



UDAE025-3710

Bogotá, D. C., 12 de septiembre de 2025

Señores
Presidentes
Consejos Seccionales de la Judicatura
Ciudad

Asunto: "Entrega de insumos para la realización del informe solicitado en el Acuerdo PCSJA19-11207: enero a junio 2025 y julio a diciembre 2024"

Estimados presidentes:

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el acuerdo de la referencia y en relación con el informe que debe presentar cada consejo seccional de la judicatura, sobre el análisis de la gestión judicial reportada por los despachos judiciales en el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial - SIERJU, de manera atenta me permito comunicarle que esta Unidad ha dispuesto en el siguiente enlace:

Dirección para acceder en el servidor FTP

<ftp://ftpudae@192.168.100.10/Insumo informe Acuerdo 11207/2025 Primer Semestre-Corte%20Jul18 2025/>

En la carpeta de archivos: **2025_Primer_Semestre-Corte Jul18_2025**

Los siguientes archivos de insumos base para la elaboración del informe solicitado en el mencionado acuerdo:

Para el primer semestre del año 2025

1. *Resumen Análisis_Ene a Jun 2025_Corte 18 de julio 2025.xlsx*
2. *Estadistica_Despacho_Ene a Jun 2025_Corte 18 de julio de 2025.xlsx*

Para el Segundo semestre del año 2024

1. *Resumen Análisis_Jul a Dic 2024_Corte 30 de enero 2025.xlsx*
2. *Estadistica_Despacho_Jul a Dic 2024_Corte 30 de enero de 2025.xlsx*

En esta carpeta se hace entrega de los archivos correspondientes a dos periodos semestrales, en razón a que, para el análisis del primer semestre del año 2025, se debe realizar un comparativo con las estadísticas del semestre inmediatamente anterior, es decir, con el segundo semestre del año 2024.



El informe es de carácter ejecutivo y no debe superar las 10 páginas, a espacio sencillo, en letra Arial 11, sin incorporar nuevamente las estadísticas. Se debe remitir a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico conforme a lo indicado en la Circular PCSJC18-13 del 4 de abril de 2018.

Este informe debe orientarse a establecer conclusiones a partir del estudio y análisis sobre los datos reportados por los despachos judiciales, que permitan tener un balance próximo y certero sobre la realidad actual del distrito judicial, así como a la identificación y explicación de condiciones regulares o irregulares del servicio de administración de justicia y sus posibles soluciones, y no una reiteración de cifras y números que ya figuran en los reportes estadísticos trimestrales. No se deben incorporar estadísticas.

Para mayor detalle de lo solicitado en el Acuerdo PCSJA19-11207, se adjunta la cartilla dónde se describen los aspectos a tener en cuenta para el análisis de la información y parámetros generales para la elaboración del informe.

De igual manera, se anexa el manual de acceso a la información publicada en el servidor FTP de la UDAE para realizar el respectivo acceso a los archivos.

Por último, agradezco remitir los informes al correo electrónico udae@cendoj.ramajudicial.gov.co, a más tardar el 30 de septiembre del presente año.

Cordialmente,

CARLOS WILLIAN RINCÓN PÉREZ
Profesional especializado
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

