



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

MANUAL INSTRUCTIVO
Jueces Civiles del Circuito Especializados en Restitución de Tierras y
Magistrados Especializados en Restitución de Tierras

I. ANTECEDENTES

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en cumplimiento del artículo 256 de la Constitución Política y de los artículos 85 (num. 5, 6, 9, 19, 22 y 28), 104 y 107 de la Ley 270 de 1996 tiene bajo su responsabilidad, entre otras funciones, la redistribución de despachos, la fijación de la división del territorio para efectos judiciales, la determinación de la estructura y el control del rendimiento de las corporaciones y despachos, el establecimiento de los indicadores de gestión y de desempeño para la calificación de los funcionarios judiciales, la reglamentación de la carrera y la implementación del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial - SIERJU y el Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales - SINEJ.

Con el fin de coordinar el recaudo de la información para el cumplimiento de sus funciones, la Sala Administrativa decidió adelantar un proyecto para la unificación de los formularios de recolección de la información estadística, lo cual se logró después de un cuidadoso análisis de las competencias de los funcionarios judiciales, de los requerimientos de información por parte las autoridades de los órdenes nacional, departamental y municipal, de los parámetros que constituyen la base para la calificación de servicios de los funcionarios judiciales y de las necesidades de información para el cumplimiento de las políticas y acciones encaminadas a procurar la excelencia en el servicio público de la justicia.

El formulario, además, es el resultado de un proceso de consulta y concertación con los funcionarios y empleados judiciales pertenecientes a las diferentes especialidades, quienes participaron activamente en su definición y estructuración a través de las reuniones y talleres organizados por esta Sala, con la participación de las Unidades de Administración de la Carrera Judicial y de Desarrollo y Análisis Estadístico, lográndose la implementación de una metodología para la recolección de las estadísticas judiciales que garantiza la oportunidad y calidad de la información, la unificación del momento para su captura y procesamiento, evita a los despachos el desgaste de rendir informes estadísticos a diferentes entidades, instituciones y organizaciones, facilita el suministro de la información sobre la actividad judicial y proporciona datos estadísticos con un mayor nivel de confiabilidad para la definición de programas de descongestión y reordenamiento al interior de la Rama Judicial.



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura tiene la convicción, que este esfuerzo contribuirá de manera efectiva a la modernización del sistema informático de estadísticas de la Rama Judicial y redundará en beneficio de la gestión encomendada a los señores Jueces.

De la decidida colaboración de los funcionarios y empleados en el correcto y oportuno diligenciamiento de los formularios, depende el logro de los objetivos propuestos.

I.I OBSERVACIONES INICIALES

Adicional al formulario de Jueces Civiles del Circuito y Magistrado Sala Civil, los jueces y magistrados pertenecientes a la especialidad de restitución de tierras deberán diligenciar el formulario específico de restitución de tierras.

Es decir que los Despachos de Magistrados y Juzgados especializados en restitución de tierras que en virtud del artículo 2 del Acuerdo PSAA13-9866 se encuentran tramitando transitoriamente procesos civiles, deberán reportar dos formularios: El formulario de civil y el formulario especializado en restitución de tierras.

Si durante el período, se desempeñó en varios despachos, debe diligenciar un formulario por cada uno de ellos.

Los períodos son trimestrales como sigue:

- El primer período de cada año está comprendido entre el 1° de enero y el 31 de marzo.
- El segundo período entre el 1° de abril y el 30 de junio.
- El tercer período entre el 1° de julio y el 30 de septiembre.
- El cuarto período entre el 1° de octubre y el 31 de diciembre.

En caso de cualquier duda en relación con el diligenciamiento del formulario, puede usted dirigirse a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente.

II. DEFINICIÓN DE VARIABLES

Conceptos utilizados:

Proceso



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

El concepto de procesos se refiere a las denuncias, demandas y acciones constitucionales, desde la fecha en que se reciben en el respectivo despacho judicial (Art. 14 del Acuerdo 1392 de 2002)

Período

Cuando en el formulario o en el instructivo se haga alusión a “período”, éste se refiere al lapso que comprende la correspondiente estadística.

A partir del 2004, la información se digitalizará trimestralmente para los despachos permanentes, y a partir de 2013 mensualmente para los despachos de descongestión si los hubiese.

Si durante el período a reportar ejercieron dos o más funcionarios, deben diligenciarse sendos formularios, y las fechas de iniciación y terminación deben coincidir con el día de la posesión o del retiro, según el caso. Tenga presente que la fecha de terminación del período no puede ser la misma de inicio del período siguiente, esta corresponderá al siguiente día calendario.

