



C I R C U L A R CSJCAC23-140

Fecha: 7 de septiembre de 2023

Para: FUNCIONARIOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE MANIZALES Y ADMINISTRATIVO DE CALDAS.

De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS

Asunto: *“Precisión sobre informes y otros trámites que deben reportar al Consejo Seccional de la Judicatura.”*

El Consejo Seccional de la Judicatura, hace precisión sobre los informes y otros trámites que los despachos judiciales del distrito judicial de Manizales y Administrativo de Caldas, deben reportar a esta Corporación.

Por lo anterior les solicitamos comedidamente:

1. Tener en cuenta que el único correo que queda habilitado para que los despachos judiciales se comuniquen con esta corporación es el siguiente: sacsma@cendoj.ramajudicial.gov.co.
2. Esta circular deja sin vigencia cualquier comunicación emitida por esta Corporación sobre el particular.
3. Los informes deben ser remitidos dentro de los plazos que aquí se especifican.

INFORMES QUE DEBEN SER REPORTADOS AL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS (sacsma@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Informes Trimestrales		
Reporte	Normatividad / descripción	Competencia
<u>Tutelas Derechos protegidos y entidades tuteladas.</u>	<p>El informe de Tutelas derechos protegidos, deberá ser reportado únicamente en el formato Excel que se adjunta a la circular</p> <p>1. Registrar en el <u>formato Excel que se adjunta</u>; el número de tutelas de Primera y Segunda Instancia que terminaron con sentencia durante el trimestre a reportar.</p>	Funcionarios del distrito judicial de Manizales y Administrativo de Caldas



	<p>2. Seleccionar por tutela el principal derecho protegido.</p> <p>3. Registrar la entidad o entidades demandadas y NO las vinculadas.</p> <p>4. El reporte debe hacerse dentro del quinto día hábil posterior a la terminación del trimestre.</p>	
<p>Sentencias Escritas</p> <p>Información Art. 13; Acuerdo PSAA16-10561 (agosto 17 2016)</p>	<p>El Código General del Proceso en su artículo 373, numeral 5, inciso 3°, establece que: "...Si no fuere posible dictar la sentencia en forma oral, el juez deberá dejar constancia expresa de las razones concretas e informar a esta Corporación.</p> <p>Nota: solo se reporta, en el caso de haberse emitido una sentencia escrita.</p>	<p>Jueces(as) de las especialidades Civil y Familia del Distrito Judicial de Manizales.</p>

Informes Semestrales		
Reporte	Normatividad / descripción	Competencia
<p>Fichas factor calidad funcionarios y empleados de carrera, que se desempeñaron como jueces durante el periodo o año a evaluar</p>	<p>Acuerdo PSAA16-10618 (diciembre 7 de 2016), "Por medio del cual se reglamenta el sistema de evaluación de servicios de funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial".</p> <p><i>ARTÍCULO 29. Mínimo de procesos a evaluar. La evaluación comprenderá un mínimo de doce (12) providencias durante todo el período, así: dos (2) autos interlocutorios que no le pongan fin al proceso y cuatro (4) providencias entre sentencias y autos interlocutorios que le ponen fin al proceso, por cada semestre; equivalentes a cuatro de la especialidad y una tutela.</i></p> <p>Nota: este Consejo Seccional realiza verificación de cada una de las fichas remitidas, y así mismo devolverá aquellas que presenten inconsistencias como: suma errada de los factores, formatos de acuerdos no vigentes, y falta de información. Se recomienda realizar validación antes de su envío. (aquellas fichas con fecha de providencia inferior al año evaluado serán archivadas como extemporáneas).</p> <p>Nota 2: Ver instructivo anexo.</p>	<p>Superior jerárquico (Tribunal Superior de Manizales y Administrativo de Caldas y jueces(as) de categoría circuito.</p>