UDAE / CWRP / DACR

Se anexa la cartilla del acuerdo y el manual de acceso al FTP

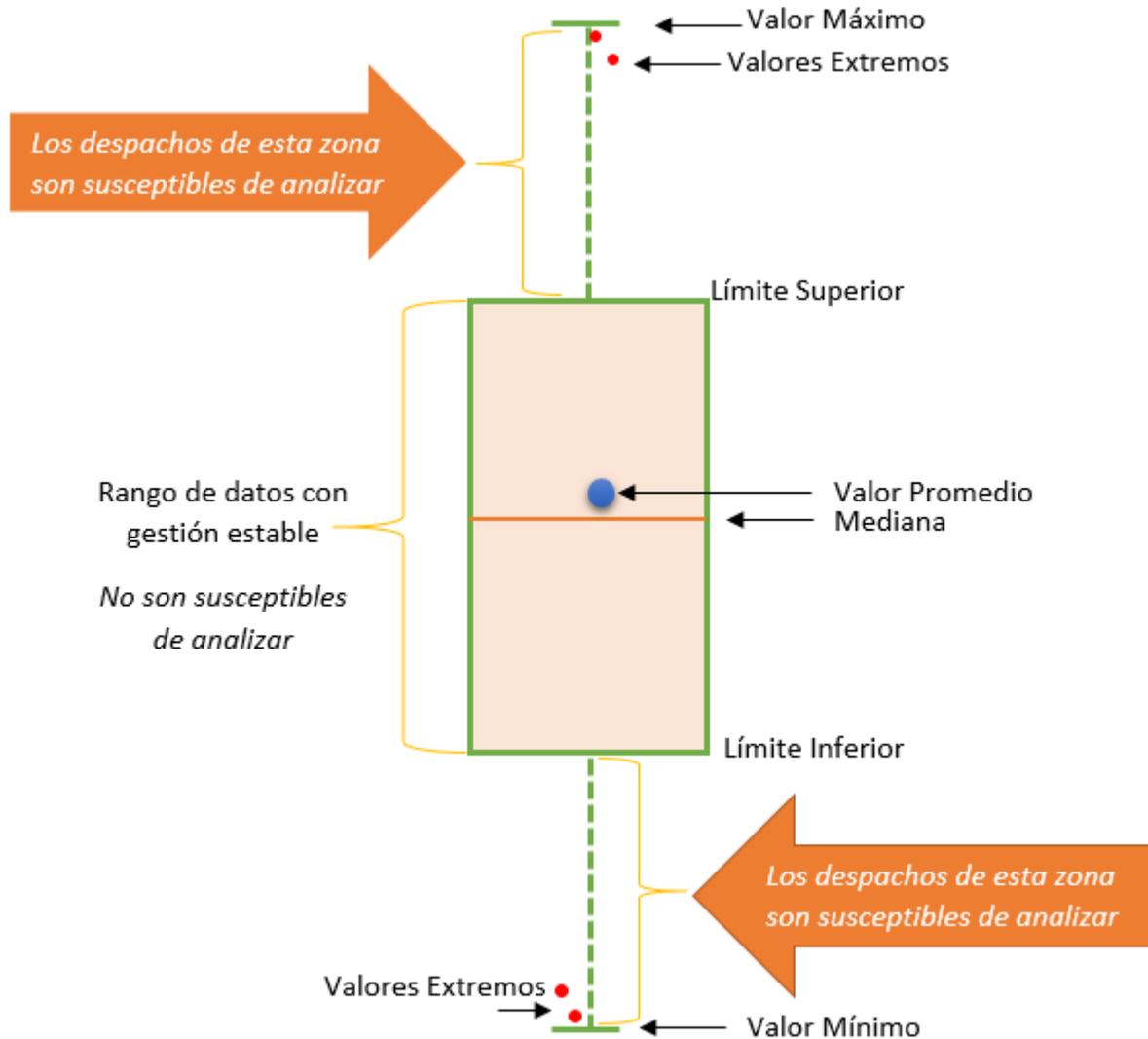
CARTILLA GUÍA ACUERDO PCSJA19-11207

INTRODUCCIÓN

Esta guía es anexo a lo establecido en el Acuerdo PCSJA19-11207 que derogó los acuerdos PCSJA17-10714 de 2017 y PCSJA17-10745 de 2017 e ilustra a los Consejos Seccionales de la Judicatura para la presentación del informe de análisis de la gestión reportada al SIERJU por los funcionarios judiciales.

DEFINICIONES

La siguiente gráfica ilustra las definiciones del procedimiento que realizará la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico para brindar los resultados a cada consejo seccional de la judicatura, de los cuales se realizarán los análisis e informe correspondiente.



