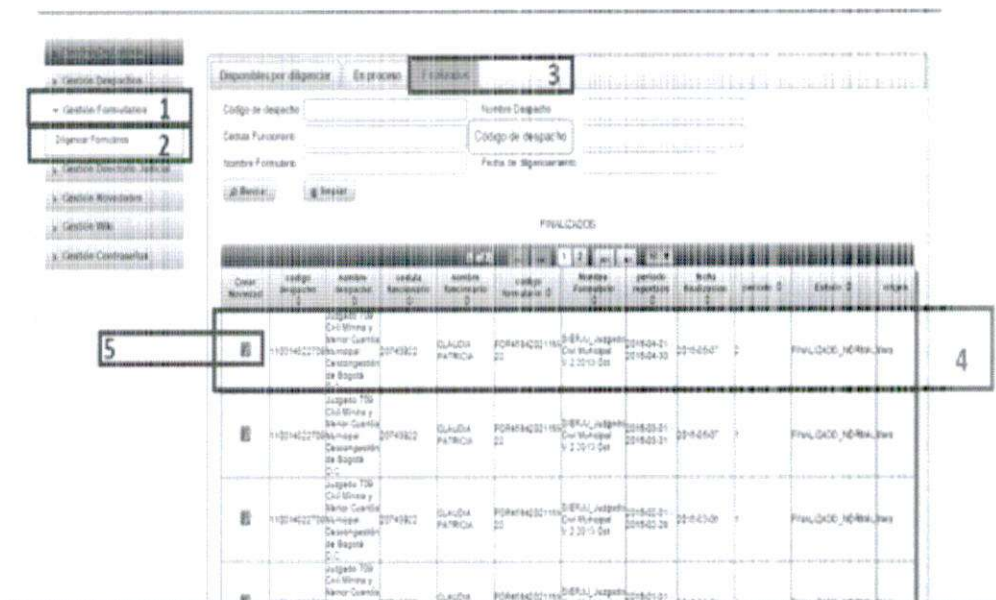
Por lo anterior **en el formulario SIERJU no debe aparecer** ningún registro de acciones constitucionales, pues se estaría reportando doble.

d. Envío de novedades:

La habilitación de los formularios de reporte en el SIERJU BI se hace una vez el respectivo Juez ha creado y finalizado el formulario a modificar enviando la solicitud o "novedad" para el ajuste del inventario inicial. Los pasos para el envío de esa novedad se describen a continuación:

Ingreso por:

- Gestión formularios.
- Diligenciar formularios.
- Finalizados.
- Escoja el formulario al que se le creará la novedad y **sin abrirlo** vaya a la izquierda del nombre del formulario hasta la columna de crear novedad.
- Haga click en el icono de color azul.



- Seleccione en tipo de novedad la opción "Ajuste de inventario inicial"
- Escriba en el asunto "Modificación inventarios Iniciales"
- Describa brevemente en el comentario el motivo por el cual solicita la modificación y haga click en enviar.
- Tenga en cuenta que si usted tiene formularios en proceso o ha enviado novedades con anterioridad y no las ha cerrado, el sistema no le permitirá enviar esta nueva solicitud.
- Cuando este Consejo reciba su solicitud a través del sistema, se le podrá dar trámite y a su bandeja de entrada (aviso usuario / incidencias o novedades) le llegará nuestra respuesta.
- Para abrir el formulario habilitado para modificación bastará con que usted haga click en el icono que aparece debajo del título responder.
- Su estadística quedará en firme nuevamente una vez usted cierre la

- novedad y no podrá ser modificada.

Es de anotar que si no se envía la novedad a través del mismo sistema, es imposible autorizar las modificaciones que se soliciten.

Para atender sus inquietudes a cerca del reporte en el SIERJU, puede comunicarse a este Consejo Seccional. El Dr. Fernando Micán colaborará con los Juzgados de Conocimiento.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,



JEANNETH NARANJO MARTÍNEZ
Presidenta

HEPS/smcc



CSJBTO18-2267

Bogotá, D.C., miércoles, 11 de abril de 2018

Doctor:

RAFAEL ENRIQUE LOPEZ GELIZ

JUEZ 1 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BOGOTA

Ciudad

Asunto: "Revisión de su información Estadística - SIERJU B.I"

Apreciado Señor Juez:

Reciba un cordial saludo por parte de esta Corporación. De manera atenta y de conformidad con lo aprobado en sesión de sala ordinaria a fin de dar inicio al reporte estadístico SIERJU BI del año dos mil dieciocho (2018), comedidamente los invito a revisar su información estadística teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **CONTEO, LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN y DEPURACIÓN EN EL SISTEMA SIGLO XXI:** Para tener una información estadística precisa y acorde a la realidad, es necesario que cada despacho realice un **conteo físico** de procesos **sin** sentencia y **con** sentencia (incluyendo acciones constitucionales).

La revisión se hará a cada proceso existente en la especialidad discriminando la siguiente información en una tabla de Excel:

CUI, N.I., Juzgado, Fecha de Radicación, Número de Imputados, Nombres y Apellidos de cada adolescente, Fecha de Nacimiento, Documento de Identidad, Delito, Estado del proceso, Última actuación y su descripción, Fecha de la última actuación, Sanción y término de la misma, Fecha y estado de las revisiones, ubicación.

La revisión debe incluir los procesos que se encuentran en: **archivo tecnológico** (procesos que ingresaron a través de solicitudes de audiencia preliminar radicadas por la Fiscalía Unidad de Infancia y Adolescencia y que a la fecha se encuentran pendientes por: Escrito de acusación, audiencia de formulación de imputación, órdenes de captura vigentes, solicitudes especiales de búsquedas selectivas, control previo y /o posterior), **etapa de juzgamiento y seguimiento de sanción** (procesos fallados a cargo del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales).

El levantamiento de la información estará a cargo de los Juzgados Penales Municipales para Adolescentes con Función de Garantías, de los Juzgados Penales del Circuito con Función de Conocimiento, del Centro de Servicios Judiciales y del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales y será responsabilidad de cada funcionario y empleado la veracidad y confiabilidad de la información.

Para tal fin se contará con el apoyo técnico para la consolidación de la información y capacitación por parte del Técnico de Sistemas a cargo de los Juzgados de esta especialidad, quién además, al finalizar el plazo otorgado para el levantamiento de la información (1 mes) depurará la información contenida en el Sistema Siglo XXI y entregará los siguientes informes a este Seccional:

1. Cantidad de procesos activos por Juzgado en archivo tecnológico, en etapa de juzgamiento y en seguimiento a la sanción.

2. Cantidad y relación de procesos pendientes de devolver a la Fiscalía que se encuentran en archivo tecnológico desde el año 2007 a la fecha.
3. Cantidad de procesos con sanción cumplida pendientes de orden / auto de archivo definitivo por parte del Juzgado y en etapa de juzgamiento.

Una vez terminado el inventario de procesos, cada Juzgado deberá **“finalizar”** en el Software Justicia Siglo XXI los procesos terminados, dejando como “activos” en él, los procesos sin sentencia en trámite y los procesos con sentencia pendientes de orden de archivo definitivo.

2. INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO DE LA RAMA JUDICIAL – SIERJU BI:

- a. **Fechas de Reporte:** Según lo establece el Acuerdo No. PSAA16-10476 *“Por el cual se ajusta el Reglamento del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU”*, la información de la gestión la información relacionada con la gestión de los despachos judiciales debe ser registrada **trimestralmente** a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al vencimiento del período a reportar, creando los formularios con las siguientes fechas:

- I: Del 1º de enero al 31 de marzo
- II: Del 1º de abril al 30 de junio
- III: Del 1º de julio al 30 de septiembre
- IV: Del 1º de octubre al 31 de diciembre

Cuando en un trimestre se presente cambio de funcionario (por licencia, incapacidad u otra novedad administrativa), las fechas anteriores variarán dependiendo de la fecha de posesión y la fecha de retiro de cada funcionario. Recuerden cada funcionario es dueño de su gestión y, por ende de su reporte estadístico y de notificar a este Consejo las novedades que se presenten.

b. **Ingreso de la Información relacionada con procesos en los Juzgados de Conocimiento**

Desde la implementación del sistema oral los despachos judiciales de conocimiento deben diligenciar los siguientes cuadros en el formulario de reporte trimestral denominado *“FOR253402M - SIERJU Juzgados Penal para Adolescente con Función de Conocimiento V.2 ABR 2011”*:

- *En relación a procesos sin sentencia:*

Primera Instancia Conocimiento - Ley 1098, Segunda Instancia - Control de Garantías Ley 1098.

- *En relación a procesos con sentencia:*

Procesos con sentencia o decisión que ponga fin a la instancia y trámite posterior, Total de providencias dictadas por el juez o magistrado en el periodo, Actuaciones especiales, Recursos interpuestos contra providencias dictadas por el juez o magistrado, Recursos decididos por superiores, Procesos archivados definitivamente.

