



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

**C I R C U L A R CSBTC15-39**

FECHA : lunes, 22 de junio de 2015

PARA: JUECES CIVILES MUNICIPALES, DEL CIRCUITO Y DE FAMILIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE BOGOTÁ – PERMANENTES Y DE DESCONGESTIÓN -

DE: JEANNETH NARANJO MARTÍNEZ  
Presidenta de la Sala Administrativa  
Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá

ASUNTO: "INVITACIÓN A REVISAR SU REPORTE ESTADÍSTICO SIERJU AÑO 2015"

Apreciados(as) Señores(as) Jueces:

Reciban un cordial saludo por parte de esta Corporación. La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá de conformidad con lo aprobado en las sesiones de sala ordinaria celebradas los días 11 y 18 de junio del año que avanza y, en cumplimiento de lo ordenado en el art. 8º del Acuerdo No. 2915 de 2005 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial (SIERJU)"; ha procesado, consolidado y revisado la información estadística registrada por los Jueces Civiles y de Familia del Distrito Judicial de Bogotá, permanentes y de descongestión, encontrando algunas inconsistencias en lo que se refiere al registro de procesos como: reportes incompletos, inventarios finales negativos, registro errado de procesos enviados y recibidos de escrituralidad u oralidad, cargas altas de procesos sin trámite, de procesos con sentencia pendientes de enviar a ejecución y de incidentes de desacato.

Por lo que comedidamente los invitamos a realizar una revisión completa de su reporte estadístico teniendo en cuenta las siguientes pautas:

1. **Reportes incompletos:** Sin excepción alguna, los Juzgados Civiles y de Familia permanentes deben haber registrado su gestión en el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU / SIERJU BI desde el primero (1º) de enero **al treinta (30) de abril de dos mil quince (2015)**, creando un formulario para el primer trimestre y otro para el mes de abril ó haciendo los respectivos cambios de usuario cuando el titular del despacho cambia. Su reporte continúa siendo trimestral, por lo que mayo y junio deberán ser reportados en el mes de julio.

Los Juzgados de descongestión por su parte, deben haberlo hecho mensualmente del primero (1º) de enero al treinta y uno (31) de mayo de dos mil quince (2015).

Téngase en cuenta que a pesar de los problemas técnicos que presenta el sistema en este momento, éste es el único medio válido de reporte, por lo que en caso de presentarse algún inconveniente al tratar de registrar la información, deben comunicarse con la firma contratista EVERIS para obtener ayuda e informar a esta Sala.

2. **Inventarios finales negativos:** Nunca en un reporte estadístico puede presentar inventarios finales negativos, esto significaría que el despacho a su cargo no tiene carga asignada y que el número de procesos tramitado fue superior al repartido.
3. **Registro errado de procesos enviados y recibidos de escrituralidad u oralidad:**

Los Juzgados Civiles y de Familia deberán tener en cuenta las siguientes pautas para el diligenciamiento de los siguientes formularios SIERJU,

**SIERJU\_Juzgado Civil Circuito V.2 2013 Oct Forma: 608600211** – A diligenciar por los Juzgados Civiles del Circuito permanentes y de descongestión, escriturales y de oralidad. Para su diligenciamiento deben tener en cuenta que cada hoja del formulario se información diferente, así:

Hoja del Formulario	Instancia	Tipo de procesos a registrar:	Quien lo diligencia?
1.	Primera y única instancia	Procesos de primera y única instancia que se tramitan bajo el sistema <b>escritural únicamente</b>	Juzgados de Escrituralidad y de Oralidad (que aún tramitan procesos bajo el régimen anterior)
2.	Primera y única instancia (C.P. Oral):	Procesos de primera y única instancia que se tramitan bajo el sistema <b>oral únicamente.</b> (Para Bogotá debe diligenciarse desde el momento en que el despacho fue transformado al sistema oral.)	Juzgados de Oralidad
4.	Segunda instancia	Procesos de primera y única instancia que se tramitan bajo el sistema <b>escritural únicamente</b>	Juzgados de Escrituralidad y de Oralidad (que aún tramitan procesos bajo el régimen anterior)
5.	Segunda instancia (C.P. Oral):	Procesos de primera y única instancia que se tramitan bajo el sistema <b>oral únicamente.</b> (Para Bogotá debe diligenciarse desde el momento en que el despacho fue transformado al sistema oral.)	Juzgados de Oralidad
8.	Procesos con Sentencia o decisión definitiva que ponga fin a la instancia y trámite posterior.	Procesos ejecutivos con trámite posterior a la sentencia o con auto de seguir adelante la ejecución.	Juzgados de Escrituralidad y de Oralidad