Acumulación de inventarios: cuando la cantidad de procesos egresados es inferior a la cantidad de procesos que ingresaron en el periodo, es decir, cuando el índice de evacuación parcial es inferior al cien por ciento.

Carga Laboral: total de procesos a cargo de un despacho judicial en el período. Se calcula de la suma de total inventario inicial más los ingresos.

Coefficiente de variación: medida que indica qué tan grande es la desviación estándar respecto al promedio.

Desviación Estándar: es una medida de dispersión, que indica cuánto pueden alejarse los valores respecto al promedio (media).

Egreso efectivo despacho: Corresponde al número de procesos que salen de la competencia del despacho judicial, con una decisión de fondo que pone fin a la instancia.

Ingreso efectivo despacho: cantidad de procesos que ingresan al aparato judicial, sin tener en cuenta los procesos correspondientes a los reingresos. Se utiliza cuando se quiere presentar información del despacho ya que representa la gestión propia del mismo.

Índice de Evacuación Parcial Efectivo (% - IEPE): es el porcentaje resultante de la división de egresos efectivos entre ingresos efectivos de un despacho. Un índice de Evacuación Parcial Efectivo, superior al 100% indica la desacumulación de procesos del inventario final y un valor inferior al 100%, representa la acumulación.

$$\text{IEPE \%} = \frac{\text{EGRESO EFECTIVO}}{\text{INGRESO EFECTIVO}} * 100$$

Índice de Evacuación Total (% - IET): es el porcentaje resultante de la división entre los egresos y la carga laboral. Su objetivo es identificar la proporción de procesos evacuados en un periodo determinado frente al número de asuntos que tuvo a su cargo el despacho.

$$\text{IET \%} = \frac{\text{EGRESO}}{\text{CARGA LABORAL}} * 100$$

Este indicador no debe tener como valor esperado el 100%, pues por términos procesales, no es posible evacuar todos los procesos a cargo del despacho.

Ingresos y egresos inequitativos: valores que dentro de una misma especialidad y competencia presentan ingresos o egresos con diferencia significativa del promedio.

Límite Inferior: Es el valor mínimo de los datos que se encuentran en el rango de datos con gestión estable.

Límite Superior: Es el valor máximo de los datos que se encuentran en el rango de datos con gestión estable.

Mínimo: hace referencia al menor valor del promedio mensual de ingresos o egresos, de conformidad con los despachos objeto de análisis.

Máximo: hace referencia al mayor valor del promedio mensual de ingresos o egresos, de conformidad con los despachos objeto de análisis.

SIERJU: Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial. Es un conjunto de datos, herramientas, procedimientos y procesos, cuyo propósito es el acopio, procesamiento y análisis de la información continua de la gestión de los despachos judiciales que contribuya a apoyar la toma de decisiones por parte del Consejo Superior de la Judicatura.

REGISTRO DE DATOS PARA LOS ANÁLISIS SOLICITADOS

La metodología para poder analizar los datos es la siguiente:

Semestralmente la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico compartirá en el FTP <ftp://192.168.100.10/>, dos (2) archivos, los cuales se ilustran a continuación:

1. PRIMER ARCHIVO: REFERENCIA DE CÁLCULOS ESTADÍSTICOS

En el archivo se establecen los parámetros que tuvo la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico para determinar qué despachos judiciales son los que se deben analizar en el informe. El archivo se encuentra integrado por dos hojas:

- a. En la Hoja 1 está una tabla resumen con los cálculos estadísticos efectuados sobre el promedio de ingresos efectivos mes del período a analizar, ya aplicados para el respectivo distrito judicial, con el siguiente modelo:

PERÍODO				PROMEDIO MENSUAL DE INGRESOS EFECTIVOS DEL DESPACHO						
				Promedio	Desviación Estándar	Mínimo	Máximo	Coficiente Variación	Límite Inferior	Límite Superior
CONSEJO SECCIONAL	DISTRITO	SUBESPECIALIDAD	COMPETENCIA							