- *En relación a comisiones, pruebas anticipadas, disciplinarios y otras diligencias:*

Otros asuntos.

- *En relación a las audiencias:*

Duración promedio de las audiencias, Control de audiencias durante el periodo -Ley 1098.

c. Ingreso de la Información relacionada con tutelas, incidentes de desacato, consultas e impugnaciones

A partir del 1º de enero de 2016, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura habilitó el formulario denominado **"FOR2164 - Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016"** a fin de que todos los despachos registren la información relacionada con tutelas, incidentes de Desacato, Impugnaciones y Consultas.

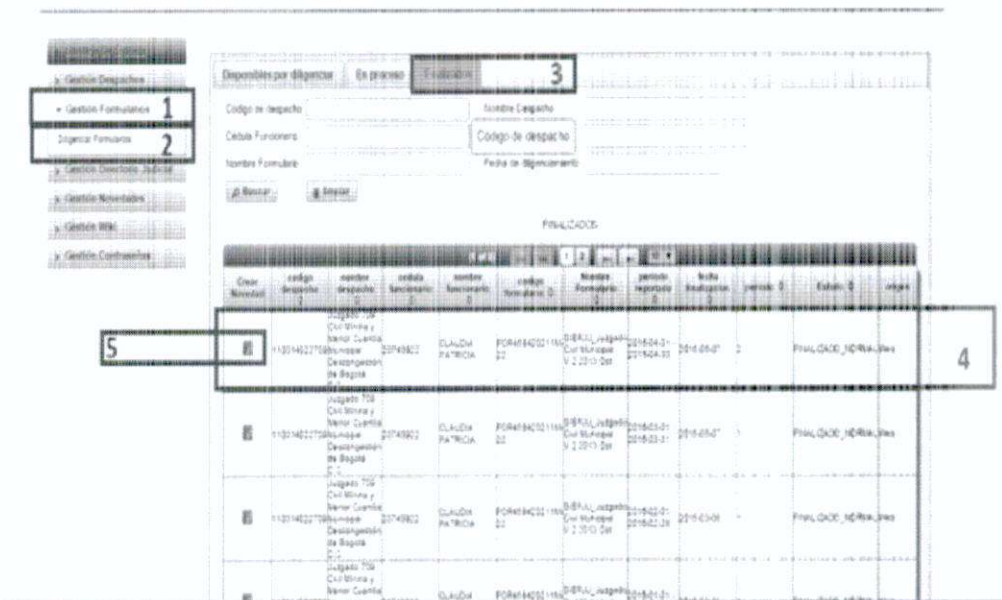
Por lo anterior **en el formulario SIERJU no debe aparecer** ningún registro de acciones constitucionales, pues se estaría reportando doble.

d. Envío de novedades:

La habilitación de los formularios de reporte en el SIERJU BI se hace una vez el respectivo Juez ha creado y finalizado el formulario a modificar enviando la solicitud o "novedad" para el ajuste del inventario inicial. Los pasos para el envío de esa novedad se describen a continuación:

Ingreso por:

- Gestión formularios.
- Diligenciar formularios.
- Finalizados.
- Escoja el formulario al que se le creará la novedad y **sin abrirlo** vaya a la izquierda del nombre del formulario hasta la columna de crear novedad.
- Haga click en el icono de color azul.



- Seleccione en tipo de novedad la opción "Ajuste de inventario inicial"
- Escriba en el asunto "Modificación inventarios Iniciales"
- Describa brevemente en el comentario el motivo por el cual solicita la modificación y haga click en enviar.
- Tenga en cuenta que si usted tiene formularios en proceso o ha enviado novedades con anterioridad y no las ha cerrado, el sistema no le permitirá enviar esta nueva solicitud.
- Cuando este Consejo reciba su solicitud a través del sistema, se le podrá dar trámite y a su bandeja de entrada (aviso usuario / incidencias o novedades) le llegará nuestra respuesta.

- Para abrir el formulario habilitado para modificación bastará con que usted haga click en el icono que aparece debajo del título responder.
- Su estadística quedará en firme nuevamente una vez usted cierre la
- novedad y no podrá ser modificada.

Es de anotar que si no se envía la novedad a través del mismo sistema, es imposible autorizar las modificaciones que se soliciten.

Para atender sus inquietudes a cerca del reporte en el SIERJU, pueden comunicarse a este Consejo Seccional. El Dr. Fernando Micán colaborará con los Juzgados de Conocimiento.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,


JEANNETH NARANJO MARTÍNEZ
Presidenta

HEPS/smcc



CSJBTO18-2267

Bogotá, D.C., miércoles, 11 de abril de 2018

Doctora:

MARIA ISABEL FERRER RODRIGUEZ

JUEZ 3 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BOGOTA

Ciudad

Asunto: "Revisión de su información Estadística - SIERJU B.I"

Apreciada Señora Juez:

Reciba un cordial saludo por parte de esta Corporación. De manera atenta y de conformidad con lo aprobado en sesión de sala ordinaria a fin de dar inicio al reporte estadístico SIERJU BI del año dos mil dieciocho (2018), comedidamente los invito a revisar su información estadística teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **CONTEO, LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN y DEPURACIÓN EN EL SISTEMA SIGLO XXI:** Para tener una información estadística precisa y acorde a la realidad, es necesario que cada despacho realice un **conteo físico** de procesos **sin** sentencia y **con** sentencia (incluyendo acciones constitucionales).

La revisión se hará a cada proceso existente en la especialidad discriminando la siguiente información en una tabla de Excel:

CUI, N.I., Juzgado, Fecha de Radicación, Número de Imputados, Nombres y Apellidos de cada adolescente, Fecha de Nacimiento, Documento de Identidad, Delito, Estado del proceso, Última actuación y su descripción, Fecha de la última actuación, Sanción y término de la misma, Fecha y estado de las revisiones, ubicación.

La revisión debe incluir los procesos que se encuentran en: **archivo tecnológico** (procesos que ingresaron a través de solicitudes de audiencia preliminar radicadas por la Fiscalía Unidad de Infancia y Adolescencia y que a la fecha se encuentran pendientes por: Escrito de acusación, audiencia de formulación de imputación, órdenes de captura vigentes, solicitudes especiales de búsquedas selectivas, control previo y /o posterior), **etapa de juzgamiento y seguimiento de sanción** (procesos fallados a cargo del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales).

El levantamiento de la información estará a cargo de los Juzgados Penales Municipales para Adolescentes con Función de Garantías, de los Juzgados Penales del Circuito con Función de Conocimiento, del Centro de Servicios Judiciales y del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales y será responsabilidad de cada funcionario y empleado la veracidad y confiabilidad de la información.

Para tal fin se contará con el apoyo técnico para la consolidación de la información y capacitación por parte del Técnico de Sistemas a cargo de los Juzgados de esta especialidad, quién además, al finalizar el plazo otorgado para el levantamiento de la información (1 mes) depurará la información contenida en el Sistema Siglo XXI y entregará los siguientes informes a este Seccional:

1. Cantidad de procesos activos por Juzgado en archivo tecnológico, en etapa de juzgamiento y en seguimiento a la sanción.
2. Cantidad y relación de procesos pendientes de devolver a la Fiscalía que se encuentran en archivo tecnológico desde el año 2007 a la fecha.

3. Cantidad de procesos con sanción cumplida pendientes de orden / auto de archivo definitivo por parte del Juzgado y en etapa de juzgamiento.

Una vez terminado el inventario de procesos, cada Juzgado deberá **"finalizar"** en el Software Justicia Siglo XXI los procesos terminados, dejando como "activos" en él, los procesos sin sentencia en trámite y los procesos con sentencia pendientes de orden de archivo definitivo.

2. INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO DE LA RAMA JUDICIAL – SIERJU BI:

- a. **Fechas de Reporte:** Según lo establece el Acuerdo No. PSAA16-10476 "*Por el cual se ajusta el Reglamento del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU*", la información de la gestión la información relacionada con la gestión de los despachos judiciales debe ser registrada **trimestralmente** a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al vencimiento del período a reportar, creando los formularios con las siguientes fechas:

- I: Del 1º de enero al 31 de marzo
- II: Del 1º de abril al 30 de junio
- III: Del 1º de julio al 30 de septiembre
- IV: Del 1º de octubre al 31 de diciembre

Cuando en un trimestre se presente cambio de funcionario (por licencia, incapacidad u otra novedad administrativa), las fechas anteriores variarán dependiendo de la fecha de posesión y la fecha de retiro de cada funcionario. Recuerden cada funcionario es dueño de su gestión y, por ende de su reporte estadístico y de notificar a este Consejo las novedades que se presenten.

b. *Ingreso de la Información relacionada con procesos en los Juzgados de Conocimiento*

Desde la implementación del sistema oral los despachos judiciales de conocimiento deben diligenciar los siguientes cuadros en el formulario de reporte trimestral denominado "*FOR253402M - SIERJU_Juzgados Penal para Adolescente con Función de Conocimiento V.2 ABR 2011*":

- *En relación a procesos sin sentencia:*

Primera Instancia Conocimiento - Ley 1098, Segunda Instancia - Control de Garantías Ley 1098.