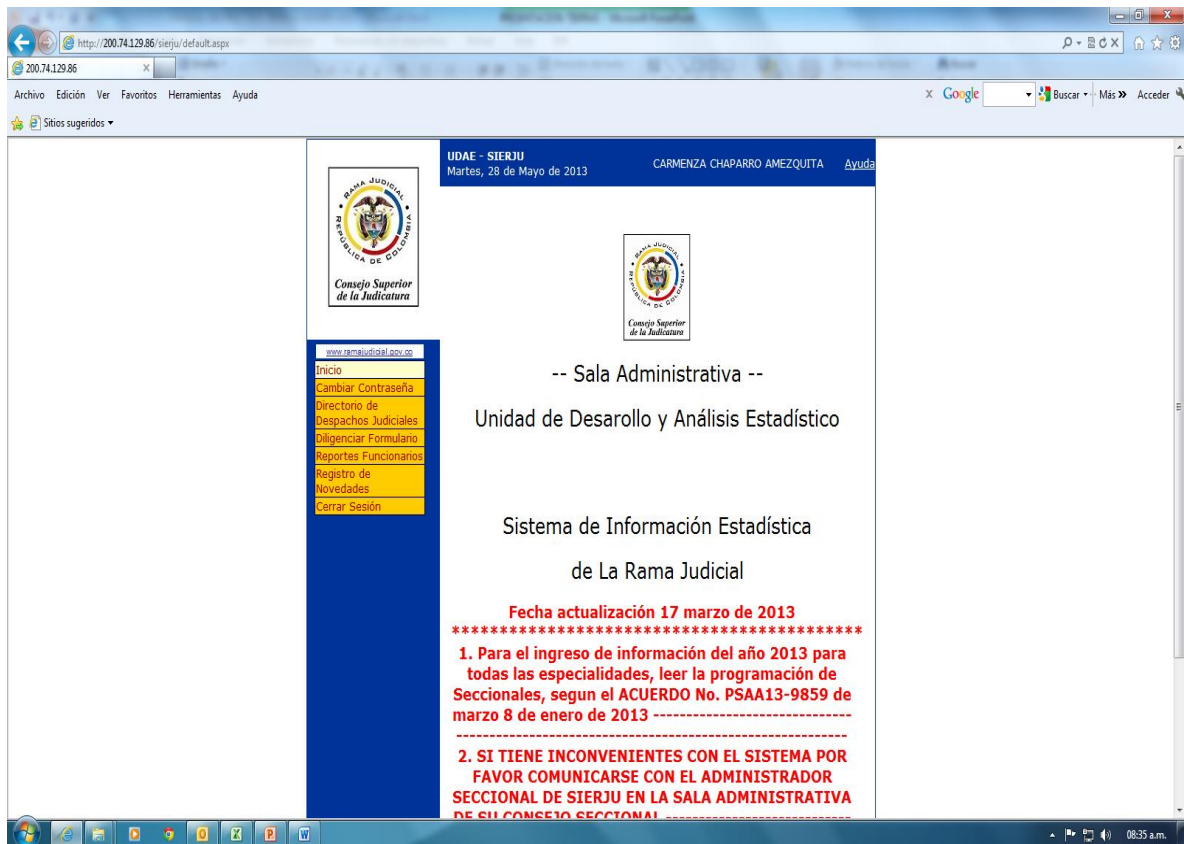
SECCION

Se refiere a cada uno de los bloques de información que maneja el formulario, los cuales a su vez se encuentran divididos en filas y columnas debidamente identificadas.

COMO SE DEBE DILIGENCIAR EL FORMULARIO

1. Debe ingresar por internet al portal de la Rama Judicial digitando www.ramajudicial.gov.co, una vez allí, en la parte izquierda ubique el link diligenciamiento SIERJU y digite doble click, el sistema desplegará la siguiente pantalla:

2. El sistema solicita el código de usuario y contraseña, la cual debe haber sido asignada previamente por la Sala Administrativa Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico. Este código de usuario siempre será el número de la cédula del funcionario respectivo, y el password que se asigna la primera vez igualmente es el número de la cédula, el cual al digitarlo por primera vez solicitará el cambio de contraseña para que cada funcionario asigne su propia contraseña.
3. Después de digitar usuario y contraseña el sistema despliega una pantalla con el menú de opciones a las cuales tiene acceso el funcionario situado en la parte izquierda, y una serie de mensajes en color rojo, los cuales deben ser leídos, pues informan de situaciones o cambios que se deben tener en cuenta para sus reportes, como fechas, cambios de formatos, u otros, como lo vemos en esta pantalla:



4. Ingrese por la opción Diligenciar Formulario, allí el sistema desplegará la pantalla en la cual solicita la fecha inicial y la fecha final del periodo que va a diligenciar, allí muestra los formatos que están disponibles para ser diligenciados por el funcionario correspondiente, y en la parte inferior muestra los formularios que ya ha diligenciado o que se encuentran en proceso, con su correspondiente estado. La forma de elegir la fecha es picando con el ratón sobre el logo del calendario, allí elige primero el año, luego el mes y por último el día, tanto en la fecha de inicio como en la fecha final; una vez escogido el periodo, debe elegir el formato del formulario que va a diligenciar (**SIERJU_CIVIL_ESPECIALIZADO_EN_RESTITUCION_TIERRAS_JUZGADO V. Marzo 2013**), el cual es el vigente a la fecha.
5. Digite doble click sobre el link y el formato aparecerá en pantalla para ser diligenciado. Debe tener los datos listos para digitarlos.
6. Diligencie cada una de las casillas que solicita el formulario. Si uno o varios de los datos solicitados no tuvieron movimiento, deje estas casillas en cero.



ESTRUCTURA DEL FORMULARIO

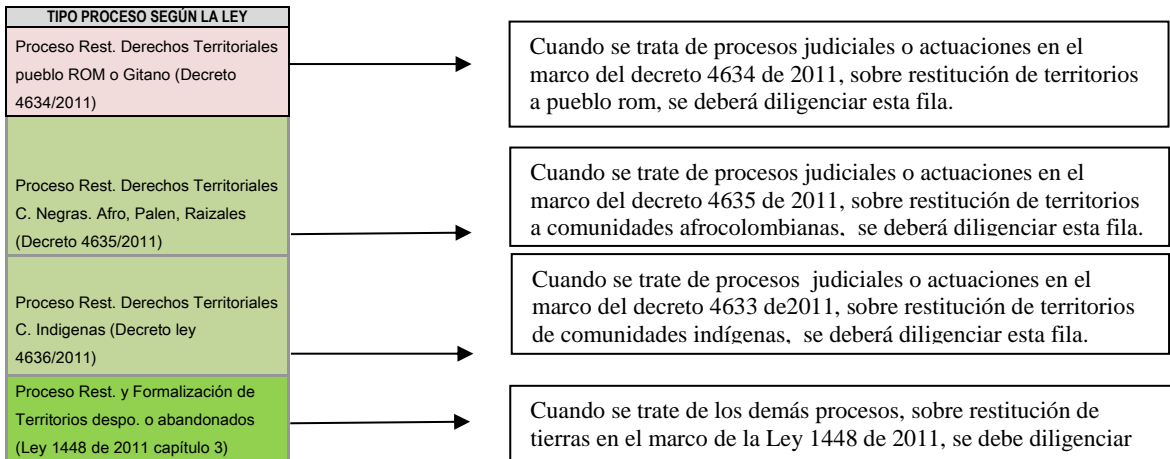
El formulario cuenta con los siguientes bloques de información:

1. Inventario de Procesos al iniciar el período sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia (Única instancia), con información de solicitudes y solicitantes.
2. Otros Asuntos.
3. N° de procesos en etapa post-fallo (con sentencia o decisión que ponga fin a la instancia)
4. No. de órdenes en la sentencia.
5. Total de providencias dictadas por el juez o magistrado en el periodo.
6. Actuaciones especiales.
7. Recursos interpuestos contra providencias dictadas por el Juez.
8. Recursos decididos por superiores.
9. Procesos archivados definitivamente.
10. Observaciones

1. SECCIÓN 1

1.1. Tipo de proceso según la Ley

Los Juzgados y despachos de Magistrados Especializados en Restitución de tierras, además de diligenciar el formulario cuando conozcan de procesos civiles en virtud del Acuerdo PSAA13-98663, se encuentran conociendo actualmente de los siguientes tipos de procesos judiciales de restitución de tierras, caso en el cual deberán diligenciar lo pertinente en las siguientes columnas:





1.2 Entradas

En estas casillas se registrarán las entradas de procesos del despacho, las cuales correspondan al periodo que se está reportando, discriminando por cada una de las columnas solicitadas. El inventario inicial corresponde al número de procesos en el momento que un despacho comienza a laborar y que corresponde al número de procesos a su cargo que a la fecha de iniciación del período, se encuentren con trámite o sin trámite en el despacho.

Inventario al iniciar el periodo					Entradas durante el periodo	
Inventario al iniciar el periodo	Descongestión		Por reparto		Reingreso	Otras entradas

Por descongestión: Si en algún momento se llegara a presentar entradas de procesos que envían otros despachos para descongestionar, estos se deberán ingresar en esta casilla.

Por reparto: En esta casilla se deben digitar los procesos que han llegado a este despacho por reparto, incluyendo aquellos casos en que haya un solo juzgado en la sede.