- b. En la Hoja 2 está una tabla resumen con los cálculos estadísticos efectuados sobre el promedio de egresos efectivos mes del período a analizar, ya aplicados para el respectivo distrito judicial, que se verá así:

PERÍODO				PROMEDIO MENSUAL DE EGRESOS EFECTIVOS DEL DESPACHO						
				Promedio	Desviación Estándar	Mínimo	Máximo	Coficiente Variación	Límite Inferior	Límite Superior
CONSEJO SECCIONAL	DISTRITO	SUBESPECIALIDAD	COMPETENCIA							

2. SEGUNDO ARCHIVO: ESTADÍSTICAS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES

En la única hoja que conforma este archivo, se encuentra el comparativo del promedio mensual de ingresos y egresos efectivos del despacho frente al límite inferior o superior del archivo enunciado en el numeral 1°. En dicho archivo **se encuentran individualizados los despachos judiciales que se encuentran arriba o debajo del límite inferior o superior, los cuales serán los que deben ser objeto de análisis para la rendición del informe.**

3. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Con los resultados observados en el archivo 2, cada consejo seccional podrá determinar los despachos judiciales que tengan ingresos inequitativos, egresos diferentes y una acumulación en su inventario, es decir, que sean mayores al promedio más o menos la desviación estándar, los cuales los podrán observar de manera individualizada con su correspondiente clasificación.

Para determinar los despachos con acumulación de inventarios en el archivo 2 se encuentra una columna con el nombre Índice de Evacuación Parcial (IEPE%) del despacho. Si el número es inferior a 65%, existe acumulación significativa de inventarios, siguiendo los lineamientos del Acuerdo 738 de 2002.

La acumulación de inventarios no se analizará en los juzgados penales municipales que tengan exclusivamente función de control de garantías, debido a su naturaleza. En caso de observarse algún reporte no acorde a la realidad se deberá proceder conforme el numeral 4 del artículo 10.º del Acuerdo PSAA16-10476.

Respecto a la comparación con el periodo anterior de los niveles de ingreso y egreso efectivo mensual y la acumulación de inventarios, en cada especialidad y categoría, el consejo seccional determinará con fundamento en la historia del Distrito Judicial si las diferencias obedecen a una constante, una situación novedosa del periodo que afecta la demanda de justicia, entre otros aspectos que se debe determinar por cada especialidad y categoría y no la particularidad del despacho.

En caso de existir menos de tres despachos judiciales de la misma especialidad en el Distrito Judicial, cada consejo seccional agrupará los despachos que comportan características similares, a fin de realizar la comparación.

ELABORACIÓN DEL INFORME ESTÁNDAR

Una vez analizada la información semestral (enero-junio; julio-diciembre), cada consejo seccional, dentro de los **10 días hábiles siguientes** de la publicación de los archivos, procederá a elaborar y remitir el informe de su circunscripción territorial, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

El informe es de carácter ejecutivo y no debe superar las 10 páginas, a espacio sencillo, en letra Arial 11, sin incorporar nuevamente las estadísticas. Se debe remitir a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico en los tiempos establecidos y conforme a lo indicado en la **Circular PCSJC18-13** del 4 de abril de 2018.

Debe orientarse a establecer conclusiones a partir del estudio y análisis sobre los datos reportados por los despachos judiciales, que permitan tener un balance próximo y certero sobre la realidad actual del distrito judicial, así como a la identificación y explicación de condiciones regulares o irregulares del servicio de administración de justicia y sus posibles soluciones, y no una reiteración de cifras y números que ya figuran en los reportes estadísticos trimestrales.