- *En relación a procesos con sentencia:*

Procesos con sentencia o decisión que ponga fin a la instancia y trámite posterior, Total de providencias dictadas por el juez o magistrado en el periodo, Actuaciones especiales, Recursos interpuestos contra providencias dictadas por el juez o magistrado, Recursos decididos por superiores, Procesos archivados definitivamente.

- *En relación a comisiones, pruebas anticipadas, disciplinarios y otras diligencias:*

Otros asuntos.

- *En relación a las audiencias:*

Duración promedio de las audiencias, Control de audiencias durante el periodo -Ley 1098.

c. Ingreso de la Información relacionada con tutelas, incidentes de desacato, consultas e impugnaciones

A partir del 1º de enero de 2016, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura habilitó el formulario denominado **“FOR2164 - Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016”** a fin de que todos los despachos registren la información relacionada con tutelas, incidentes de Desacato, Impugnaciones y Consultas.

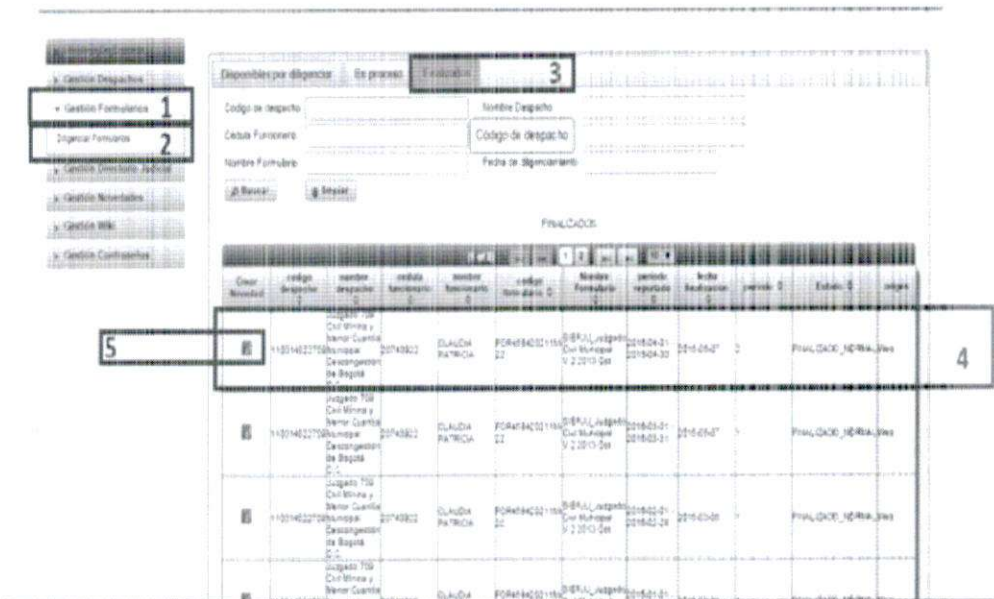
Por lo anterior **en el formulario SIERJU no debe aparecer** ningún registro de acciones constitucionales, pues se estaría reportando doble.

d. Envío de novedades:

La habilitación de los formularios de reporte en el SIERJU BI se hace una vez el respectivo Juez ha creado y finalizado el formulario a modificar enviando la solicitud o “novedad” para el ajuste del inventario inicial. Los pasos para el envío de esa novedad se describen a continuación:

Ingreso por:

- Gestión formularios.
- Diligenciar formularios.
- Finalizados.
- escoja el formulario al que se le creará la novedad y **sin abrirlo** vaya a la izquierda del nombre del formulario hasta la columna de crear novedad.
- Haga click en el icono de color azul.



- Seleccione en tipo de novedad la opción “Ajuste de inventario inicial”
- Escriba en el asunto “Modificación inventarios Iniciales”
- Describa brevemente en el comentario el motivo por el cual solicita la modificación y haga click en enviar.
- Tenga en cuenta que si usted tiene formularios en proceso o ha enviado novedades con anterioridad y no las ha cerrado, el sistema no le permitirá enviar esta nueva solicitud.
- Cuando este Consejo reciba su solicitud a través del sistema, se le podrá dar trámite y a su bandeja de entrada (aviso usuario / incidencias o novedades) le llegará nuestra respuesta.

- Para abrir el formulario habilitado para modificación bastará con que usted haga click en el icono que aparece debajo del título responder.
- Su estadística quedará en firme nuevamente una vez usted cierre la
- novedad y no podrá ser modificada.

Es de anotar que si no se envía la novedad a través del mismo sistema, es imposible autorizar las modificaciones que se soliciten.

Para atender sus inquietudes a cerca del reporte en el SIERJU, puede comunicarse a este Consejo Seccional. El Dr. Fernando Micán colaborará con los Juzgados de Conocimiento.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,

JEANNETH NARANJO MARTÍNEZ
Presidenta

HEPS/mcc



CSJBTO18-2267

Bogotá, D.C., miércoles, 11 de abril de 2018

Doctor:

EDUARDO DELGADO LIZCANO

JUEZ 4 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BOGOTA

Ciudad

Asunto: "Revisión de su información Estadística - SIERJU B.I"

Apreciado Señor Juez:

Reciba un cordial saludo por parte de esta Corporación. De manera atenta y de conformidad con lo aprobado en sesión de sala ordinaria a fin de dar inicio al reporte estadístico SIERJU BI del año dos mil dieciocho (2018), comedidamente los invito a revisar su información estadística teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **CONTEO, LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN y DEPURACIÓN EN EL SISTEMA SIGLO XXI:** Para tener una información estadística precisa y acorde a la realidad, es necesario que cada despacho realice un **conteo físico** de procesos **sin** sentencia y **con** sentencia (incluyendo acciones constitucionales).

La revisión se hará a cada proceso existente en la especialidad discriminando la siguiente información en una tabla de Excel:

CUI, N.I., Juzgado, Fecha de Radicación, Número de Imputados, Nombres y Apellidos de cada adolescente, Fecha de Nacimiento, Documento de Identidad, Delito, Estado del proceso, Última actuación y su descripción, Fecha de la última actuación, Sanción y término de la misma, Fecha y estado de las revisiones, ubicación.

La revisión debe incluir los procesos que se encuentran en: **archivo tecnológico** (procesos que ingresaron a través de solicitudes de audiencia preliminar radicadas por la Fiscalía Unidad de Infancia y Adolescencia y que a la fecha se encuentran pendientes por: Escrito de acusación, audiencia de formulación de imputación, órdenes de captura vigentes, solicitudes especiales de búsquedas selectivas, control previo y /o posterior), **etapa de juzgamiento y seguimiento de sanción** (procesos fallados a cargo del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales).

El levantamiento de la información estará a cargo de los Juzgados Penales Municipales para Adolescentes con Función de Garantías, de los Juzgados Penales del Circuito con Función de Conocimiento, del Centro de Servicios Judiciales y del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales y será responsabilidad de cada funcionario y empleado la veracidad y confiabilidad de la información.

Para tal fin se contará con el apoyo técnico para la consolidación de la información y capacitación por parte del Técnico de Sistemas a cargo de los Juzgados de esta especialidad, quién además, al finalizar el plazo otorgado para el levantamiento de la información (1 mes) depurará la información contenida en el Sistema Siglo XXI y entregará los siguientes informes a este Seccional:

1. Cantidad de procesos activos por Juzgado en archivo tecnológico, en etapa de juzgamiento y en seguimiento a la sanción.

2. Cantidad y relación de procesos pendientes de devolver a la Fiscalía que se encuentran en archivo tecnológico desde el año 2007 a la fecha.
3. Cantidad de procesos con sanción cumplida pendientes de orden / auto de archivo definitivo por parte del Juzgado y en etapa de juzgamiento.

Una vez terminado el inventario de procesos, cada Juzgado deberá “finalizar” en el Software Justicia Siglo XXI los procesos terminados, dejando como “activos” en él, los procesos sin sentencia en trámite y los procesos con sentencia pendientes de orden de archivo definitivo.

2. INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO DE LA RAMA JUDICIAL – SIERJU BI:

- a. **Fechas de Reporte:** Según lo establece el Acuerdo No. PSAA16-10476 “*Por el cual se ajusta el Reglamento del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU*”, la información de la gestión la información relacionada con la gestión de los despachos judiciales debe ser registrada **trimestralmente** a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al vencimiento del período a reportar, creando los formularios con las siguientes fechas:

- I: Del 1º de enero al 31 de marzo
- II: Del 1º de abril al 30 de junio
- III: Del 1º de julio al 30 de septiembre
- IV: Del 1º de octubre al 31 de diciembre

Cuando en un trimestre se presente cambio de funcionario (por licencia, incapacidad u otra novedad administrativa), las fechas anteriores variarán dependiendo de la fecha de posesión y la fecha de retiro de cada funcionario. Recuerden cada funcionario es dueño de su gestión y, por ende de su reporte estadístico y de notificar a este Consejo las novedades que se presenten.

b. **Ingreso de la Información relacionada con procesos en los Juzgados de Conocimiento**

Desde la implementación del sistema oral los despachos judiciales de conocimiento deben diligenciar los siguientes cuadros en el formulario de reporte trimestral denominado “*FOR253402M - SIERJU Juzgados Penal para Adolescente con Función de Conocimiento V.2 ABR 2011*”:

- *En relación a procesos sin sentencia:*

Primera Instancia Conocimiento - Ley 1098, Segunda Instancia - Control de Garantías Ley 1098.

- *En relación a procesos con sentencia:*

Procesos con sentencia o decisión que ponga fin a la instancia y trámite posterior, Total de providencias dictadas por el juez o magistrado en el periodo, Actuaciones especiales, Recursos interpuestos contra providencias dictadas por el juez o magistrado, Recursos decididos por superiores, Procesos archivados definitivamente.

- *En relación a comisiones, pruebas anticipadas, disciplinarios y otras diligencias:*

Otros asuntos.

- *En relación a las audiencias:*

Duración promedio de las audiencias, Control de audiencias durante el periodo -Ley 1098.

c. Ingreso de la Información relacionada con tutelas, incidentes de desacato, consultas e impugnaciones

A partir del 1º de enero de 2016, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura habilitó el formulario denominado **“FOR2164 - Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016”** a fin de que todos los despachos registren la información relacionada con tutelas, incidentes de Desacato, Impugnaciones y Consultas.

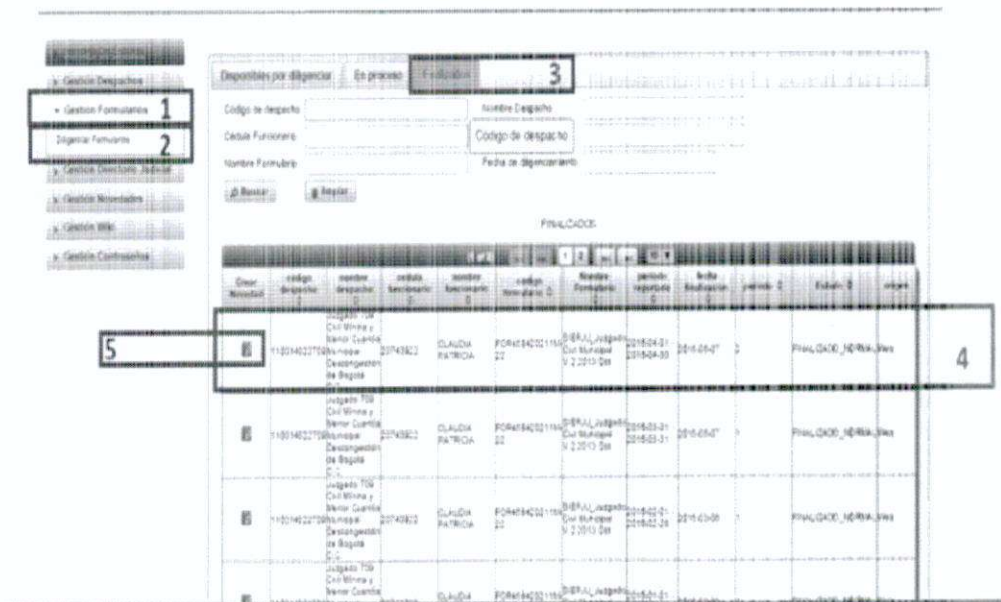
Por lo anterior **en el formulario SIERJU no debe aparecer** ningún registro de acciones constitucionales, pues se estaría reportando doble.

d. Envío de novedades:

La habilitación de los formularios de reporte en el SIERJU BI se hace una vez el respectivo Juez ha creado y finalizado el formulario a modificar enviando la solicitud o “novedad” para el ajuste del inventario inicial. Los pasos para el envío de esa novedad se describen a continuación:

Ingreso por:

- Gestión formularios.
- Diligenciar formularios.
- Finalizados.
- Escoja el formulario al que se le creará la novedad y **sin abrirlo** vaya a la izquierda del nombre del formulario hasta la columna de crear novedad.
- Haga click en el icono de color azul.



- Seleccione en tipo de novedad la opción “Ajuste de inventario inicial”
- Escriba en el asunto “Modificación inventarios Iniciales”
- Describa brevemente en el comentario el motivo por el cual solicita la modificación y haga click en enviar.
- Tenga en cuenta que si usted tiene formularios en proceso o ha enviado novedades con anterioridad y no las ha cerrado, el sistema no le permitirá enviar esta nueva solicitud.
- Cuando este Consejo reciba su solicitud a través del sistema, se le podrá dar trámite y a su bandeja de entrada (aviso usuario / incidencias o novedades) le llegará nuestra respuesta.

- Para abrir el formulario habilitado para modificación bastará con que usted haga click en el icono que aparece debajo del título responder.
- Su estadística quedará en firme nuevamente una vez usted cierre la
- novedad y no podrá ser modificada.

Es de anotar que si no se envía la novedad a través del mismo sistema, es imposible autorizar las modificaciones que se soliciten.

Para atender sus inquietudes a cerca del reporte en el SIERJU, puede comunicarse a este Consejo Seccional. El Dr. Fernando Micán colaborará con los Juzgados de Conocimiento.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,

JEANNETH NARANJO MARTÍNEZ
Presidenta

HEPS/smcc



CSJBTO18-2267

Bogotá, D.C., miércoles, 11 de abril de 2018

Doctor:

HERIBERTO PRADA TAPIA

JUEZ 5 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BOGOTA

Ciudad

Asunto: "Revisión de su información Estadística - SIERJU B.I"

Apreciado Señor Juez:

Reciba un cordial saludo por parte de esta Corporación. De manera atenta y de conformidad con lo aprobado en sesión de sala ordinaria a fin de dar inicio al reporte estadístico SIERJU BI del año dos mil dieciocho (2018), comedidamente los invito a revisar su información estadística teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **CONTEO, LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN y DEPURACIÓN EN EL SISTEMA SIGLO XXI:** Para tener una información estadística precisa y acorde a la realidad, es necesario que cada despacho realice un **conteo físico** de procesos **sin** sentencia y **con** sentencia (incluyendo acciones constitucionales).

La revisión se hará a cada proceso existente en la especialidad discriminando la siguiente información en una tabla de Excel:

CUI, N.I., Juzgado, Fecha de Radicación, Número de Imputados, Nombres y Apellidos de cada adolescente, Fecha de Nacimiento, Documento de Identidad, Delito, Estado del proceso, Última actuación y su descripción, Fecha de la última actuación, Sanción y término de la misma, Fecha y estado de las revisiones, ubicación.

La revisión debe incluir los procesos que se encuentran en: **archivo tecnológico** (procesos que ingresaron a través de solicitudes de audiencia preliminar radicadas por la Fiscalía Unidad de Infancia y Adolescencia y que a la fecha se encuentran pendientes por: Escrito de acusación, audiencia de formulación de imputación, órdenes de captura vigentes, solicitudes especiales de búsquedas selectivas, control previo y /o posterior), **etapa de juzgamiento y seguimiento de sanción** (procesos fallados a cargo del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales).

El levantamiento de la información estará a cargo de los Juzgados Penales Municipales para Adolescentes con Función de Garantías, de los Juzgados Penales del Circuito con Función de Conocimiento, del Centro de Servicios Judiciales y del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales y será responsabilidad de cada funcionario y empleado la veracidad y confiabilidad de la información.

Para tal fin se contará con el apoyo técnico para la consolidación de la información y capacitación por parte del Técnico de Sistemas a cargo de los Juzgados de esta especialidad, quién además, al finalizar el plazo otorgado para el levantamiento de la información (1 mes) depurará la información contenida en el Sistema Siglo XXI y entregará los siguientes informes a este Seccional:

1. Cantidad de procesos activos por Juzgado en archivo tecnológico, en etapa de juzgamiento y en seguimiento a la sanción.

2. Cantidad y relación de procesos pendientes de devolver a la Fiscalía que se encuentran en archivo tecnológico desde el año 2007 a la fecha.
3. Cantidad de procesos con sanción cumplida pendientes de orden / auto de archivo definitivo por parte del Juzgado y en etapa de juzgamiento.

Una vez terminado el inventario de procesos, cada Juzgado deberá **"finalizar"** en el Software Justicia Siglo XXI los procesos terminados, dejando como "activos" en él, los procesos sin sentencia en trámite y los procesos con sentencia pendientes de orden de archivo definitivo.

2. INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO DE LA RAMA JUDICIAL – SIERJU BI:

- a. **Fechas de Reporte:** Según lo establece el Acuerdo No. PSAA16-10476 "*Por el cual se ajusta el Reglamento del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU*", la información de la gestión la información relacionada con la gestión de los despachos judiciales debe ser registrada **trimestralmente** a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al vencimiento del período a reportar, creando los formularios con las siguientes fechas:

- I: Del 1º de enero al 31 de marzo
- II: Del 1º de abril al 30 de junio
- III: Del 1º de julio al 30 de septiembre
- IV: Del 1º de octubre al 31 de diciembre

Cuando en un trimestre se presente cambio de funcionario (por licencia, incapacidad u otra novedad administrativa), las fechas anteriores variarán dependiendo de la fecha de posesión y la fecha de retiro de cada funcionario. Recuerden cada funcionario es dueño de su gestión y, por ende de su reporte estadístico y de notificar a este Consejo las novedades que se presenten.

b. **Ingreso de la Información relacionada con procesos en los Juzgados de Conocimiento**

Desde la implementación del sistema oral los despachos judiciales de conocimiento deben diligenciar los siguientes cuadros en el formulario de reporte trimestral denominado "*FOR253402M - SIERJU Juzgados Penal para Adolescente con Función de Conocimiento V.2 ABR 2011*":

- *En relación a procesos sin sentencia:*

Primera Instancia Conocimiento - Ley 1098, Segunda Instancia - Control de Garantías Ley 1098.

- *En relación a procesos con sentencia:*

Procesos con sentencia o decisión que ponga fin a la instancia y trámite posterior, Total de providencias dictadas por el juez o magistrado en el periodo, Actuaciones especiales, Recursos interpuestos contra providencias dictadas por el juez o magistrado, Recursos decididos por superiores, Procesos archivados definitivamente.

- *En relación a comisiones, pruebas anticipadas, disciplinarios y otras diligencias:*

Otros asuntos.

- *En relación a las audiencias:*

Duración promedio de las audiencias, Control de audiencias durante el periodo -Ley 1098.

c. Ingreso de la Información relacionada con tutelas, incidentes de desacato, consultas e impugnaciones

A partir del 1º de enero de 2016, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura habilitó el formulario denominado **“FOR2164 - Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016”** a fin de que todos los despachos registren la información relacionada con tutelas, incidentes de Desacato, Impugnaciones y Consultas.

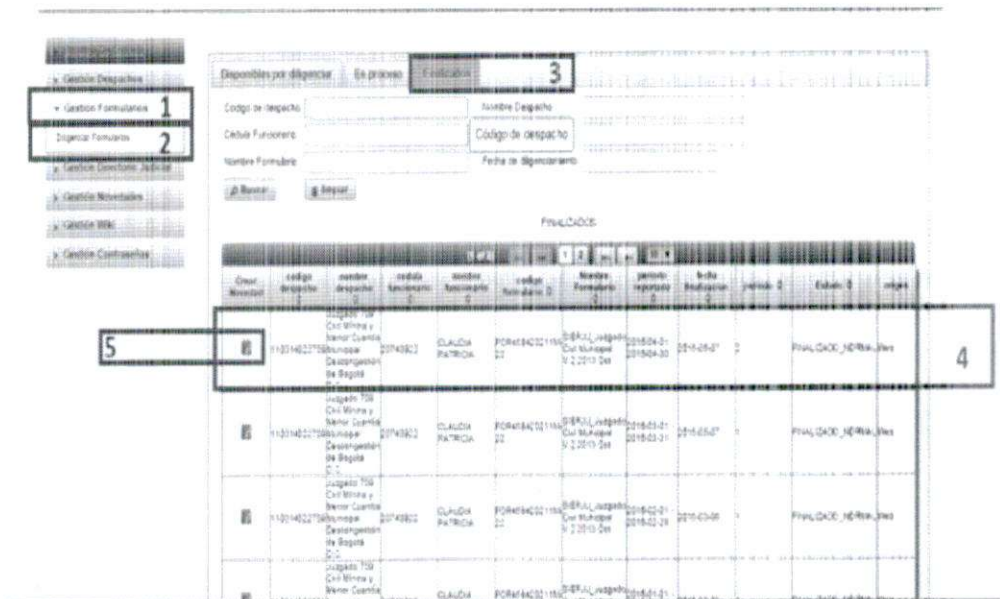
Por lo anterior **en el formulario SIERJU no debe aparecer** ningún registro de acciones constitucionales, pues se estaría reportando doble.

d. Envío de novedades:

La habilitación de los formularios de reporte en el SIERJU BI se hace una vez el respectivo Juez ha creado y finalizado el formulario a modificar enviando la solicitud o “novedad” para el ajuste del inventario inicial. Los pasos para el envío de esa novedad se describen a continuación:

Ingreso por:

- Gestión formularios.
- Diligenciar formularios.
- Finalizados.
- escoja el formulario al que se le creará la novedad y **sin abrirlo** vaya a la izquierda del nombre del formulario hasta la columna de crear novedad.
- Haga click en el icono de color azul.



- Seleccione en tipo de novedad la opción “Ajuste de inventario inicial”
- Escriba en el asunto “Modificación inventarios Iniciales”
- Describa brevemente en el comentario el motivo por el cual solicita la modificación y haga click en enviar.
- Tenga en cuenta que si usted tiene formularios en proceso o ha enviado novedades con anterioridad y no las ha cerrado, el sistema no le permitirá enviar esta nueva solicitud.
- Cuando este Consejo reciba su solicitud a través del sistema, se le podrá dar trámite y a su bandeja de entrada (aviso usuario / incidencias o novedades) le llegará nuestra respuesta.

- Para abrir el formulario habilitado para modificación bastará con que usted haga click en el icono que aparece debajo del título responder.
- Su estadística quedará en firme nuevamente una vez usted cierre la
- novedad y no podrá ser modificada.

Es de anotar que si no se envía la novedad a través del mismo sistema, es imposible autorizar las modificaciones que se soliciten.

Para atender sus inquietudes a cerca del reporte en el SIERJU, puede comunicarse a este Consejo Seccional. El Dr. Fernando Micán colaborará con los Juzgados de Conocimiento.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,



JEANNETH NARANJO MARTÍNEZ
Presidenta

HEPS/smcc



CSJBTO18-2267

Bogotá, D.C., miércoles, 11 de abril de 2018

Doctora:

ROSA IRENE VELOSA ESCOBAR

JUEZ 6 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BOGOTA

Ciudad

Asunto: "Revisión de su información Estadística - SIERJU B.I"

Apreciada Señora Juez:

Reciba un cordial saludo por parte de esta Corporación. De manera atenta y de conformidad con lo aprobado en sesión de sala ordinaria a fin de dar inicio al reporte estadístico SIERJU BI del año dos mil dieciocho (2018), comedidamente los invito a revisar su información estadística teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **CONTEO, LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN y DEPURACIÓN EN EL SISTEMA SIGLO XXI:** Para tener una información estadística precisa y acorde a la realidad, es necesario que cada despacho realice un conteo físico de procesos sin sentencia y con sentencia (incluyendo acciones constitucionales).

La revisión se hará a cada proceso existente en la especialidad discriminando la siguiente información en una tabla de Excel:

CUI, N.I., Juzgado, Fecha de Radicación, Número de Imputados, Nombres y Apellidos de cada adolescente, Fecha de Nacimiento, Documento de Identidad, Delito, Estado del proceso, Última actuación y su descripción, Fecha de la última actuación, Sanción y término de la misma, Fecha y estado de las revisiones, ubicación.

La revisión debe incluir los procesos que se encuentran en: **archivo tecnológico** (procesos que ingresaron a través de solicitudes de audiencia preliminar radicadas por la Fiscalía Unidad de Infancia y Adolescencia y que a la fecha se encuentran pendientes por: Escrito de acusación, audiencia de formulación de imputación, órdenes de captura vigentes, solicitudes especiales de búsquedas selectivas, control previo y /o posterior), **etapa de juzgamiento y seguimiento de sanción** (procesos fallados a cargo del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales).

El levantamiento de la información estará a cargo de los Juzgados Penales Municipales para Adolescentes con Función de Garantías, de los Juzgados Penales del Circuito con Función de Conocimiento, del Centro de Servicios Judiciales y del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales y será responsabilidad de cada funcionario y empleado la veracidad y confiabilidad de la información.

Para tal fin se contará con el apoyo técnico para la consolidación de la información y capacitación por parte del Técnico de Sistemas a cargo de los Juzgados de esta especialidad, quién además, al finalizar el plazo otorgado para el levantamiento de la información (1 mes) depurará la información contenida en el Sistema Siglo XXI y entregará los siguientes informes a este Seccional:

1. Cantidad de procesos activos por Juzgado en archivo tecnológico, en etapa de juzgamiento y en seguimiento a la sanción.

2. Cantidad y relación de procesos pendientes de devolver a la Fiscalía que se encuentran en archivo tecnológico desde el año 2007 a la fecha.
3. Cantidad de procesos con sanción cumplida pendientes de orden / auto de archivo definitivo por parte del Juzgado y en etapa de juzgamiento.