Por reingreso: Corresponde al número de procesos que habiendo sido registrados en el período o en uno anterior con sentencia o decisión definitiva, deben ser incluidos nuevamente en la estadística como procesos sin sentencia o decisión definitiva, en virtud de haberse decretado su nulidad con ocasión de los Recursos interpuestos o por cualquier otra causa de conformidad con la ley.



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

Aplica también para los casos en que el Juez Especializado en Restitución de Tierras niega la solicitud de restitución y remite el proceso al Magistrado de tierras competente, concediendo el grado de consulta, en los términos del artículo 79 de la Ley 1448 de 2011. Cuando el Magistrado devuelve el proceso al Juzgado, en caso de que la sentencia sea revocada, el Juzgado debe registrar el ingreso del proceso en la casilla de reingreso.

Otras Entradas: Es el número de procesos sin sentencia o decisión definitiva que ingresaron al despacho, para acumulación, por impedimento, por redistribución o por cualquier otra causa, siempre y cuando no hayan sido registrados como ingresos por reparto.

1.2. Salidas y decisiones definitivas de la instancia e Inventario Final

Estas casillas identifican las salidas de los procesos y las decisiones definitivas de la instancia.

Salidas y decisiones definitivas en la instancia							Inventario al final del periodo
Para descongestión	Remitidos a otros despachos	Devueltos por falta de requisitos de tierras	Autos - Conciliación (Grupos étnicos)	Número de Sentencias	Otras salidas	Procesos Acumulados	Inventario al final del periodo

Para Descongestión: Registre en esta columna el número de procesos que, durante el período, fueron remitidos sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia a otro despacho en cumplimiento de programas de descongestión.

Remitidos a otros despachos: Corresponde al número de procesos sin sentencia o decisión que ponga fin a la respectiva instancia que, durante el período, fueron remitidos en forma definitiva a otros funcionarios, por impedimento, recusación, redistribución, para acumulación o por cualquier otra causa contemplada en la ley. (No



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

incluya: - las demandas devueltas por falta de requisitos de tierras, éstas se relacionan en la columna del mismo nombre). Deben registrarse en esta casilla los eventos en que el Juez de Restitución de Tierras, al conceder el grado jurisdiccional de consulta, en los términos del artículo 79 de la Ley 1448 de 2011, remita el proceso al Magistrado Especializado en Restitución de Tierras competente, para su revisión, o cuando lo envía al magistrado por existir oposición en el proceso.

Devueltos por falta de requisitos de tierras: Si bien la Ley 1448 de 2011 no permite la inadmisión o rechazo de la solicitud, se está presentando actualmente la devolución por parte de los Juzgados Especializados en Restitución de Tierras, por falta de requisitos o documentos, en cuyo caso se deberá diligenciar en la columna pertinente.

Autos- Conciliación (Grupos étnicos): El artículo 171 del Decreto Ley 4633 de 2011, sobre comunidades indígenas establece un trámite incidental de conciliación ante el Juez Especializado en Restitución de Tierras en caso de controversias intra e interétnicas en cuyo caso se deberá diligenciar lo respectivo en la casilla. Lo mismo se prevé para el caso de los conflictos intra e inter-étnicos en el marco de procesos de restitución o formalización de territorios colectivos de comunidades negras, afrocolombianas, palenqueras y raizales.

Número de Sentencias: Es el número de sentencia de restitución de tierras dictadas durante el periodo que se está reportando.

Otras salidas: Cualquier salida de procesos que no esté catalogada dentro de las salidas clasificadas anteriormente y que tenga que ver con restitución de tierras.

Procesos Acumulados: Cuando en el despacho exista una cantidad (n) de procesos los cuales deban ser acumulados en uno solo, en esta casilla se debe digitar el número de procesos (n-1) para reflejar la realidad. Ejemplo, se ha dado ingreso a 5 procesos individuales, los cuales por sus características posteriormente se determina que se deben llevar como un solo proceso, es decir sobrarían 4, estos cuatro se deben sacar del despacho por la casilla de salidas de procesos acumulados, luego en el sistema queda un solo proceso vigente. En estos casos es adecuado dejar la observación en la casilla designada para ello.



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

Inventario al final del periodo: Es el saldo de los procesos que quedan en el despacho al finalizar el periodo, tomando el inventario inicial más todas las entradas, menos todas las salidas.