FORMATO ESTABLECIDO PARA RENDIR EL INFORME

Consejo seccional que rinde el informe: _____

Periodo del informe: _____

Número de despachos judiciales a cargo _____

Número de despachos judiciales que no reportaron estadística _____

Medidas adoptadas frente a juzgados que no reportaron _____

1. ANALISIS DE LAS VARIABLES

Realizar un análisis breve sobre los ingresos inequitativos, egresos diferentes y una acumulación en su inventario, indicando las causas, las medidas correctivas o preventivas adoptadas y planes de seguimiento (no incorporar estadísticas). Se debe presentar teniendo en cuenta el siguiente orden:

JURISDICCIÓN ORDINARIA

a. Tribunal Superior, por Sala

- i. Laboral
- ii. Penal, Justicia y Paz, Extinción de Dominio
- iii. Civil o Civil-Familia o Civil-Familia-Laboral (según corresponda a su distrito)
- iv. Civil especializado en restitución de tierras (donde existan)
- v. Familia
- vi. Únicas (según corresponda a su distrito)

b. Juzgados Civil Circuito

- i. Civiles del circuito (orales, escritos, mixtos)
- ii. Civiles del circuito especializados en restitución de tierras.
- iii. Civiles del circuito de ejecución de sentencias (donde existan)
- iv. Civiles del circuito con competencia laboral (donde existan)

c. Juzgados Penales del Circuito

- i. Penales del Circuito (orales, escritos, mixtos)
- ii. Penales de Circuito Especializado
- iii. Penales de Circuito Especializado de extinción de dominio (donde existan)
- iv. Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad
- v. Ejecución de Sentencias para Justicia y Paz (donde exista)
- vi. Penales del circuito para adolescentes con función de conocimiento

d. Juzgados de Familia

- i. Familia (orales, escritos, mixtos)
- ii. Promiscuos de Familia
- iii. Familia de ejecución de sentencias (donde existan)

e. Juzgados Laborales

- i. Laboral
- ii. Laboral de pequeñas causas (donde existan)

f. Juzgados Civil Municipal

- i. Civiles municipales
- ii. Civiles municipales de ejecución de sentencias (donde existan)
- iii. Civiles municipales de pequeñas causas
- iv. Pequeñas causas y competencia múltiple (donde existan)

g. Juzgados Penales municipales

- i. Penales municipales con función de control de garantías
- ii. Penales municipales con función de conocimiento
- iii. Penales municipales mixtos
- iv. Penales municipales ambulantes (donde existan)
- v. Penales municipales de adolescentes con función de control de garantías

h. Juzgados Promiscuos

- i. Promiscuos del circuito
- ii. Promiscuos municipales

JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

a. Tribunal administrativo

b. Juzgados administrativos

JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA

2. COMPARACIÓN CON PERIODO ANTERIOR

Realizar la comparación con el periodo anterior en cada especialidad y categoría, con el fin de indicar de manera breve el comportamiento histórico de las variables analizadas en el distrito judicial. **No incorporar estadísticas.**

3. CONCLUSIONES GENERALES DEL DISTRITO

Enumerar de manera breve las conclusiones del informe dando un balance próximo y certero sobre la realidad actual del distrito judicial, así como a la identificación y explicación de condiciones regulares o irregulares del servicio de administración de justicia y sus posibles soluciones. No incorporar estadísticas.

CAPACITACIÓN

La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico realizará capacitación a los seccionales para la elaboración de los informes semestrales. Para facilitar la interacción y comprensión en los temas se establecen las siguientes mesas de trabajo:

1. Grupo 1: Seccionales de Boyacá, Bogotá, Cundinamarca y Meta.
2. Grupo 2: Seccionales de Santander, Norte de Santander y Cesar.
3. Grupo 3: Seccionales de Nariño, Cauca, Valle del Cauca.
4. Grupo 4: Seccionales de Chocó, Antioquia, Córdoba y Sucre.
5. Grupo 5: Seccionales de Atlántico, Bolívar, Guajira y Magdalena.
6. Grupo 6: Seccionales de Caldas, Quindío y Risaralda.
7. Grupo 7: Seccionales de Caquetá, Huila y Tolima.