Una vez terminado el inventario de procesos, cada Juzgado deberá **"finalizar"** en el Software Justicia Siglo XXI los procesos terminados, dejando como "activos" en él, los procesos sin sentencia en trámite y los procesos con sentencia pendientes de orden de archivo definitivo.

2. INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO DE LA RAMA JUDICIAL – SIERJU BI:

- a. **Fechas de Reporte:** Según lo establece el Acuerdo No. PSAA16-10476 "*Por el cual se ajusta el Reglamento del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU*", la información de la gestión la información relacionada con la gestión de los despachos judiciales debe ser registrada **trimestralmente** a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al vencimiento del período a reportar, creando los formularios con las siguientes fechas:

- I: Del 1º de enero al 31 de marzo
- II: Del 1º de abril al 30 de junio
- III: Del 1º de julio al 30 de septiembre
- IV: Del 1º de octubre al 31 de diciembre

Cuando en un trimestre se presente cambio de funcionario (por licencia, incapacidad u otra novedad administrativa), las fechas anteriores variarán dependiendo de la fecha de posesión y la fecha de retiro de cada funcionario. Recuerden cada funcionario es dueño de su gestión y, por ende de su reporte estadístico y de notificar a este Consejo las novedades que se presenten.

b. *Ingreso de la Información relacionada con procesos en los Juzgados de Conocimiento*

Desde la implementación del sistema oral los despachos judiciales de conocimiento deben diligenciar los siguientes cuadros en el formulario de reporte trimestral denominado "*FOR253402M - SIERJU_Juzgados Penal para Adolescente con Función de Conocimiento V.2 ABR 2011*":

- *En relación a procesos sin sentencia:*

Primera Instancia Conocimiento - Ley 1098, Segunda Instancia - Control de Garantías Ley 1098.

- *En relación a procesos con sentencia:*

Procesos con sentencia o decisión que ponga fin a la instancia y trámite posterior, Total de providencias dictadas por el juez o magistrado en el periodo, Actuaciones especiales, Recursos interpuestos contra providencias dictadas por el juez o magistrado, Recursos decididos por superiores, Procesos archivados definitivamente.

- *En relación a comisiones, pruebas anticipadas, disciplinarios y otras diligencias:*

Otros asuntos.

- *En relación a las audiencias:*

Duración promedio de las audiencias, Control de audiencias durante el periodo -Ley 1098.

c. Ingreso de la Información relacionada con tutelas, incidentes de desacato, consultas e impugnaciones

A partir del 1º de enero de 2016, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura habilitó el formulario denominado **“FOR2164 - Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016”** a fin de que todos los despachos registren la información relacionada con tutelas, incidentes de Desacato, Impugnaciones y Consultas.

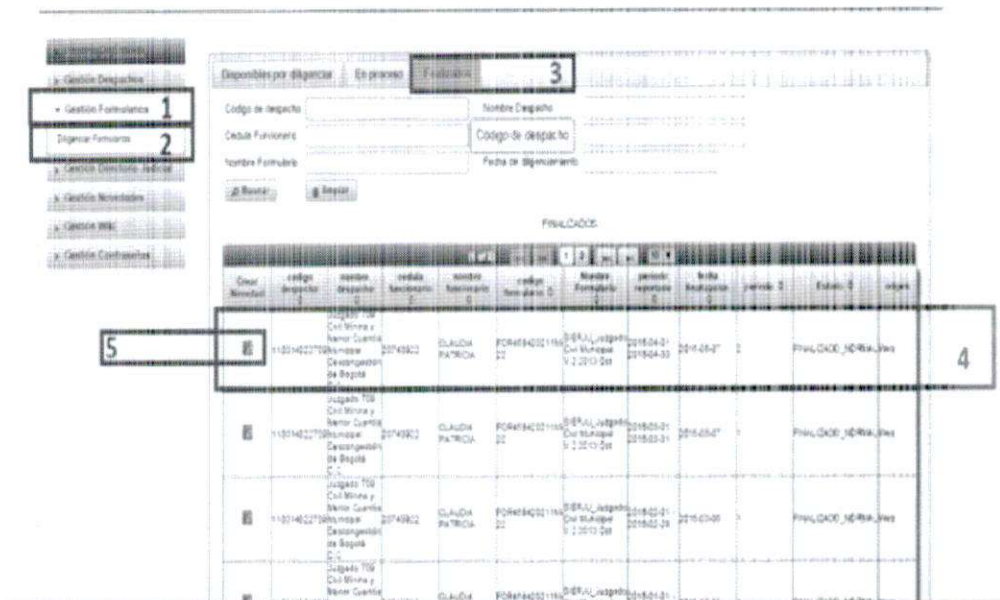
Por lo anterior en el formulario SIERJU no debe aparecer ningún registro de acciones constitucionales, pues se estaría reportando doble.

d. Envío de novedades:

La habilitación de los formularios de reporte en el SIERJU BI se hace una vez el respectivo Juez ha creado y finalizado el formulario a modificar enviando la solicitud o “novedad” para el ajuste del inventario inicial. Los pasos para el envío de esa novedad se describen a continuación:

Ingreso por:

- Gestión formularios.
- Diligenciar formularios.
- Finalizados.
- Escoja el formulario al que se le creará la novedad y **sin abrirlo** vaya a la izquierda del nombre del formulario hasta la columna de crear novedad.
- Haga click en el icono de color azul.



- Seleccione en tipo de novedad la opción “Ajuste de inventario inicial”
- Escriba en el asunto “Modificación inventarios Iniciales”
- Describa brevemente en el comentario el motivo por el cual solicita la modificación y haga click en enviar.
- Tenga en cuenta que si usted tiene formularios en proceso o ha enviado novedades con anterioridad y no las ha cerrado, el sistema no le permitirá enviar esta nueva solicitud.
- Cuando este Consejo reciba su solicitud a través del sistema, se le podrá dar trámite y a su bandeja de entrada (aviso usuario / incidencias o novedades) le llegará nuestra respuesta.

- Para abrir el formulario habilitado para modificación bastará con que usted haga click en el icono que aparece debajo del título responder.
- Su estadística quedará en firme nuevamente una vez usted cierre la
- novedad y no podrá ser modificada.

Es de anotar que si no se envía la novedad a través del mismo sistema, es imposible autorizar las modificaciones que se soliciten.

Para atender sus inquietudes a cerca del reporte en el SIERJU, puede comunicarse a este Consejo Seccional. El Dr. Fernando Micán colaborará con los Juzgados de Conocimiento.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,



JEANNETH NARANJO MARTÍNEZ
Presidenta

HEPS/smcc



CSJBTO18-2267

Bogotá, D.C., miércoles, 11 de abril de 2018

Doctora:

OLGA PATRICIA URIBE PRIETO

JUEZ 7 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE BOGOTA

Ciudad

Asunto: "Revisión de su información Estadística - SIERJU B.I"

Apreciada Señora Juez:

Reciba un cordial saludo por parte de esta Corporación. De manera atenta y de conformidad con lo aprobado en sesión de sala ordinaria a fin de dar inicio al reporte estadístico SIERJU BI del año dos mil dieciocho (2018), comedidamente los invito a revisar su información estadística teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **CONTEO, LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN y DEPURACIÓN EN EL SISTEMA SIGLO XXI:** Para tener una información estadística precisa y acorde a la realidad, es necesario que cada despacho realice un **conteo físico** de procesos **sin** sentencia y **con** sentencia (incluyendo acciones constitucionales).

La revisión se hará a cada proceso existente en la especialidad discriminando la siguiente información en una tabla de Excel:

CUI, N.I., Juzgado, Fecha de Radicación, Número de Imputados, Nombres y Apellidos de cada adolescente, Fecha de Nacimiento, Documento de Identidad, Delito, Estado del proceso, Última actuación y su descripción, Fecha de la última actuación, Sanción y término de la misma, Fecha y estado de las revisiones, ubicación.

La revisión debe incluir los procesos que se encuentran en: **archivo tecnológico** (procesos que ingresaron a través de solicitudes de audiencia preliminar radicadas por la Fiscalía Unidad de Infancia y Adolescencia y que a la fecha se encuentran pendientes por: Escrito de acusación, audiencia de formulación de imputación, órdenes de captura vigentes, solicitudes especiales de búsquedas selectivas, control previo y /o posterior), **etapa de juzgamiento y seguimiento de sanción** (procesos fallados a cargo del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales).

El levantamiento de la información estará a cargo de los Juzgados Penales Municipales para Adolescentes con Función de Garantías, de los Juzgados Penales del Circuito con Función de Conocimiento, del Centro de Servicios Judiciales y del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales y será responsabilidad de cada funcionario y empleado la veracidad y confiabilidad de la información.