**SIERJU\_Juzgado Civil Municipal V.2 2013 Oct Forma: 458420211**– A diligenciar por los Juzgados Civiles Municipales permanentes y de descongestión, escriturales, mixtos y de oralidad. Para su diligenciamiento deben tener en cuenta que cada hoja del formulario se información diferente, así:

Hoja del Formulario	Instancia	Tipo de procesos a registrar:	Quien lo diligencia?
1.	Primera y única instancia	Procesos de primera y única instancia que se tramitan bajo el sistema <b>escritural únicamente</b>	Juzgados de Escrituralidad y de Oralidad (que aún tramitan procesos bajo el régimen anterior)
2.	Primera y única instancia (C.P. Oral):	Procesos de primera y única instancia que se tramitan bajo el sistema <b>oral únicamente.</b> (Para Bogotá debe diligenciarse desde el momento en que el despacho fue transformado al sistema oral.)	Juzgados de Oralidad
5.	Procesos con Sentencia o decisión definitiva que ponga fin a la instancia y trámite posterior.	Procesos ejecutivos con trámite posterior a la sentencia o con auto de seguir adelante la ejecución.	Juzgados de Escrituralidad y de Oralidad

**SIERJU\_JUZGADO DE FAMILIA V.3 2013 Oct Forma: 123880211:** A diligenciar por los Juzgados de Familia permanentes y de descongestión, escriturales y de oralidad. Para su diligenciamiento deben tener en cuenta que cada hoja del formulario se información diferente, así:

Hoja del Formulario	Instancia	Tipo de procesos a registrar:	Quien lo diligencia?
1.	Primera y única instancia	Procesos de primera y única instancia que se tramitan bajo el sistema <b>escritural</b> únicamente	Juzgados de Escrituralidad y de Oralidad (que aún tramitan procesos bajo el régimen anterior)
2.	Primera y única instancia (C.P. Oral):	Procesos de primera y única instancia que se tramitan bajo el sistema <b>oral</b> únicamente. (Para Bogotá debe diligenciarse desde el momento en que el despacho fue transformado al sistema oral.)	Juzgados de Oralidad
4.	Segunda instancia	Procesos de primera y única instancia que se tramitan bajo el sistema <b>escritural y oral</b>	Juzgados de Escrituralidad y de Oralidad
6.	Procesos con Sentencia o decisión definitiva que ponga fin a la instancia y trámite posterior.	Procesos ejecutivos con trámite posterior a la sentencia o con auto de seguir adelante la ejecución.	Juzgados de Escrituralidad y de Oralidad

Si su despacho es de oralidad debe tener en cuenta que el **inventario inicial** de procesos orales en el momento en que ingresó al sistema oral **era cero (0)**, que todos los procesos que le fueron asignados desde que ingresó al sistema oral deben registrarse como **entradas por reparto** y que todos los procesos que envió a los juzgados escriturales o entregó a la Dirección Ejecutiva para su posterior reparto a esos despachos, deben registrarse como **“remitidos a otros despachos” nunca como otras salidas** (Numeral 8º Art. 10º Acuerdo No. PSAA15-10300 y parágrafo Art. 12º Acuerdo No. PSAA15-10336).

Si su despacho es de escrituralidad debe tener en cuenta que no deben existir cantidades registradas en las páginas del formulario diseñadas para los procesos orales, que todos los procesos que se recibieron de los Juzgados que ingresaron al sistema oral deben ser registrados en la casilla de **“otras entradas”**.

