

Listado de Indicadores de los Planes de Gestión para Cámaras de Apelación en lo Contencioso Administrativo

Fecha de creación del documento: 2024-10-24

Se listan los indicadores disponibles, separado por su dimensión.

Listado Indicadores: Dimensión de Demanda del Organismo

Causas Ingresadas

Descripción: Cuenta la cantidad total de causas ingresadas al órgano en el período, incluyendo ingresos por oficios, exhortos y amparos.

Especificaciones:

- En el sistema de gestión Augusta
- Cuenta causas iniciadas
 - que estén radicadas en el organo
 - con alguno de estos motivos de ingreso
 - 1.01 Contratación de Bienes
 - 1.04 Honorarios Profesionales
 - Actuaciones Administrativas Internas
 - Amparo
 - Amparo por Mora
 - Apelacion de Resolución Menores
 - Apelación (en desuso)
 - Apelación de Honorarios
 - Apelación de Resolución
 - Apelación de Sentencia
 - Apremio
 - Cautelares Autonomas y Anticipadas
 - Cautelares Autónomas
 - Competencia
 - Contencioso Administrativo
 - Exhorto
 - Inconstit. Normas Municipales
 - Medidas Autatisfactivas

- Originario
- Otros
- Por Excusacion
- Por Recusación
- Queja
- Rec. Extraordinario
- Recurso Directo
- Regulación de Honorarios
- S.C.B.A. - Por Devuelta, Reingresa
- que sea la primer radicación
- ocurrida en el periodo

Recepción de Presentaciones

Descripción: Cantidad total de tipos de trámite “ESCRITOS/PRESENTACIONES” que ingresan el órgano, según la configuración del sistema de gestión. Ese tipo de trámite agrupa una cantidad de trámites que están catalogados como “ESCRITOS/PRESENTACIONES” en el sistema de gestión. En el caso de los Juzgados de Garantías y Garantías del Joven cuenta el total de “requerimientos” recibidos en el período. En la parametrización se especifica qué trámites se cuentan.

Especificaciones:

- En el sistema de gestión Augusta
- Cuenta trámites
 - con por lo menos un trámite
 - sean de tipo
 - ESCRITOS / PRESENTACIONES
 - tipo de trámite ESCRITOS / PRESENTACIONES incluye los siguientes trámites
 - El listado es demasiado largo, por brevedad no se incluye en el documento.
 - ocurridos en el periodo

Listado Indicadores: Dimensión de Carga de Trabajo

Actas de Audiencias

Descripción: Es la cantidad total de tramites o movimientos de actas de audiencias que se contabilizan en el órgano en el período. En la parametrización se especifica qué trámites se cuentan.

Especificaciones:

- En el sistema de gestión Augusta
- Cuenta trámites
 - con por lo menos un trámite
 - sean uno de
 - AUDIENCIA - ACTA
 - ocurridos en el periodo

Causas con Tramitación

Descripción: Contabiliza la cantidad de causas que tuvieron, en el período, al menos un trámite (tanto de ingresos o de despachos) en el sistema de gestión.

Especificaciones:

- En el sistema de gestión Augusta
- Cuenta causas
 - con por lo menos un trámite
 - ocurridos en el periodo

Trámites Totales

Descripción: Es la cantidad total de trámites que se contabilizan en el órgano en el período. Incluye todos los trámites de los sistemas de gestión tanto de los fueros no penales y penales.

Especificaciones:

- En el sistema de gestión Augusta
- Cuenta trámites
 - con por lo menos un trámite
 - sean de tipo
 - AUDIENCIAS
 - CEDULAS