El cronograma de las videoconferencias se enviará una vez entre en vigencia el Acuerdo y se coordine el apoyo con el Centro de Documentación Judicial -CENDOJ-. Se realizarán antes de la fecha prevista para rendir el primer informe.

Guía de acceso a la información publicada en el servidor FTP de la UDAE

La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico cuenta con un servidor FTP en el que publica periódicamente información estadística y otra información de interés para usuarios internos. Los datos de acceso al servidor son:

Dirección: <ftp://192.168.100.10/>

Usuario: ftpudae

Contraseña: Ud20&ae21*

Dicho servidor se mantiene operativo los 7 días de la semana y las 24 horas y usualmente es accedido por los usuarios a través de un **navegador web** de preferencia; sin embargo, con el paso del tiempo estos navegadores van actualizándose y en esa evolución constante se adoptan nuevos estándares, a la vez que se deja de dar soporte a estándares anteriores, ya sea por baja demanda en el uso o por falta de seguridad en los protocolos utilizados.

Desde comienzos del año 2020 los principales navegadores (Chrome, Edge y Firefox) iniciaron el retiro del soporte al protocolo FTP finalizándolo en los últimos meses del año anterior e inicios del actual, por lo cual, en la actualidad cuando se trata de acceder a información contenida en un servidor que utilice este protocolo desde alguno de los navegadores mencionados, no se obtiene ningún resultado; por tanto y para facilitar el acceso a la información contenida en el servidor, a continuación se presentan las siguientes alternativas.

1. Acceder desde un navegador web antiguo (Internet Explorer).

El mencionado navegador fue reemplazado por Microsoft desde hace unos años por el navegador Edge, sin embargo a la fecha se encuentra preinstalado en la mayoría de las versiones de Windows (7, 8 y 10), por lo cual, de encontrarse instalado en su PC, se puede acceder desde el mismo sin inconvenientes al contenido publicado en el servidor

FTP. Para ingresar solo se debe copiar la dirección en la barra de direcciones del navegador e ingresar las credenciales en el cuadro de diálogo mostrado.



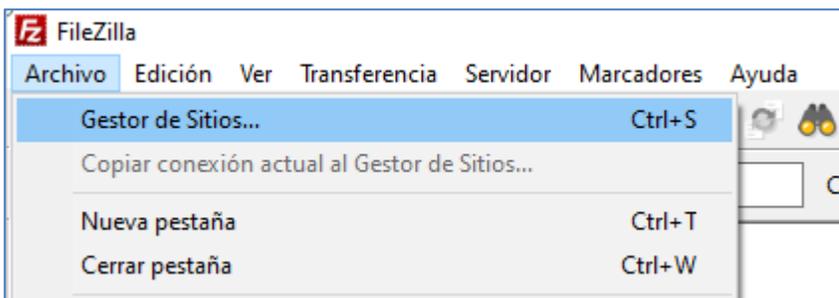
2. Acceder desde un cliente FTP

Para no depender del uso de navegadores web se tiene como alternativa la utilización de otro tipo de programa, el cual facilita el acceso a la información contenida en servidores que utilizan el protocolo FTP y sus variantes; uno de los programas de este tipo más extendidos es FileZilla, el cual es de uso libre y de código abierto, lo que habilita su utilización en equipos corporativos.

Para utilizarlo deberá instalarlo o solicitar la instalación a la mesa de ayuda; una vez instalado deberá configurar el acceso al servidor siguiendo los pasos que se muestran a continuación.

- Acceder al gestor de sitios

Dé clic en el menú Archivo y seguidamente en Gestor de Sitios; esto abrirá un nuevo recuadro.