1.3. Cifras de Restitución, cifras de Compensación y cifras de formalización

Cifras de Restitución		Cifras de Compensación			Cifras de Formalización	
Cantidad Restitución Metros cuadrados	Cantidad Restitución N° de predios	Cantidad Compensación en Bien Inmuebles No. Predios	Cantidad Compensación en Bien Inmueble No. Metros cuadrados	Cantidad Compensación en Dinero	Cantidad Formalización Bien Inmueble No. Metros cuadrados	Cantidad Formalización Bien Inmueble No. Predios

Las casillas relativas a estas cifras tienen como fin identificar el número de predios, metros cuadrados o dinero restituidos, compensados o formalizados, de conformidad con las decisiones adoptadas por los jueces y magistrados en las sentencias.

➤ **CIFRAS DE RESTITUCIÓN:**

Restituciones de tierras o territorios según el artículo 72 de la Ley 1448 de 2011, proferidas en la sentencia. En este caso indicar:

- El número de metros cuadrados restituidos en el periodo que se está reportando.
- El número de predios restituidos en el periodo que se está reportando.



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

➤ **CIFRAS DE COMPENSACIÓN:**

Según el artículo 72 de la Ley 1448 de 2011, de no ser posible la restitución se reconocerá una compensación. En dicho caso diligenciar lo relativo a compensaciones:

En N° de predios, entregados en compensación durante el periodo que se está reportando, cuando se trate de una compensación de bien inmueble.

En N° de metros cuadrados entregados en compensación durante el periodo que se está reportando, cuando se trate de una compensación de bien inmueble.

En dinero (PESOS COLOMBIANOS) cuando se trate de una compensación en dinero.

➤ **CIFRAS DE FORMALIZACIÓN:**

Cuando la sentencia haya ordenado una formalización, en este caso indicar:

- En N° de metros cuadrados formalizados durante el periodo que se está reportando, cuando se trate de un predio formalizado.
- En N° de predios formalizados durante el periodo que se está reportando, cuando se trate de un predio formalizado.

1.4 Inventario de Solicitudes.

	Inventario inicial de solicitudes	Número de solicitudes que ingresaron durante el periodo	Salida número de Solicitudes incorporadas en la sentencia	Salida-Número de Solicitudes negadas durante el periodo	Salidas de solicitudes por otros conceptos	Inventario Final de solicitudes al final del periodo
Proceso Rest. Derechos Territoriales C. Negras. Afro, Palen, Raizales (Decreto 4635/2011)	0	0	0	0	0	0
Proceso Rest. Derechos Territoriales C. Indígenas (Decreto ley 4636/2011)	0	0	0	0	0	0
Proceso Rest. y Formalización de Territorios despo. o abandonados (Ley 1448 capítulo 3)	0	0	0	0	0	0



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
 Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

	Inventario inicial de solicitudes	Número de solicitudes que ingresaron durante el periodo	Salida número de Solicitudes incorporadas en la sentencia	Salida-Número de Solicitudes negadas durante el periodo	Salidas de solicitudes por otros conceptos	Inventario Final de solicitudes al final del periodo
Proceso Rest. Derechos Territoriales pueblo ROM o Gitano (Decreto 4634/2011)	0	0	0	0	0	0
TOTALES	0	0	0	0	0	0

➤ **INVENTARIO DE SOLICITUDES**

En ese segmento se debe registrar el movimiento de las solicitudes correspondientes a los procesos que se movieron en el periodo que se está reportando así:

- Inventario inicial de solicitudes -- > Es el número de solicitudes correspondientes a los procesos con los cuales se inicia el periodo que se está reportando.
- Número de solicitudes que ingresan durante el periodo -- > Número de solicitudes que corresponden a los procesos que ingresaron durante el periodo reportado.
- Salida número de solicitudes incorporadas en la sentencia -- > Es el número de solicitudes correspondientes a los procesos que salieron por sentencia.
- Salida número de solicitudes devueltas durante el periodo -- > Es el número de solicitudes correspondientes a los procesos devueltos por falta de requisitos de tierras.
- Salidas de solicitudes por otros conceptos -- > Es el número de solicitudes correspondientes a los procesos que salieron para descongestión, remitidos a otros despachos, por autos de conciliación, por acumulación, o por otras salidas.
- Inventario Final de solicitudes al final del periodo -- > Es el número de solicitudes que resulta de sumar el inventario inicial de solicitudes, más las columnas de entradas de solicitudes, menos las columnas de salida de solicitudes, y que deben corresponder con el inventario final de procesos.

2. SOLICITANTES – BENEFICIARIOS - OPOSITORES

En esta sección se capturan los datos de los solicitantes, beneficiarios y opositores correspondientes a los procesos que ingresaron y a las sentencias proferidas en el despacho durante el periodo que se está reportando.



➤ **SOLICITANTES DURANTE EL PERIODO POR SEXO**

- Mujeres -- > Es el número de mujeres que correspondan al total de los procesos que ingresaron al despacho durante el periodo que se está reportando.
- Hombres -- > Es el número de hombres que correspondan al total de los procesos que ingresaron al despacho durante el periodo que se está reportando.