- CONSTANCIAS
- ESCRITOS / PRESENTACIONES
- MANDAMIENTOS
- OFICIOS
- PROVIDENCIAS
- REGULACION DE HONORARIOS
- RESOLUCIONES
- SENTENCIAS
- tipo de trámite CEDULAS incluye los siguientes trámites
 - CEDULA
 - CEDULA DEL PROFESIONAL
- tipo de trámite SENTENCIAS incluye los siguientes trámites
 - ACLARATORIA DE SENTENCIA
 - SENTENCIA
- tipo de trámite RESOLUCIONES incluye los siguientes trámites
 - ACLARATORIA DE INTERLOCUTORIO
 - ALLANAMIENTO - SE RESUELVE
 - CADUCIDAD DE INSTANCIA - RESUELVE
 - COMPETENCIA - SE RESUELVE
 - CONCILIACION - SE RESUELVE HOMOLOGACION
 - DESISTIMIENTO DEL PROCESO Y DERECHO - ORDENA
 - DESISTIMIENTO DEL RECURSO DE APELACION - SE RESUELVE
 - INTERLOCUTORIO (CONCLUYE LA CAUSA)
 - RECURSO EXTRAORDINARIO - SE EXPIDE LA CAMARA
 - RESOLUCION REGISTRABLE
 - SENTENCIA INTERLOCUTORIA INTERMEDIA
 - TRANSACCION - SE RESUELVE HOMOLOGACION
- tipo de trámite PROVIDENCIAS incluye los siguientes trámites
 - El listado es demasiado largo, por brevedad no se incluye en el documento.
- tipo de trámite REGULACION DE HONORARIOS incluye los siguientes trámites
 - ACLARATORIA DE HONORARIOS
 - RESOLUCION DE REGULACION DE HONORARIOS

- tipo de trámite MANDAMIENTOS incluye los siguientes trámites
 - MANDAMIENTO
 - MANDAMIENTO DEL PROFESIONAL
- tipo de trámite OFICIOS incluye los siguientes trámites
 - ANULACION DE PAGO - Rta. del BANCO
 - APERTURA DE CUENTA - Rta. del BANCO
 - CAMBIO DE RADICACION - Rta. del BANCO
 - CIERRE DE CUENTA - Rta. del BANCO
 - DEJAR SIN EFECTO PROPUESTA - SE PLANTEA
 - DEJAR SIN EFECTO RESOLUCION DICTADA - SE PLANTEA
 - GIRO ELECTRONICO: Rta. del BANCO
 - NUT/ SU CONSTANCIA - Rta. RPI
 - OFICIO A
 - OFICIO AL RNR
 - OFICIO AMPLIATORIO DE MEDIDAS CAUTELARES EN PROCESO DE INSCRIPCIÓN INHIB.Y EMB.- Comunicación al RPI
 - OFICIO AMPLIATORIO DE MEDIDAS CAUTELARES EN PROCESO DE INSCRIPCIÓN INHIB.Y EMB.- Rta. del RPI
 - OFICIO CONSULTA DE TITULARES - Comunicación al RPI
 - OFICIO CONSULTA DE TITULARES - Rta del RPI
 - OFICIO COPIA ASIENTO REGISTRAL INMUEBLE MATRICULADO - Comunicación al RPI
 - OFICIO COPIA ASIENTO REGISTRAL INMUEBLE NO MATRICULADO - Comunicación al RPI
 - OFICIO COPIA ASIENTO REGISTRO INMUEBLE - Rta del RPI
 - OFICIO DEL RNR
 - OFICIO ELECTRONICO
 - OFICIO INFORME ANOTACIONES PERSONALES - Rta del RPI
 - OFICIO INFORME ANOTACIONES PERSONALES PERSONA HUMANA - Comunicación al RPI

- OFICIO INFORME ANOTACIONES PERSONALES PERSONA JURÍDICA - Comunicación al RPI
- OFICIO INFORME EMBARGO DOMINIO - Rta del RPI
- OFICIO INFORME EMBARGO DOMINIO MATRICULADO - Comunicación al RPI
- OFICIO INFORME EMBARGO DOMINIO NO MATRICULADO - Comunicación al RPI
- OFICIO JUDICIAL ANOTACIONES PERSONALES - Comunicación al RPI
- OFICIO JUDICIAL ANOTACIONES PERSONALES - Rta del RPI
- OFICIO JUDICIAL MEDIDA CAUTELAR INMUEBLE - Comunicación al RPI
- OFICIO JUDICIAL MEDIDA CAUTELAR INMUEBLE - Rta del RPI
- OFICIO RECIBIDO
- OTRAS - Rta. del BANCO
- PERITO - DESIGNACION, SE SOLICITA AL ULPIANO
- PERITO - Rta. del ULPIANO
- PLAZO FIJO ELECTRÓNICO: Rta. del BANCO
- RECEPTORIA - OFICIO DE RESPUESTA
- RECEPTORIA - OFICIO SOLICITANDO
- RECTIFICA INFORMACION ELECTRONICA: Rta. del BANCO
- SALDO DE CUENTA - Rta. del BANCO
- TRANSFERENCIA - ELECTRONICA: Rta. del BANCO
- UNIFICACION DE CUENTAS - Rta. del BANCO
- tipo de trámite CONSTANCIAS incluye los siguientes trámites
 - ADHESION NOTIFICACION ELECTRONICA
 - AUTOS PARA SENTENCIA - CONSENTIDO
 - CARATULA
 - CARGO ELECTRONICO - SU CONSTANCIA
 - CAUSA ARCHIVADA
 - CAUSA PARALIZADA
 - GIRO - RETIRA
 - INFORME DE MOVIMIENTO P/ PROCURACION

