

Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico
Juzgado Primero Promiscuo del Circuito De Puerto Colombia Atlántico

REPUBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO PRIMERO PROMISCOU DEL CIRCUITO DE PUERTO COLOMBIA ATLANTICO

RESOLUCION No 012 DEL DOS (2) DE MAYO DEL DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE FUNCIONES DE CARGOS ADSCRITOS AL DESPACHO PRIMERO PROMISCOU DEL CIRCUITO DE PUERTO COLOMBIA ATLANTICO”

LA SUSCRITA JUEZ PRIMERO PROMISCOU DEL CIRCUITO DE PUERTO COLOMBIA ATLANTICO, EN USO DE SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES LEGALES Y,

CONSIDERANDO:

ANTECEDENTES

Que mediante Resolución No. 005 siete (7) de Junio del dos mil veintitrés (2023) se creó y se adoptó el manual de funciones de los empleados del JUZGADO PRIMERO PROMISCOU DEL CIRCUITO DE PUERTO COLOMBIA – ATLANTICO. Que con el ánimo de dar una respuesta idónea y correcta a los diferentes cambios y dinámicas de gestión en los trámites administrativos y judiciales, se considera necesario actualizar y ajustar el manual específico de funciones y de competencias laborales del Despacho, en los perfiles vigentes de los diferentes niveles jerárquicos y grados, detallando en ellos el nivel de responsabilidad que se exige en cada empleo, actualizando sus funciones , de manera que respondan a la lógica del modelo de operación establecido y responder mejor a la demanda judicial del Despacho.

Que, en atención a lo expuesto, se hace necesario actualizar y designar algunas funciones de los cargos de la SECRETARIA, SUSTANCIADOR, ESCRIBIENTE Y ASISTENTE JUDICIAL en pro y beneficio de nuestros usuarios, del Despacho y de los mismos empleados, como instrumento de administración de personal que por mandato Constitucional (art. 122) deben tener todas las Entidades e Instituciones del Estado. Que el propósito principal del manual específico de funciones y competencias es: Establecer y precisar de manera clara las funciones, competencias y responsabilidades de los empleos que conforman la planta de personal; entregar la información básica sobre sus funciones a todos los miembros de la entidad o institución para el desempeño eficiente de sus empleos y así servir de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento y modernización administrativa y ayuda en el establecimiento de parámetros de eficiencia, calidad y criterios de autocontrol.

Que lo anterior, en aras de dar cumplimiento a los objetivos de la Entidad cuya intención principal es el lograr la eficacia, eficiencia y efectividad de su quehacer a través de la identificación de las competencias laborales para cada cargo requerido, teniendo claro lo que se necesite y se demande alcanzando una gestión pública adecuada a las necesidades de cada entidad.

Por lo anteriormente expuesto, La Juez Primera promiscuo Del Circuito de Puerto Colombia Atlántico,

Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico
Juzgado Primero Promiscuo del Circuito De Puerto Colombia Atlántico

RESUELVE

1. Modificar y Actualizar parcialmente el Manual de Funciones del Despacho PRIMERO PROMISCUO DEL CIRCUITO DE PUERTO COLOMBIA ATLANTICO así:

SECRETARIA

- A partir del día tres (3) de mayo del dos mil veinticuatro (2024) se encargará de forma exclusiva de atender el reparto de las demandas que ingresen al correo de reparto para ser repartidas antes los juzgados del circuito de puerto Colombia.
- A partir del día tres (3) de mayo del dos mil veinticuatro (2024) se encargará de avocar y notificar dejando constancia en el expediente digital de las impugnaciones que serán proyectadas los fallos de 2 instancia posteriormente, por el escribiente y la sustanciadora del Despacho judicial.
- Deberá cumplir las demás funciones establecidas en el manual y que no hayan sido objeto de pronunciamiento

ASISTENTE JUDICIAL

- A partir del día tres (3) de mayo del dos mil veinticuatro (2024) el cargo de ASISTENTE JUDICIAL estará encargado de la atención al público de forma diaria de lunes a viernes de 8:00 a 12:00pm y de 1:00 a 5:00 pm, la atención deberá brindarse de forma virtual y presencial, relacionando diariamente los memoriales en el libro de memoriales virtual y será informado a través del whats up nombrado memoriales, según las indicaciones dadas por el Despacho. Deberá tener en cuenta la conformación del expediente digital, archivo de la correspondencia, cargar los memoriales a tyba y relacionarlos en el índice electrónico.
- Deberá continuar notificando todas las audiencias penales a las partes intervinientes y por los medios electrónicos establecidos para cumplir dicho fin y dejará constancia del cumplimiento en los expedientes digitales.
- Deberá cumplir las demás funciones establecidas en el manual y que no hayan sido objeto de pronunciamiento.

SUSTANCIADORA

- se retiran la carga laboral de atención al público y reparto de las demandas.
- Se encarga de la sustanciación de los procesos asignados desde su admisión y de todos los memoriales que sean presentados dentro de dichos procesos.

Juzgado Primero Promiscuo del Circuito De Puerto Colombia Atlántico

- Desde la notificación de esta resolución se encargará de proyectar los fallos de segunda instancia de las impugnaciones asignadas y de su posterior notificación dejando constancia de ello en el expediente. En el chat de reparto interno se informará los fallos pendientes que le serán asignados.
- Deberá cumplir las demás funciones establecidas en el manual y que no hayan sido objeto de pronunciamiento

ESCRIBIENTE

- se retiran la carga laboral de atención al público y reparto de las demandas.
 - Se encarga de la sustanciación de los procesos asignados desde su admisión y de todos los memoriales que sean presentados dentro de dichos procesos.
 - Desde la notificación de esta resolución se encargará de proyectar los fallos de segunda instancia de las impugnaciones asignadas y de su posterior notificación dejando constancia de ello en el expediente. En el chat de reparto interno se informará los fallos pendientes que le serán asignados.
 - Deberá cumplir las demás funciones establecidas en el manual y que no hayan sido objeto de pronunciamiento
2. La actualización, mantenimiento y modificaciones actuales y futuras del presente Manual de Funciones estará a cargo del titular del Despacho. En la carpeta compartida en el One Drive contentiva de la historia laboral de cada empleado se insertará copia del manual de funciones del cargo que ostenta.
 3. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias
 4. PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

LA JUEZ



VERONICA LICETH FALQUEZ FIGUEROA

Firmado Por:
Veronica Liceth Falquez Figueroa
Juez
Juzgado De Circuito
Promiscuo 01
Puerto Colombia - Atlantico

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **09bd4088e53ac2b0dade90e8baa2b3bbdf3c20c381506f6b71640a73a925d7**

Documento generado en 02/05/2024 02:32:27 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>