➤ **SOLICITANTES DURANTE EL PERIODO POR RANGO DE EDAD**

- Niños o niñas -- > Es el número de niños o niñas solicitantes que correspondan al total de los procesos que ingresaron al despacho durante el periodo que se está reportando.
- Adolescentes -- > Es el número de adolescentes solicitantes que correspondan al total de los procesos que ingresaron al despacho durante el periodo que se está reportando.
- Adultos -- > Es el número de adultos solicitantes que correspondan al total de los procesos que ingresaron al despacho durante el periodo que se está reportando.
- Adultos mayores -- > Es el número de adultos mayores solicitantes que correspondan al total de los procesos que ingresaron al despacho durante el periodo que se está reportando.

➤ **SOLICITANTES DURANTE EL PERIODO POR GRUPO ÉTNICO**

- Afrodescendientes -- > Es el número de afrodescendientes solicitantes que correspondan al total de los procesos que ingresaron al despacho durante el periodo que se está reportando.
- Indígenas -- > Es el número de solicitantes que correspondan al total de los procesos que ingresaron al despacho durante el periodo que se está reportando.
- Pueblo ROM o gitano -- > Es el número de personas del pueblo ROM solicitantes que correspondan al total de los procesos que ingresaron al despacho durante el periodo que se está reportando.
- Otro -- > Es el número de otros solicitantes diferentes a los tres grupos catalogados anteriormente (afrodescendientes, indígenas, o pueblo ROM) que correspondan al total de los procesos que ingresaron al despacho durante el periodo que se está reportando. Ejemplo puede ser un campesino o una persona del común.



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

➤ **SOLICITANTES BENEFICIADOS DURANTE EL PERIODO POR SEXO**

- Mujeres --> Es el número de mujeres beneficiadas que correspondan al total de las sentencias proferidas admitiendo demanda durante el periodo reportando.
- Hombres --> Es el número de hombres beneficiados que correspondan al total de las sentencias proferidas admitiendo demanda durante el periodo reportando.

➤ **SOLICITANTES BENEFICIADOS DURANTE EL PERIODO POR RANGO DE EDAD**

- Niños o niñas --> Es el número de niños o niñas beneficiados que correspondan al total de las sentencias proferidas admitiendo demanda durante el periodo reportando.
- Adolescentes --> Es el número de adolescentes beneficiados que correspondan al total de las sentencias proferidas admitiendo demanda durante el periodo reportando.
- Adultos --> Es el número de adultos beneficiados que correspondan al total de las sentencias proferidas admitiendo demanda durante el periodo reportando.
- Adultos mayores --> Es el número de adultos mayores beneficiados que correspondan al total de las sentencias proferidas admitiendo demanda durante el periodo reportando.

➤ **SOLICITANTES BENEFICIADOS DURANTE EL PERIODO POR GRUPO ÉTNICO**

- Afrodescendientes --> Es el número de afrodescendientes beneficiados que correspondan al total de las sentencias proferidas admitiendo demanda durante el periodo reportando.
- Indígenas --> Es el número de indígenas beneficiados que correspondan al total de las sentencias proferidas admitiendo demanda durante el periodo reportando.
- Pueblo ROM o gitano --> Es el número de otras personas beneficiadas que correspondan al total de las sentencias proferidas admitiendo demanda durante el periodo reportando.
- Otro --> Es el número de otros solicitantes beneficiados diferentes a los tres grupos catalogados anteriormente (afrodescendientes, indígenas, o pueblo ROM) que correspondan al total de los procesos que ingresaron al despacho durante el periodo que se está reportando. Ejemplo puede ser un campesino o una persona del común.

1.5 Calidad del Opositor

Descripción del proceso	Calidad de Opositor						
	Unidad de restitución de tierras	Entidades estatales	Entidades Privadas	Grupos étnicos	Otras Víctimas	Otros Opositores	N° total de opositores
Proceso Rest. Derechos Territoriales C. Negras. Afro, Palen, Raizales (Decreto 4635/2011)							
Proceso Rest. Derechos Territoriales C. Indígenas (Decreto ley 4636/2011)							
Proceso Rest. y Formalización de Territorios despo. o abandonados (Ley 1448 capítulo 3)							
Proceso Rest. Derechos Territoriales pueblo ROM o Gitano (Decreto 4634/2011)							
Otros procesos Falta en sierju							
TOTALES		0	0	0	0	0	0

Este grupo se refiere al número de opositores que se presentan al proceso, correspondiendo a los procesos a los cuales se profirió sentencia y se precisa su calidad, así:

- Unidad de Restitución de tierras -- > Corresponde al número de eventos en que la Unidad de Restitución de Tierras se presenta al proceso, oponiéndose a la solicitud.
- Entidades Estatales -- > Corresponde al número de eventos en que una entidad estatal se presenta como opositora en el proceso.
- Entidades Privadas -- > Corresponde al número de opositores que se identifican como personas jurídicas del sector privado.
- Grupos Étnicos -- > Corresponde al número de opositores pertenecientes a grupos étnicos que se presentan al proceso.
- Otras Víctimas -- > Corresponde al número de víctimas que se presentan al proceso en calidad de opositores.