4. **Inventarios finales muy altos o muy bajos:** De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 2915 de 2005, esta Sala Seccional procedió a revisar la carga laboral de los Juzgados Civiles y de Familia, permanentes y de Descongestión de Bogotá, encontrando algunas inconsistencias en cuanto a los inventarios finales reportados. Algunos Juzgados presentan inventarios finales muy altos con respecto a los otros Juzgados de su misma especialidad y, otros muy bajos. Se determinaron los rangos de normalidad de la siguiente forma:

Especialidad	Rango de Normalidad
Civiles Municipales	Entre 300 y 1000
Civiles del Circuito	Entre 200 y 700
Familia	Entre 200 y 800

5. **Cargas altas de procesos sin trámite:** De conformidad con lo estipulado por el Código General de Proceso y el Acuerdo No. PSAA13-9979 del Consejo Superior de la Judicatura los asuntos sin sentencia en suspenso por un año o más o con sentencia en suspenso por dos años o más, pueden ser terminados por desistimiento tácito sin previo requerimiento de las partes. Desde septiembre del año 2013, los despachos judiciales han venido terminando procesos sin trámite con ayuda de esta figura jurídica, motivo por el cual **no deben tener inventarios sin trámite altos (más de 100 o 200 procesos) en ninguna instancia.**
6. **Cargas altas de procesos con sentencia pendientes de enviar a ejecución:** Los Juzgados de ejecución fueron creados para la ejecución forzada de las sentencias de los asuntos que se tramitan en las especialidades civil y familia y, el Acuerdo No. PSAA13-9984 del Consejo Superior de la Judicatura reglamentó su funcionamiento y la clase de procesos que conocen. Actualmente se encuentran funcionando y

recibiendo procesos continuamente las Oficinas de Ejecución Civil del Circuito y en Asuntos de Familia, por lo que los Juzgados Civiles del Circuito y de Familia, permanentes y de descongestión, **deben tener un inventario muy bajo o casi nulo de procesos con sentencia a su cargo** (menos de 200 procesos).

**Los Juzgados Civiles del Circuito y de Familia que tengan un mayor número de procesos al mencionado anteriormente, deben procurar el envío de los procesos ejecutivos con sentencia que cumplan con los términos establecidos en el Acuerdo No. PSAA13-9984 a las Oficinas de Ejecución para su reparto equitativo a los Juzgados de Ejecución.**

En cuanto a los Juzgados Civiles Municipales permanentes y de descongestión, escriturales y orales, continuarán con el conocimiento de los procesos con sentencia hasta tanto se ordene por parte del Consejo Superior o de esta Sala Seccional su envío a la Oficina de Ejecución Civil Municipal.

7. **Nivel alto de incidentes de desacato:** Se considera que de conformidad con los lineamientos para el trámite de las acciones constitucionales y los incidentes de desacato que han sido establecidos en la Constitución Política y en las diferentes sentencias de la Corte Constitucional, los despachos judiciales deben mantener un bajo nivel de inventarios en lo que se refiere al trámite de los mismos.

Señores Jueces comedidamente los invitamos a llevar a cabo una detallada revisión de su reporte estadístico para verificar que la gestión de su despacho está siendo acorde a lo reportado en el sistema y que sigue los parámetros que se han establecido. Si el despacho a su cargo presenta alguna de las inconsistencias descritas en esta circular y se requiere la modificación de la información registrada y finalizada en alguno de los formularios reportados tenga en cuenta que:

- Usted solo puede modificar formularios que hayan sido reportados por usted, no por sus antecesores.
- Para que esta Sala pueda habilitar el formulario a corregir, usted debe ingresar al sistema SIERJU BI con su usuario y contraseña, abrir el formulario que desea modificar y enviar un mensaje a través de la opción "reporte de incidencias" mencionando esta circular en las observaciones; éste llegará a nuestra bandeja de entrada y será respondido por nuestros Ingenieros. **Ya no es necesario llamar o enviar oficios escritos ni correos electrónicos para tal fin.**
- Una vez aprobado recibirá en su bandeja de entrada un mensaje notificándole la aprobación con un link en el que podrá abrir el formulario para ser modificado.
- Mientras esté introduciendo la información guarde siempre los cambios, una vez complete su registro y este seguro de que la información es correcta, finalice el formulario. Una vez finalizado no podrá hacer cambios.

Recuerde que de la veracidad de la información reportada depende la toma de decisiones de esta Sala Seccional y de la Sala Superior respecto de las medidas de descongestión, permanencia o transformación de despachos, calificación del factor rendimiento de su calificación integral de servicios, entre otras, por lo que agradecemos su colaboración.

Cordialmente,

  
**JÉANNETH NARANJO MARTÍNEZ**  
Presidenta

HEPS / smcc

Calle 85 No. 11 – 96 Piso 3° Teléfono 6 214067 Fax 6 214126  
csjsabta@cendoj.ramajudicial.gov.co