Informes Anuales		
Reporte	Normatividad / descripción	Competencia
Plan de Acción	El plan de acción consiste en un programa de actividades y compromisos que contiene las acciones que podrá ejecutar el despacho judicial en un periodo determinado, en aras de mejorar sus prácticas y lograr aumentar los niveles de eficiencia, idoneidad, calidad y productividad. Este Plan de acción deberá ser reportado durante los primeros 5 días del mes de febrero de cada año.	
Días hábiles no laborados	Acuerdo PSAA16-10618 (diciembre 7 de 2016), " <i>Por medio del cual se reglamenta el sistema de evaluación de servicios de funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial</i> ". Ver formato adjunto Debe ser reportado durante los primeros 5 días del mes de febrero de cada año, con los soportes que acrediten los permisos. Nota: el formato que de adjunta, debe ser reportado con o sin días hábiles no laborados, por todos los funcionario o empleados en carrera que fungieron como juez(a) dentro del periodo a calificar.	Funcionarios del distrito judicial de Manizales y Administrativo de Caldas
Turnos Habeas Corpus	Acuerdo No. PSAA07-4216 (noviembre 15 de 2007); " <i>Por los cuales se reglamenta el sistema de turnos para la atención de la acción de Hábeas Corpus por los jueces y magistrados en el territorio nacional y se Derogan unos Acuerdos.</i> ". Debe ser reportado durante los primeros 5 días del mes de febrero de cada año, con los soportes que acrediten los permisos.	Jueces(as) del circuito /coordinadores de la unidad judicial
Turnos de Control de Garantías	Acuerdo No. PSAA08-4521 (febrero 1 de 2008) " <i>Por medio del cual se delega a los Consejos Seccionales de la Judicatura la organización de turnos de los jueces de penales para adolescentes con función de control de garantías.</i> ", Debe ser reportado durante los primeros 5 días del mes de febrero de cada año, con los soportes que acrediten los permisos.	Juzgados con función de control de garantías, Juzgados Promiscuos Municipales (Juez Coordinador del Municipio)
Calificación empleados en carrera	Acuerdo No. PSAA16-10618. ARTÍCULO 3.º Sujetos evaluables. Todos los servidores judiciales vinculados al servicio por el sistema de carrera, deben ser calificados formal y periódicamente, aun	Funcionarios del distrito judicial de Manizales y Administrativo de Caldas

	<p>cuando se desempeñen transitoriamente en situación distinta de la propiedad, siempre que el cargo pertenezca a dicho régimen.</p> <p>El período de calificación estará comprendido entre el primero (1.º) de enero y el treinta y uno (31) de diciembre del respectivo año.</p> <p>No obstante, la calificación de empleados podrá anticiparse por el evaluador por razones del servicio debidamente sustentadas, sin que el lapso de desempeño pueda ser inferior a tres (3) meses dentro del respectivo período.</p> <p>Nota 1: Con el fin de consolidar y enviar a la Unidad de Carrera la calificación integral de empleados adscritos al régimen de carrera, los funcionarios deben reportar a esta Corporación la citada calificación, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de septiembre.</p> <p>Nota 2: Nota: este Consejo Seccional realiza verificación de cada una de las calificaciones allegadas, y así mismo devolverá aquellas que presenten inconsistencias como: formato no correspondiente al acuerdo PSAA16-10618, suma errada de los factores y falta de información. Se recomienda realizar validación antes de su envío. (aquellas calificaciones que sean remitidas después de los primeros cinco días del mes de septiembre, se tomarán como extemporáneas y se requerirá al funcionario para que justifique el incumplimiento del envío inoportuno de la calificación.</p> <p>Nota 3: <u>Ver instructivo anexo.</u></p>	
--	---	--

Otros trámites que deben ser enviados a esta Corporación, cada vez que se presente.