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

- Otros opositores -- > Corresponde al número de opositores, que sin ser víctimas se presentaron al proceso, y que no quedaron catalogados en ninguna de las columnas anteriores (ejemplo .
- N° total de opositores: -- > Corresponde al número total de opositores que se presentaron en el proceso, y debe ser igual a la suma de las seis casillas anteriores de: Unidad de restitución de tierras + entidades estatales + entidades privadas + grupos étnicos + otras víctimas + otros opositores.

3. SECCION 3: Otros Asuntos:

Registre el número de las actuaciones allí señaladas y otros asuntos que sin constituir un proceso como tal, estuvieron a cargo del despacho durante el período reportado así: Inventario al iniciar el período, Ingresos durante el periodo, Evacuados durante el periodo e Inventario al finalizar el período.

	OTROS ASUNTOS			
	Inventario al iniciar el período	Ingresos	Evacuados	Inventario al finalizar el período
Comisiones				
Disciplinarios contra empleados				
Pruebas anticipadas				
Otros asuntos				

4. SECCIÓN 4: N° de procesos en etapa post-fallo

En los términos del párrafo 1 del artículo 92 de la Ley 1448 de 2011, una vez ejecutoriada la sentencia, el Juez o Magistrado mantendrá la competencia para garantizar el goce efectivo de los derechos del reivindicado en el proceso, prosiguiéndose dentro del mismo expediente medidas de ejecución de la sentencia, aplicándose, en lo procedente, el artículo 335 del Código del



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

Procedimiento Civil. En este sentido favor indicar en este cuadro el n° de procesos que se encuentran en etapa post-fallo.

Inventario al Iniciar el período (casos en etapa post-fallo):

Es el número de procesos a cargo del despacho que a la fecha de iniciación del período, se encuentran en el despacho en etapa post-fallo. .

Inician etapa post-fallo:

Se refiere al número de procesos que, durante el período objeto de la estadística, inician etapa post-fallo.

Terminan etapa post-fallo:

Deben registrarse los procesos que por concluir la etapa post-fallo fueron terminados definitivamente durante el período, lo que garantiza el goce efectivo del derecho de la víctima.

Inventario al final del período

Corresponde al número de procesos a cargo del despacho que a la fecha de finalización del período, se encuentran en el despacho, con sentencia o decisión que resuelva la respectiva instancia y que estén pendientes de etapa post-fallo.

VALIDACION:

Inventario al iniciar el período MAS inician etapa post-fallo MENOS terminan etapa post-fallo IGUAL A Inventario final del periodo.



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

Tipo de proceso	Inventario al iniciar el periodo - (casos en etapa post-fallo)	Inician etapa post-fallo	Terminan etapa post-fallo	Inventario al final del periodo - (casos en etapa post-fallo)
Rest. y formalización de derechos territoriales (ley 1448/2011)				
Rest. Derechos Territoriales C. Negras. Afro, Palen, Raizales (Decreto 4635/2011)				
Proceso Rest. Derechos Territoriales C. Indígenas (Decreto ley 4636/2011)				
Proceso Rest. Derechos Territoriales pueblo ROM o Gitano (Decreto 4634/2011)				
Otros procesos				

5. SECCIÓN 5: No. de órdenes en la sentencia

Según lo establece el artículo 91 de la Ley 1448 de 2011, el Juez o Magistrado en su sentencia puede dar órdenes a las diferentes entidades públicas que integran el SNARIV con el fin de garantizar la restitución jurídica y material de los territorios. En este caso indicar, el número de órdenes dictadas en la sentencia y el número de órdenes efectivamente cumplidas por parte de las entidades públicas.

Ello busca medir no sólo lo contenido en la sentencia, sino también la ejecución real de la misma.