- Crear un nuevo sitio

Dé clic en el botón Nuevo sitio y escriba un nombre para identificarlo

Gestor de sitios

Seleccione el sitio:

Mis sitios

Nuevo sitio Nueva carpeta

General Avanzado Opciones de Transferencia Juego de caracteres

Protocolo: FTP - Protocolo de Transferencia de Archivos

Servidor: Puerto:

Cifrado: Usar FTP explícito sobre TLS si está disponible

Modo de acceso: Normal

Usuario:

Contraseña:

Color de fondo: Ninguno

Comentarios:

Seguidamente, en la parte derecha del formulario verifique que estén seleccionadas las opciones que se muestran en la siguiente imagen e ingrese los datos en las casillas diligenciadas.

Gestor de sitios

Seleccione el sitio:

Mis sitios
FTP UDAE

Nuevo sitio Nueva carpeta

Nuevo marcador Renombrar

Borrar Duplicado

General Avanzado Opciones de Transferencia Juego de caracteres

Protocolo: FTP - Protocolo de Transferencia de Archivos

Servidor: 192.168.100.10 Puerto:

Cifrado: Usar FTP explícito sobre TLS si está disponible

Modo de acceso: Normal

Usuario: ftpudae

Contraseña:

Color de fondo: Verde

Comentarios:

Conectar Aceptar Cancelar

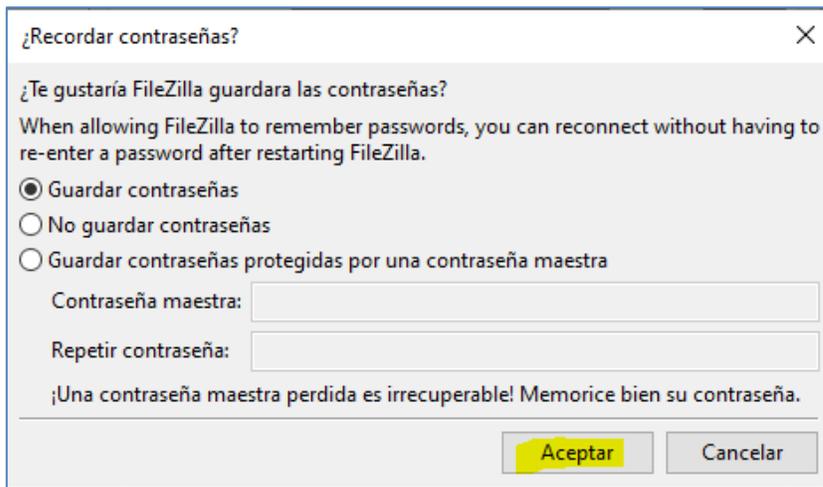
Servidor: Ingrese la dirección del servidor FTP

Puerto: Dejar en blanco

Usuario: Ingrese el usuario indicado más arriba en este documento

Contraseña: Ingrese la contraseña indicada más arriba en este documento

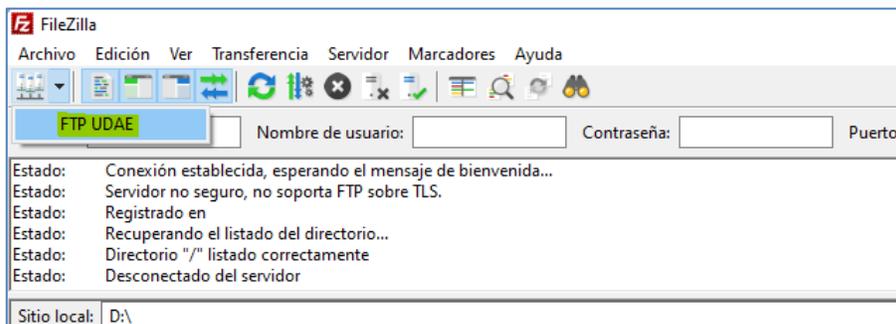
Finalice dando clic en aceptar; al hacer esto se le preguntará si desea guardar la contraseña; deje seleccionada dicha opción y finalice dando clic en aceptar.



Con esto habrá finalizado la configuración del sitio.