(Cuando se presenten)		
Reporte	Normatividad / descripción	Competencia
Cargos vacantes y otras novedades	Todos los nominadores deben reportar al Consejo Seccional de la Judicatura los Cargos vacantes en forma definitiva y otras novedades de personal que se presenten en sus despachos, atendiendo lo preceptuado por el	Funcionarios del distrito judicial de

<p>Ley 270 de 1996 – Artículo 267</p>	<p>Artículo 267 de la Ley 270. "<i>Las vacantes de los cargos, deberán comunicarse en un término no mayor a 3 días al Consejo Seccional</i>".</p> <p>Nota: reportar cada vez que se presenten nombramientos, renunciaciones y/o licencias adjuntando los actos administrativos correspondientes.</p>	<p>Manizales y Administrativo de Caldas</p>
<p>Compensatorios por turno de disponibilidad o permanencia Acuerdo PSAA08-5433 de 2008</p>	<p>Los Servidores Judiciales que deseen hacer uso de los permisos compensatorios deberán solicitarlos con no menos de (3) días de anticipación al Consejo Seccional de la Judicatura, con el fin de realizar estudio, análisis y envío de la decisión de manera oportuna; como se informó en la Circular CSJZC16-38 (27 jul de 2016) y CSJCAC18-25 (06/03/2018) de esta Entidad.</p>	<p>Funcionarios con competencias en asuntos penales</p>
<p>Traslados Transitorios Ley 906 de 2004, artículo 44</p>	<p>Cuando esta situación se presente, deberán solicitar con mínimo (3) días de anticipación a esta Corporación, para su respectiva autorización.</p> <p>Ley 906 de 2004, artículo 44; "<i>Competencia excepcional. Cuando en el lugar en que debiera adelantarse la actuación no haya juez, o el juez único o todos los jueces disponibles se hallaren impedidos, las Salas Administrativas del Consejo Superior de la Judicatura, o de los Consejos Seccionales, según su competencia, podrán a petición de parte, y para preservar los principios de concentración, eficacia, menor costo del servicio de justicia e inmediación, ordenar el traslado temporal del juez que razonablemente se considere el más próximo, así sea de diferente municipio, circuito o distrito, para atender esas diligencias o el desarrollo del proceso</i>"</p>	<p>Funcionarios del Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas</p>
<p>Permisos de Residencia Ley 270 de 1996, Artículo 153, numeral 19</p>	<p>Cuando esta situación se presente, deberá solicitar a esta Corporación, para su respectiva autorización.</p> <p>Numeral 19, Artículo 153 Ley 270 de 1996 "Se confiere a las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura la facultad de autorizar a los servidores judiciales residencias temporales fuera de su jurisdicción en casos justificados".</p> <p>Nota: se debe reportar previo al cambio de residencia (fuera del municipio en donde labora).</p> <p>Nota: debe solicitar antes del vencimiento (1 año) nuevamente la autorización ante esta Corporación.</p>	<p>Empleados y funcionarios del Distrito Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas</p>