	Nº de órdenes proferidas en sentencias	Nº de órdenes cumplidas por las entidades
Órdenes a la oficina de Registro de Instrumentos Públicos		
órdenes para que se englobe el predio		
Órdenes encaminadas a la compensación del solicitante		
Órdenes para que los terceros de buena fe exentos de culpas sean compensados		



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

	N° de órdenes proferidas en sentencias	N° de órdenes cumplidas por las entidades
Declaratoria de nulidad de sentencias y /o actos administrativos ejecutoriadas		
Órdenes a la Fuerza Pública para el acompañamiento en la entrega material del bien		
Otras órdenes en materia de seguridad		
Órdenes para la entrega de proyectos productivos		
órdenes al INCODER para adjudicación de baldíos		
Otras órdenes		

- Órdenes a la oficina de Registro de Instrumentos Públicos: se refiere a las órdenes contenidas en la sentencia de conformidad con lo establecido en el literal c y del artículo 91 de la Ley 1448 de 2011 y demás órdenes relacionadas.
- Órdenes para que se desenglobe el predio, tal como se precisa en el literal i del artículo 91 de la Ley 1448 de 2011.
- Órdenes encaminadas a la compensación del solicitante tal como se precisa en el literal j del artículo 91 de la Ley 1448 de 2011.
- Órdenes para que los terceros de buena fe exentos de culpas sean compensados tal como lo precisa el literal r del artículo 91 de la Ley 1448 de 2011.
- Declaratoria de nulidad de sentencias y /o actos administrativos ejecutoriados de conformidad con lo señalado en los literales l y m del artículo 91 de la Ley 1448 de 2011.
- Órdenes a la Fuerza Pública para el acompañamiento en la entrega material del bien, de conformidad con el literal o del artículo 91 de la Ley 1448 de 2011.
- Otras órdenes en materia de seguridad : Precisar aquí otras órdenes en materia de seguridad, por ejemplo las dirigidas a la Unidad Nacional de Protección con el fin de proteger a las víctimas en los procesos de restitución de tierras.
- Órdenes para la entrega de proyectos productivos: Precisar lo que corresponde a aquellas órdenes encaminadas a otorgar a las víctimas restituidas proyectos productivos, como un componente de la reparación integral y transformadora.
- Órdenes al INCODER para adjudicación de baldíos, de conformidad con lo establecido en el literal g del artículo 91 de la Ley 1448 de 2011.
- Otras órdenes: Precisar el número de órdenes que no correspondan a los campos anteriores.

6. SECCIÓN 6: Total de providencias dictadas por el magistrado o juez en el periodo

Indicar la totalidad de las providencias proferidas por el magistrado o juez en el periodo de acuerdo con ítems solicitados en las siguientes filas:

	Total de providencias
Autos interlocutorios	
Autos de sustanciación	
Sentencias	



7. SECCIÓN 7: Actuaciones especiales

	Actuaciones especiales
Sesiones de audiencia - procesos en pruebas	

8. SECCIÓN 8: Recursos Interpuestos contra providencias dictadas por el juez o magistrado

Indicar la cantidad de los recursos interpuestos contra las providencias dictadas por el Juez o magistrado, durante el periodo por los ítems solicitados (Revisión, Reposición y Consulta):

	Recursos interpuestos contra providencias
Revisión	
Reposición	
Consulta	

Revisión: Revisión ante la Corte Suprema de Justicia en los términos del artículo 92 de la Ley 1448 de 2011.

Reposición: Indicar los recursos de reposición interpuestos en el periodo contra los autos que dicte el Juez y contra los del Magistrado sustanciador, de conformidad con lo establecido en el artículo 348 del Código de Procedimiento Civil.

Consulta: En los términos del artículo 79 de la Ley 1448 de 2011, cuando la sentencia del Juez Especializado en Restitución de Tierras no decrete la restitución a favor del despojado, ésta será objeto de consulta ante los Magistrados Especializados en Restitución de Tierras correspondiente. Si bien la consulta no es propiamente un recurso se requiere su diligenciamiento por parte de los Jueces Especializados en Restitución de Tierras, para el seguimiento de esta actuación.

9. SECCIÓN 9: Recursos decididos por superiores



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

Indicar la cantidad de los recursos decididos por superiores, durante el periodo por los ítems solicitados (Confirman totalmente la decisión, modifican la decisión, revocan la decisión, decretan nulidad, e inadmitidos, desiertos o desistidos):

	Autos
Confirman totalmente la decisión	
Modifican la decisión	
Revocan la decisión	
Decretan nulidad	
Inadmitidos, desiertos o desistidos	

10. SECCIÓN 10: Procesos archivados definitivamente

Registre el número de procesos en los cuales se dispuso el archivo definitivo durante el período.

	Procesos archivados definitivamente
Procesos	

11. SECCIÓN 11: Observaciones

Registre cualquier observación que se deba tener en cuenta o que aclare motivos de salidas, entradas o ajustes de datos en el formulario.

	Observaciones
Observaciones	