- LEGAJO DE INGRESO
- Resuelto por ANULATORIOS
- Resuelto por CONFIRMATORIOS / RESUELTOS / DILIGENCIADOS
- Resuelto por INADMISIBLES / RECHAZADOS
- Resuelto por REVOCATORIOS
- SE NOTIFICA PERSONALMENTE
- SENTENCIA CORTE NACION
- VOTO - 1er ORDEN
- VOTO - ADHESIÓN con OPINION PERSONAL
- VOTO - MINUTA con RECIRCULACION
- VOTO - con DISIDENCIA
- VUELVE DE RECEPTORIA
- tipo de trámite AUDIENCIAS incluye los siguientes trámites
 - AUDIENCIA - ACTA
- tipo de trámite ESCRITOS / PRESENTACIONES incluye los siguientes trámites
 - El listado es demasiado largo, por brevedad no se incluye en el documento.
- ocurridos en el periodo

Listado Indicadores: Dimensión de Respuesta

Causas finalizadas (trámites de finalización)

Descripción: Es la cantidad total de trámites de los considerados de finalización de una causa (por ejemplo: sentencia, conciliación, prescripción, interlocutorio, etc.) que registra el órgano. En la parametrización se especifica qué trámites se cuentan.

Especificaciones:

- En el sistema de gestión Augusta
- Cuenta trámites
 - con por lo menos un trámite
 - sean uno de
 - RESOLUCION
 - RESOLUCION REGISTRABLE
 - SENTENCIA

- ocurridos en el periodo

Tasa de resolución

Descripción: Expresa el porcentaje de la cantidad total de causas finalizadas, respecto del total de causas ingresadas en un mismo período. Es el resultado que surge de la división de la cantidad de causas finalizadas, sobre la cantidad total de causas ingresadas, multiplicado por 100 para su expresión porcentual.

Ejemplo: ingresaron 1000 causas y se finalizaron 900, la tasa de resolución es del 90%.

Especificaciones:

- En base a los indicadores existentes
- Realiza el calculo entre indicadores
 - la relación entre el valor del indicador “Causas finalizadas (trámites de finalización)” y el indicador “Causas Ingresadas” como porcentaje

Trámites de Resoluciones

Descripción: Sumatoria de cantidad total de trámites del Tipo de Trámite “Resolución” y tramites de medidas cautelares que se contabilizan en el órgano. El Tipo de Trámite “Resolución” agrupa una cantidad de trámites que están catalogados como “Resolución” en el sistema de gestión. A este tipo de trámite se le suman los tramites sobre medidas cautelares. En la parametrización se especifica qué trámites se cuentan.

Especificaciones:

- En el sistema de gestión Augusta
- Cuenta trámites
 - con por lo menos un trámite
 - sean de tipo
 - RESOLUCIONES
 - tipo de trámite RESOLUCIONES incluye los siguientes trámites
 - ACLARATORIA DE INTERLOCUTORIO
 - ALLANAMIENTO - SE RESUELVE
 - CADUCIDAD DE INSTANCIA - RESUELVE
 - COMPETENCIA - SE RESUELVE
 - CONCILIACION - SE RESUELVE HOMOLOGACION
 - DESISTIMIENTO DEL PROCESO Y DERECHO - ORDENA

- DESISTIMIENTO DEL RECURSO DE APELACION - SE RESUELVE
- INTERLOCUTORIO (CONCLUYE LA CAUSA)
- RECURSO EXTRAORDINARIO - SE EXPIDE LA CAMARA
- RESOLUCION REGISTRABLE
- SENTENCIA INTERLOCUTORIA INTERMEDIA
- TRANSACCION - SE RESUELVE HOMOLOGACION
- sean uno de
 - MEDIDA CAUTELAR
- ocurridos en el periodo

Resoluciones por Funcionario

Descripción: Expresa la cantidad promedio de trámites de los considerados del tipo “Resolución” por funcionario del órgano. Es el resultado que surge de dividir el total de “Tramites de resoluciones” sobre la cantidad de funcionarios del órgano. Ejemplo: hay 50 trámites de resolución y hay 5 funcionarios. El valor Resoluciones por Funcionario es 10. El Tipo de Trámite “Resolución” agrupa una cantidad de trámites que están catalogados como “Resolución” en el sistema de gestión a la que también se suman los tramites de medidas cautelares. En la parametrización se especifica qué trámites se cuenta.