Para tal fin se contará con el apoyo técnico para la consolidación de la información y capacitación por parte del Técnico de Sistemas a cargo de los Juzgados de esta especialidad, quién además, al finalizar el plazo otorgado para el levantamiento de la información (1 mes) depurará la información contenida en el Sistema Siglo XXI y entregará los siguientes informes a este Seccional:

1. Cantidad de procesos activos por Juzgado en archivo tecnológico, en etapa de juzgamiento y en seguimiento a la sanción.

2. Cantidad y relación de procesos pendientes de devolver a la Fiscalía que se encuentran en archivo tecnológico desde el año 2007 a la fecha.
3. Cantidad de procesos con sanción cumplida pendientes de orden / auto de archivo definitivo por parte del Juzgado y en etapa de juzgamiento.

Una vez terminado el inventario de procesos, cada Juzgado deberá “finalizar” en el Software Justicia Siglo XXI los procesos terminados, dejando como “activos” en él, los procesos sin sentencia en trámite y los procesos con sentencia pendientes de orden de archivo definitivo.

2. INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO DE LA RAMA JUDICIAL – SIERJU BI:

- a. **Fechas de Reporte:** Según lo establece el Acuerdo No. PSAA16-10476 “Por el cual se ajusta el Reglamento del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU”, la información de la gestión la información relacionada con la gestión de los despachos judiciales debe ser registrada **trimestralmente** a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al vencimiento del período a reportar, creando los formularios con las siguientes fechas:

- I: Del 1º de enero al 31 de marzo
- II: Del 1º de abril al 30 de junio
- III: Del 1º de julio al 30 de septiembre
- IV: Del 1º de octubre al 31 de diciembre

Cuando en un trimestre se presente cambio de funcionario (por licencia, incapacidad u otra novedad administrativa), las fechas anteriores variarán dependiendo de la fecha de posesión y la fecha de retiro de cada funcionario. Recuerden cada funcionario es dueño de su gestión y, por ende de su reporte estadístico y de notificar a este Consejo las novedades que se presenten.

b. **Ingreso de la Información relacionada con procesos en los Juzgados de Conocimiento**

Desde la implementación del sistema oral los despachos judiciales de conocimiento deben diligenciar los siguientes cuadros en el formulario de reporte trimestral denominado “FOR253402M - SIERJU_Juzgados Penal para Adolescente con Función de Conocimiento V.2 ABR 2011”:

- *En relación a procesos sin sentencia:*

Primera Instancia Conocimiento - Ley 1098, Segunda Instancia - Control de Garantías Ley 1098.

- *En relación a procesos con sentencia:*

Procesos con sentencia o decisión que ponga fin a la instancia y trámite posterior, Total de providencias dictadas por el juez o magistrado en el periodo, Actuaciones especiales, Recursos interpuestos contra providencias dictadas por el juez o magistrado, Recursos decididos por superiores, Procesos archivados definitivamente.

- *En relación a comisiones, pruebas anticipadas, disciplinarios y otras diligencias:*

Otros asuntos.

- *En relación a las audiencias:*

Duración promedio de las audiencias, Control de audiencias durante el periodo -Ley 1098.

c. Ingreso de la Información relacionada con tutelas, incidentes de desacato, consultas e impugnaciones

A partir del 1º de enero de 2016, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura habilitó el formulario denominado **"FOR2164 - Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016"** a fin de que todos los despachos registren la información relacionada con tutelas, incidentes de Desacato, Impugnaciones y Consultas.

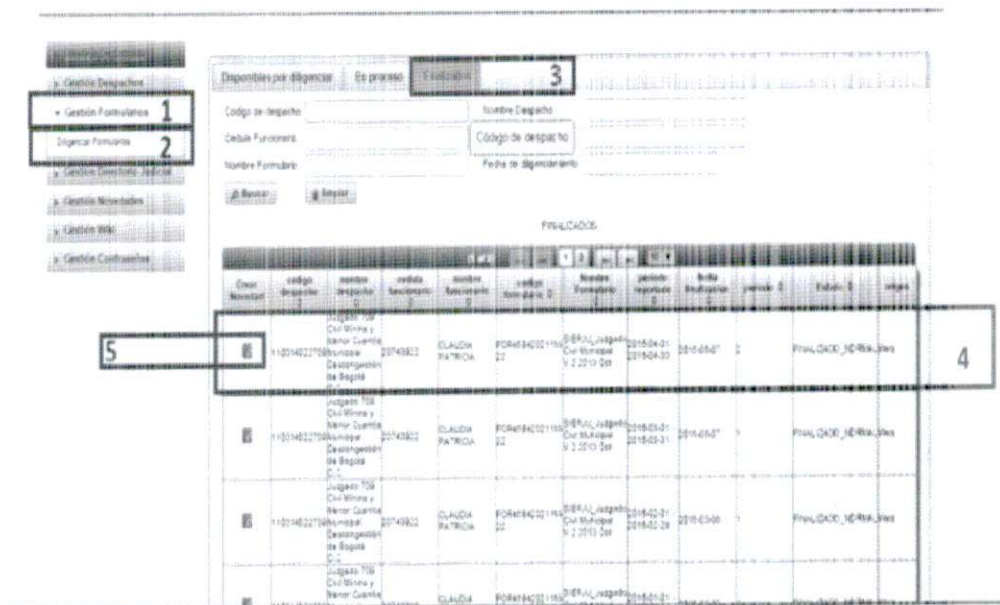
Por lo anterior en el formulario SIERJU no debe aparecer ningún registro de acciones constitucionales, pues se estaría reportando doble.

d. Envío de novedades:

La habilitación de los formularios de reporte en el SIERJU BI se hace una vez el respectivo Juez ha creado y finalizado el formulario a modificar enviando la solicitud o "novedad" para el ajuste del inventario inicial. Los pasos para el envío de esa novedad se describen a continuación:

Ingreso por:

- Gestión formularios.
- Diligenciar formularios.
- Finalizados.
- Escoja el formulario al que se le creará la novedad y **sin abrirlo** vaya a la izquierda del nombre del formulario hasta la columna de crear novedad.
- Haga click en el icono de color azul.



- Seleccione en tipo de novedad la opción "Ajuste de inventario inicial"
- Escriba en el asunto "Modificación inventarios Iniciales"
- Describa brevemente en el comentario el motivo por el cual solicita la modificación y haga click en enviar.
- Tenga en cuenta que si usted tiene formularios en proceso o ha enviado novedades con anterioridad y no las ha cerrado, el sistema no le permitirá enviar esta nueva solicitud.
- Cuando este Consejo reciba su solicitud a través del sistema, se le podrá dar trámite y a su bandeja de entrada (aviso usuario / incidencias o novedades) le llegará nuestra respuesta.

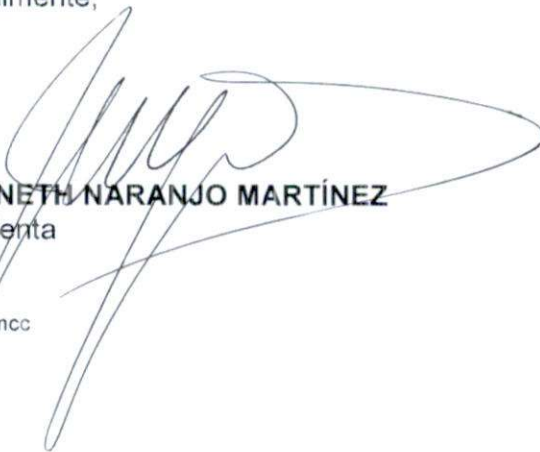
- Para abrir el formulario habilitado para modificación bastará con que usted haga click en el icono que aparece debajo del título responder.
- Su estadística quedará en firme nuevamente una vez usted cierre la
- novedad y no podrá ser modificada.

Es de anotar que si no se envía la novedad a través del mismo sistema, es imposible autorizar las modificaciones que se soliciten.

Para atender sus inquietudes a cerca del reporte en el SIERJU, puede comunicarse a este Consejo Seccional. El Dr. Fernando Micán colaborará con los Juzgados de Conocimiento.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,



JEANNETH NARANJO MARTÍNEZ
Presidenta

HEPS/smcc



CSJBTO18-2267

Bogotá, D.C., miércoles, 11 de abril de 2018

Doctora:

DIANA MARCELA CRUZ ORDUÑA
JUEZ 8 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLESCENTES CON FUNCION DE
CONOCIMIENTO DE BOGOTA
Ciudad

Asunto: "Revisión de su información Estadística - SIERJU B.I"

Apreciada Señora Juez:

Reciba un cordial saludo por parte de esta Corporación. De manera atenta y de conformidad con lo aprobado en sesión de sala ordinaria a fin de dar inicio al reporte estadístico SIERJU BI del año dos mil dieciocho (2018), comedidamente los invito a revisar su información estadística teniendo en cuenta lo siguiente:

1. **CONTEO, LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN y DEPURACIÓN EN EL SISTEMA SIGLO XXI:** Para tener una información estadística precisa y acorde a la realidad, es necesario que cada despacho realice un conteo físico de procesos sin sentencia y con sentencia (incluyendo acciones constitucionales).