- Acceder al servidor

Bajo el menú archivo dé clic en la flecha hacia abajo y luego en la conexión creada previamente; esto le conectará al servidor y desplegará la información contenida en el mismo.

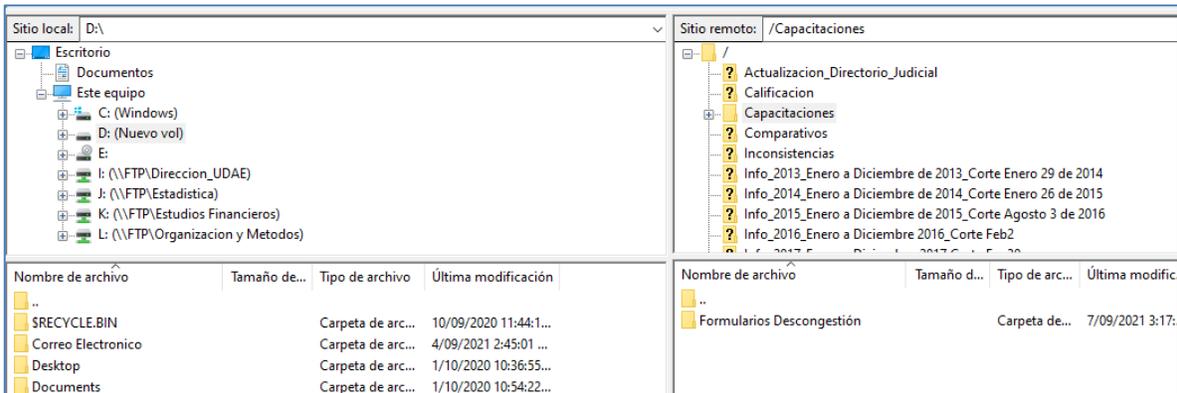


- Navegar y transferir archivos

Finalmente, en la parte media de la pantalla del aplicativo encontrará la información tanto del servidor (Sitio remoto), como del equipo (Sitio local). En sitio remoto puede explorar los directorios principales y en la parte inferior el contenido de cada directorio y subdirectorio; del mismo modo en sitio local puede observar las ubicaciones principales del equipo local y en la parte inferior del mismo los directorios contenidos en dichas ubicaciones.

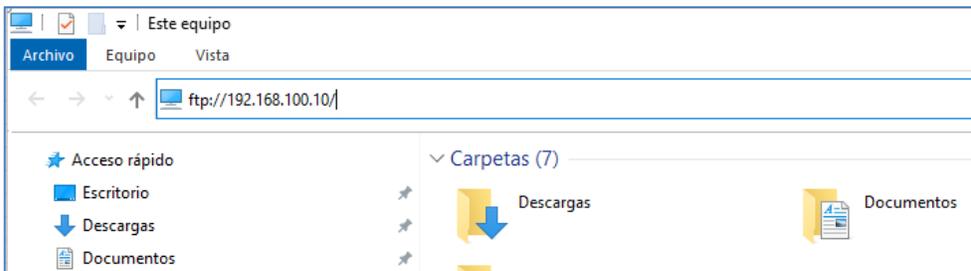
Para transferir archivos basta con ubicar el directorio o archivo de interés en la parte inferior del sitio remoto y arrastrarlo y soltarlo al directorio de interés en el equipo o sitio

local; el programa le informará cuando haya finalizado la copia y podrá abrir el archivo y/o directorio en su equipo local.



3. Acceder desde el explorador de archivos del sistema.

Como última alternativa se cuenta con la posibilidad de acceder desde el explorador de archivos del equipo; para ello debe abrir una nueva ventana en el explorador y pegar la dirección del servidor en la barra de navegación del explorador.



Seguidamente presionar la tecla Enter e ingresar los datos de usuario y contraseña en el cuadro de diálogo.

Es posible que en el primer ingreso no se muestre la información del servidor, por lo que deberá refrescar la ventana o repetir el procedimiento.