Especificaciones:

- En base a los indicadores existentes
- Realiza el calculo entre indicadores
 - la tasa entre el valor del indicador “Trámites de Resoluciones” y el indicador “Funcionarios en Dependencia”

Regulación de Honorarios

Descripción: Es la cantidad total de trámites del Tipo de Trámite “Regulación de Honorarios” que se contabilizan en el órgano en el sistema de gestión. El Tipo de Trámite “Regulación de Honorarios” agrupa una cantidad de trámites que están catalogados de tal manera en el sistema de gestión. No se contabiliza el trámite “Honorarios-Aclaratoria”. En la parametrización se especifica qué trámites se cuentan.

Especificaciones:

- En el sistema de gestión Augusta

- Cuenta trámites
 - con por lo menos un trámite
 - sean uno de
 - RESOLUCION DE REGULACION DE HONORARIOS
 - ocurridos en el periodo

Autos para resolver

Descripción: Es la cantidad total del trámite “Autos para resolver” que se contabilizan en el órgano en el período.

Especificaciones:

- En el sistema de gestión Augusta
- Cuenta trámites
 - con por lo menos un trámite
 - sean uno de
 - AUTOS PARA RESOLVER
 - ocurridos en el periodo

Listado Indicadores: Dimensión de Planta

Funcionarios en Dependencia

Descripción: La cantidad de funcionarios que posee una dependencia

Especificaciones:

- En la planta de personal
- Cantidad de agentes en la planta
 - con cargo de funcionario (grupo 11) en la dependencia

Listado Indicadores: Dimensión de Teletrabajo

Teletrabajadores por día

Descripción: Es la cantidad promedio de trabajadores que prestaron servicio de manera remota por día.

Especificaciones:

- En base a los indicadores existentes
- Realiza el calculo entre indicadores

- la tasa entre el valor del indicador “Cantidad teletrabajadores en periodo” y el indicador “Días asistencia en periodo”

Tasa de teletrabajadores

Descripción: Expresa el porcentaje de agentes que prestaron servicio de manera remota (teletrabajadores), respecto del total de agentes que trabajaron. Es el resultado que surge de la división de la cantidad de teletrabajadores, sobre la cantidad total agentes que trabajaron, multiplicado por 100 para su expresión porcentual. Ejemplo: hay 15 agentes que trabajaron; 5 de ellos de manera remota. La Tasa de teletrabajadores es del 33%.

Especificaciones:

- En base a los indicadores existentes
- Realiza el calculo entre indicadores
 - la relación entre el valor del indicador “Cantidad teletrabajadores en periodo” y el indicador “Cantidad de agentes que trabajaron presencial o remoto” como porcentaje

Días asistencia en periodo

Descripción: La cantidad de días en el período que el órgano tomó asistencia

Especificaciones:

- En la información de asistencia
- Cantidad de días
 - distintos en los que se tomó asistencia en el periodo

Cantidad de agentes que trabajaron presencial o remoto

Descripción: La cantidad total de agentes que trabajaron en el periodo, independientemente de la modalidad de prestación del servicio.

Especificaciones:

- En la información de asistencia
- Cantidad de asistencias
 - que se tomaron de trabajadores presenciales o teletrabajo en el periodo

Cantidad trabajadores presenciales en periodo

Descripción: La cantidad total de trabajadores que prestaron servicio de manera presencial en el período.

Especificaciones:

- En la información de asistencia
- Cantidad de asistencias
 - que se tomaron como trabajo presencial en el periodo

Cantidad teletrabajadores en periodo

Descripción: La cantidad total de trabajadores que prestaron servicio de manera remota en el período.

Especificaciones:

- En la información de asistencia
- Cantidad de asistencias
 - que se tomaron como teletrabajo funcional en el periodo

Cantidad teletrabajadores por cuestiones de salud en periodo

Descripción: La cantidad total de teletrabajadores por cuestiones de salud que hubo en el periodo

Especificaciones:

- En la información de asistencia
- Cantidad de asistencias
 - que se tomaron como teletrabajo por salud en el periodo