



## C I R C U L A R CSJCAC18-9

Fecha: 25 de enero de 2018

Para: JUECES DE LOS DISTRITOS JUDICIAL DE MANIZALES Y ADMINISTRATIVO DE CALDAS.

De: PRESIDENTA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS

Asunto: “*Visitas y reportes para evaluación de servicios del año 2017*”

---

Esta Corporación comenzará el trámite de consolidación de la calificación integral de los señores jueces de los Distritos Judicial de Manizales y Administrativo de Caldas correspondiente al año 2017, bajo los lineamientos del Acuerdo No. PSAA16-10618 de diciembre 7 de 2016, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. A partir del 1 de febrero de 2018, se realizarán las visitas para la evaluación del factor organización del trabajo de los servidores judiciales que se desempeñaron como Jueces en el año 2017, para lo cual les solicitamos preparar los soportes del caso y diligenciar el formato de recolección de información, el cual podrán obtener en el siguiente link: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/unidad-de-administracion-de-carrera-judicial/calificacion-de-servicios>

En el título: **FORMATOS CALIFICACION DE SERVICIOS ACUERDO PSAA16-10618: FORMULARIO VISITA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

2. Al tenor del artículo 7° del Acuerdo PSAA16-10618 (Determinación del número de días calificables), quienes ostentando propiedad en la Rama Judicial y se desempeñaron como jueces durante el año 2017, deben remitir **antes del 31 de enero de 2018**, en el anexo No. 1, la certificación con el detalle de los días no laborados correspondientes a ese año, **anexando los soportes que acrediten cada novedad, para cada uno de los despachos**, para ser tenidos en cuenta en la evaluación del factor eficiencia o rendimiento.
3. Para la calificación del año 2017 en el **Subfactor audiencias programadas y atendidas** del Acuerdo PSAA16-10618, deben reportar la siguiente información en el anexo No. 2 de la presente circular:
  - Nombre del despacho **(A)**: Se relaciona el nombre del despacho.
  - Código del Despacho **(B)**: Código de la célula judicial.
  - Período Laborado **(C)**: Se relaciona la fecha inicio y fin del período laborado en el despacho judicial.
  - Audiencias efectivamente realizadas **(D)**: corresponde al número de audiencias efectivamente realizadas durante el período asociado.

- Número de Audiencias no realizadas: en este ítem se deben discriminar las audiencias que no se realizaron por:
    - **(E)** Causas ajenas al funcionario.
    - Por causas del funcionario.
      - **(F)** Con justificación.
      - **(G)** Sin justificación atendible.
  - Número Total de audiencias programadas **(H)**: Corresponde a la sumatoria de las Audiencias efectivamente realizadas y Audiencias no realizadas.
4. Para los funcionarios que se desempeñaron como **jueces administrativos** en el año 2017, se requiere adicionalmente la siguiente información de egresos:
- **Número** de Rechazos por caducidad de la acción en materia contencioso administrativo.
  - **Número** de Autos que deciden el Incidente de desacato.

Cordialmente,



**FLOR EUCARIS DIAZ BUITRAGO**  
Presidenta

FEDB / MFGE