La revisión se hará a cada proceso existente en la especialidad discriminando la siguiente información en una tabla de Excel:

CUI, N.I., Juzgado, Fecha de Radicación, Número de Imputados, Nombres y Apellidos de cada adolescente, Fecha de Nacimiento, Documento de Identidad, Delito, Estado del proceso, Última actuación y su descripción, Fecha de la última actuación, Sanción y término de la misma, Fecha y estado de las revisiones, ubicación.

La revisión debe incluir los procesos que se encuentran en: **archivo tecnológico** (procesos que ingresaron a través de solicitudes de audiencia preliminar radicadas por la Fiscalía Unidad de Infancia y Adolescencia y que a la fecha se encuentran pendientes por: Escrito de acusación, audiencia de formulación de imputación, órdenes de captura vigentes, solicitudes especiales de búsquedas selectivas, control previo y /o posterior), **etapa de juzgamiento y seguimiento de sanción** (procesos fallados a cargo del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales).

El levantamiento de la información estará a cargo de los Juzgados Penales Municipales para Adolescentes con Función de Garantías, de los Juzgados Penales del Circuito con Función de Conocimiento, del Centro de Servicios Judiciales y del Grupo de Seguimiento del Centro de Servicios Judiciales y será responsabilidad de cada funcionario y empleado la veracidad y confiabilidad de la información.

Para tal fin se contará con el apoyo técnico para la consolidación de la información y capacitación por parte del Técnico de Sistemas a cargo de los Juzgados de esta especialidad, quién además, al finalizar el plazo otorgado para el levantamiento de la información (1 mes) depurará la información contenida en el Sistema Siglo XXI y entregará los siguientes informes a este Seccional:

1. Cantidad de procesos activos por Juzgado en archivo tecnológico, en etapa de juzgamiento y en seguimiento a la sanción.

2. Cantidad y relación de procesos pendientes de devolver a la Fiscalía que se encuentran en archivo tecnológico desde el año 2007 a la fecha.
3. Cantidad de procesos con sanción cumplida pendientes de orden / auto de archivo definitivo por parte del Juzgado y en etapa de juzgamiento.

Una vez terminado el inventario de procesos, cada Juzgado deberá **"finalizar"** en el Software Justicia Siglo XXI los procesos terminados, dejando como "activos" en él, los procesos sin sentencia en trámite y los procesos con sentencia pendientes de orden de archivo definitivo.

2. INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICO DE LA RAMA JUDICIAL – SIERJU BI:

- a. **Fechas de Reporte:** Según lo establece el Acuerdo No. PSAA16-10476 "Por el cual se ajusta el Reglamento del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU", la información de la gestión la información relacionada con la gestión de los despachos judiciales debe ser registrada **trimestralmente** a más tardar el quinto día hábil del mes siguiente al vencimiento del período a reportar, creando los formularios con las siguientes fechas:

- I: Del 1º de enero al 31 de marzo
- II: Del 1º de abril al 30 de junio
- III: Del 1º de julio al 30 de septiembre
- IV: Del 1º de octubre al 31 de diciembre

Cuando en un trimestre se presente cambio de funcionario (por licencia, incapacidad u otra novedad administrativa), las fechas anteriores variarán dependiendo de la fecha de posesión y la fecha de retiro de cada funcionario. Recuerden cada funcionario es dueño de su gestión y, por ende de su reporte estadístico y de notificar a este Consejo las novedades que se presenten.

b. *Ingreso de la Información relacionada con procesos en los Juzgados de Conocimiento*

Desde la implementación del sistema oral los despachos judiciales de conocimiento deben diligenciar los siguientes cuadros en el formulario de reporte trimestral denominado "FOR253402M - SIERJU_Juzgados Penal para Adolescente con Función de Conocimiento V.2 ABR 2011":

- *En relación a procesos sin sentencia:*

Primera Instancia Conocimiento - Ley 1098, Segunda Instancia - Control de Garantías Ley 1098.

- *En relación a procesos con sentencia:*

Procesos con sentencia o decisión que ponga fin a la instancia y trámite posterior, Total de providencias dictadas por el juez o magistrado en el periodo, Actuaciones especiales, Recursos interpuestos contra providencias dictadas por el juez o magistrado, Recursos decididos por superiores, Procesos archivados definitivamente.

- *En relación a comisiones, pruebas anticipadas, disciplinarios y otras diligencias:*

Otros asuntos.

- *En relación a las audiencias:*

Duración promedio de las audiencias, Control de audiencias durante el periodo -Ley 1098.

c. Ingreso de la Información relacionada con tutelas, incidentes de desacato, consultas e impugnaciones

A partir del 1º de enero de 2016, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura habilitó el formulario denominado **“FOR2164 - Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016”** a fin de que todos los despachos registren la información relacionada con tutelas, incidentes de Desacato, Impugnaciones y Consultas.

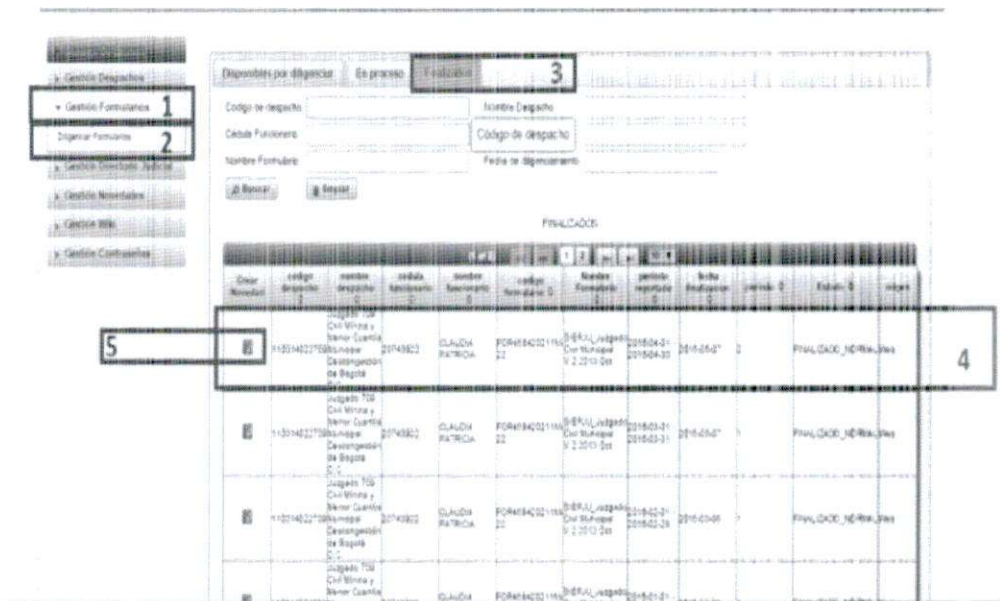
Por lo anterior **en el formulario SIERJU no debe aparecer** ningún registro de acciones constitucionales, pues se estaría reportando doble.

d. Envío de novedades:

La habilitación de los formularios de reporte en el SIERJU BI se hace una vez el respectivo Juez ha creado y finalizado el formulario a modificar enviando la solicitud o “novedad” para el ajuste del inventario inicial. Los pasos para el envío de esa novedad se describen a continuación:

Ingreso por:

- Gestión formularios.
- Diligenciar formularios.
- Finalizados.
- Escoja el formulario al que se le creará la novedad y **sin abrirlo** vaya a la izquierda del nombre del formulario hasta la columna de crear novedad.
- Haga click en el icono de color azul.



- Seleccione en tipo de novedad la opción “Ajuste de inventario inicial”
- Escriba en el asunto “Modificación inventarios Iniciales”
- Describa brevemente en el comentario el motivo por el cual solicita la modificación y haga click en enviar.
- Tenga en cuenta que si usted tiene formularios en proceso o ha enviado novedades con anterioridad y no las ha cerrado, el sistema no le permitirá enviar esta nueva solicitud.
- Cuando este Consejo reciba su solicitud a través del sistema, se le podrá dar trámite y a su bandeja de entrada (aviso usuario / incidencias o novedades) le llegará nuestra respuesta.

- Para abrir el formulario habilitado para modificación bastará con que usted haga click en el icono que aparece debajo del título responder.
- Su estadística quedará en firme nuevamente una vez usted cierre la
- novedad y no podrá ser modificada.

Es de anotar que si no se envía la novedad a través del mismo sistema, es imposible autorizar las modificaciones que se soliciten.

Para atender sus inquietudes a cerca del reporte en el SIERJU, puede comunicarse a este Consejo Seccional. El Dr. Fernando Micán colaborará con los Juzgados de Conocimiento.

Agradezco de antemano su atención.

Cordialmente,


JEANNETH NARANJO MARTÍNEZ
Presidenta

HEPS/smcc