INFORMES QUE DEBEN SER REPORTADOS AL CONSEJO SUPERIOR

Reporte	Normatividad / descripción	Competencia
<p align="center">Informe Medidas Transitorias</p>	<p>Los Despachos judiciales de carácter transitorio, deben reportar mensual de la información estadística -Sistema de Información Estadística Sierju- Bi En cumplimiento al Acuerdo No. PSAA16-10476 (marzo 1 de 2016) ARTÍCULO 6 y acuerdos del Consejo Superior que establecen las medidas transitorias, además de los reportes que establece el acuerdo de creación.</p> <p>En relación a lo anterior, es de aclarar que los despachos judiciales que presentan cargos de carácter transitorio, deben reportar de manera mensual el formulario gestión del cargo en la Sierju, además del reporte que establece el acuerdo de creación del cargo.</p> <p>Nota: Los informes adicionales al sistema Sierju, deben ser remitido según los términos establecidos por el acuerdo que crea la medida transitoria y a través de los canales dispuestos en el mismo acuerdo por el Consejo Superior de la Judicatura.</p>	<p>Despacho Judiciales que cuenta con medidas transitorias, cargos o Juzgados.</p>
<p align="center">Docencia Universitaria</p> <p align="center">Permisos ordinarios</p>	<p>Acuerdo No 1579-02 (octubre 9 de 2002) " <i>Por el cual se reglamentan el parágrafo segundo del artículo 151 de la Ley 270 de 1996</i>". Los funcionarios y empleados de la Rama Judicial podrán ejercer la docencia universitaria en materias jurídicas hasta por cinco horas semanales siempre que no se perjudique el normal funcionamiento del despacho judicial. Igualmente, con las mismas limitaciones, puede realizar labor de investigación jurídica e intervenir a título personal en congresos y conferencias.</p> <p>Nota: reportar <u>semestralmente</u> al link https://www.ramajudicial.gov.co/web/transparencia-activa, adjuntando los soportes en donde certifique:</p> <p>a) Materia(s) dictada(s). b) Cantidad de horas impartidas por semana y horario de las mismas. c) Clase de vinculación.</p>	<p>Funcionarios del distrito judicial de Manizales y Administrativo de Caldas</p>
<p align="center">Permisos de Estudio</p>	<p>Acuerdo No 162 (julio 2 de 1996), "<i>Por el cual se reglamenta el permiso especial que contempla el inciso segundo del artículo 139 de la Ley 270 - 1996.</i>" Cuando se trate de cursos de especialización que sólo requieran tiempo parcial y que no afecten la prestación del servicio, el Consejo Superior de la Judicatura podrá autorizar permisos especiales.</p>	<p>Empleados del distrito judicial de Manizales y Administrativo de Caldas</p>

	<p>De igual forma, los Funcionarios deberán solicitar autorización a este Consejo Seccional al menos con (15) días de antelación a la iniciación del respectivo curso de estudio, atendiendo el artículo 4 del acuerdo 162 de 1996.</p> <p>Nota: reportar <u>semestralmente</u> al link https://www.ramajudicial.gov.co/web/transparencia-activa, adjuntando los soportes.</p>	
--	--	--

**INFORMES QUE DEBEN SER REPORTADOS AL CONSEJO SUPERIOR
AL CENTRO DE SERVICIOS JUZGADOS PENALES DE MANIZALES**

Reporte	Normatividad / descripción	Competencia
<p>Informe de Audiencias (programadas, realizadas y aplazadas)</p>	<p>Acuerdo No. 2629 DE 2004, (octubre 5), <i>“Por el cual se adoptan medidas tendientes a implementar el Sistema Penal Acusatorio relacionadas con la individualización de los despachos judiciales que se incorporarán al mismo en los Distritos Judiciales de Bogotá, Armenia, Manizales y Pereira.”</i></p> <p>Es de recordar que es este informe, debe ser enviado al correo del Centro de Servicios para los Juzgados Penales: cserjudma8@cendoj.ramajudicial.gov.co</p> <p>Nota: ver formato anexo – audiencias conocimiento y garantías.</p>	<p>Juzgados Promiscuos Municipales, Penales del Circuito, Promiscuo del Circuito (provincia)</p>

Finalmente, sea esta la oportunidad para ratificar el compromiso del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas con el medio ambiente, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente – SIGCMA, por medio del cual se busca promover los medios digitales y la virtualidad.

De otra parte, recordaos el Link donde pueden ser consultadas las circulares:

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/consejo-seccional-de-la-judicatura-de-caldas/circulares>.

En este orden de ideas, solicitamos a todos los Servidores Judiciales revisar diariamente este canal de comunicación, pues queda bajo la responsabilidad de cada Servidor su consulta.

Para atender y solucionar sus requerimientos, pueden comunicarse a nuestras líneas 8879635 Ext: 10300-10301-10302.

Circular No. 8

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'MEB' with a horizontal line underneath.

MARIA EUGENIA LÓPEZ BEDOYA
Presidente (e)

MELB / LMMH