



ACUERDO No. CSJHUA24-6  
31 de enero de 2024

“Por el cual se distribuyen los temas de las áreas de actividad del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila y se fijan algunos procedimientos internos para su funcionamiento”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA

En uso de las facultades conferidas por los artículos 122, 209 y 211 de la Constitución Política, el artículo 101 de la Ley 270 de 1996, los Acuerdos PSAA16-10561, PSAA16-10583 de 2016, y de conformidad con lo aprobado en sesión del 24 de enero de 2024,

CONSIDERANDO

Que el artículo 101 de la Ley 270 de 1996, señala las funciones de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

Que mediante Acuerdo PSAA16-10561 del 7 de agosto de 2016, el Consejo Superior de la Judicatura compiló, modificó y delegó algunas funciones en los Consejos Seccionales de la Judicatura.

Que, así mismo, mediante Acuerdo PSAA16-10583 del 4 de octubre de 2016, el Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 254 y 257 de la Constitución Política, dictó el reglamento general para el funcionamiento de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

Que una de las consideraciones del Acuerdo PSAA16-10583, es que el mismo propende por la adecuada regulación de la organización y funcionamiento de los Consejos Seccionales de la Judicatura para que contribuyan al logro eficaz de la administración de Justicia.

Que el artículo 22 del citado Acuerdo, establece que los Consejos Seccionales de la Judicatura, dentro de los dos primeros meses de cada año, distribuirán entre los magistrados el liderazgo de temas de una o varias de las áreas de actividad del Consejo Seccional.

Que, por lo anterior, es conveniente distribuir los temas de una o varias de las áreas de actividad del Consejo Seccional y fijar los procedimientos internos que deben cumplirse, con el fin de propender por su organización y mejoramiento, conforme a los fines indicados en las normas superiores.

ACUERDA

TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Conformación. El Consejo Seccional de la Judicatura del Huila está conformado por dos despachos de magistrados, uno de los cuales asumirá la presidencia y el otro la vicepresidencia de la Corporación, en forma rotativa, por el término de un año a partir de su elección, la cual se realizará en la última semana del mes de enero.

*Hoja No. 2 Acuerdo No. CSJHUA24-6 "Por el cual se distribuyen los temas de las áreas de actividad del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila y se fijan algunos procedimientos internos para su funcionamiento"*

Los despachos de magistrados se identificarán con el código asignado por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

Parágrafo. En caso de ausencia del Presidente, el Vicepresidente ejercerá las mismas funciones y cumplirá sus obligaciones.

ARTÍCULO 2. Reparto. El trabajo se distribuirá equitativamente por la presidencia, entre los dos despachos, conforme a los temas de las áreas asignadas y mediante el reparto diario de los asuntos que lleguen a la Corporación.

ARTÍCULO 3. Distribución de procesos del SIGCMA. De acuerdo con el mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente - SIGCMA de la Rama Judicial, los procesos que son responsabilidad de los Consejos Seccionales estarán distribuidos entre los dos despachos para su coordinación, así:

#### A. Despacho 01

1. Planeación estratégica
2. Reordenamiento judicial
3. Comunicación institucional
4. Gestión de la formación judicial

#### B. Despacho 02

1. Administración de la carrera judicial
2. Gestión de la información estadística
3. Mejoramiento del SIGCMA
4. Registro y control de abogados y auxiliares de justicia

Parágrafo. Cada uno de los magistrados será responsable de obtener, analizar y reportar la información de los procesos que lidera al SIGCMA.

ARTÍCULO 4. Representación del Consejo Seccional. La participación en comisiones, comités y demás grupos en los que tiene presencia el Consejo Seccional de la Judicatura, se hará de la siguiente manera:

#### A. Presidencia

1. Comisión Seccional Interinstitucional.
2. Comisión de Moralización.
3. Grupo Seccional de Apoyo.
4. Comité General del Sistema Penal Acusatorio – SAP.
5. Comité del Centro de Servicios Judiciales del Sistema Acusatorio – SAP.
6. Comité del Centro de Servicios Judiciales del Sistema de Responsabilidad Penal de Adolescentes – SRPA.
7. Comité Departamental del Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
8. Comité Coordinador Seccional de Aplicación y Seguimiento.
9. Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo – COPASST.
10. Comité del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente – SIGCMA.

## B. Vicepresidencia

1. Mesa Departamental de Coordinación Interjurisdiccional.
2. Comité Interinstitucional Consultivo para la prevención y atención de la violencia sexual y el maltrato infantil en niños, niñas y adolescentes y Comité Interinstitucional Consultivo contra la violencia de género.
3. Subcomité Departamental de Restitución de Tierras.
4. Comisión de Género.
5. Comité Seccional de Archivo.
6. Comité de Control Interno.
7. Comité de Convivencia Laboral.
8. Comité Operativo de Emergencias- COE.
9. Comité Departamental de Coordinación Interinstitucional de la Jurisdicción de Paz.
10. Comité Intersectorial para la prevención de la violencia por razones de sexo y género, la atención y protección de acceso a la justicia de niños, niñas y adolescentes y mujeres víctimas de estas violencias en el marco del mecanismo articulador establecido en el Decreto 1710 de 2020.

ARTÍCULO 5. Planeación estratégica. Cada año, el Consejo Seccional de la Judicatura elaborará un plan operativo, el cual deberá ser aprobado antes del 31 de marzo, teniendo en cuenta las recomendaciones y experiencias recogidas en las comisiones, comités y demás grupos en los que tiene presencia.

## TÍTULO II CALIFICACIÓN INTEGRAL DE LOS SERVIDORES JUDICIALES

ARTÍCULO 6. Grupos de despachos para la realización de visitas a los juzgados. Para efectos de la calificación del factor "Organización del trabajo" y de la calificación integral de los jueces del Distrito Judicial de Neiva, se conformarán dos grupos de visitas, que serán alternados anualmente, así:

- a. Grupo de visitas 1. El magistrado que tenga la presidencia visitará y calificará los despachos judiciales que quedan en la cabecera del circuito judicial de Neiva.
- b. Grupo de visitas 2. Los despachos que conforman los circuitos de La Plata, Garzón, Pitalito y los despachos ubicados fuera de la cabecera del circuito judicial de Neiva.

Parágrafo transitorio. Los despachos podrán adelantar las visitas del 2024, respetando la alternación de los grupos.

ARTÍCULO 7. Grupos de despachos para la realización de visitas a los Tribunales. De igual manera, se conformarán dos grupos de visitas para los despachos del Tribunal Superior de Neiva, el Tribunal Contencioso Administrativo del Huila y la Comisión de Disciplina Judicial. Estos grupos de visitas serán rotados para el periodo de calificación 2023-2024, así:

- a. Grupo de visitas 1. Conformado por los despachos de los magistrados del Tribunal Contencioso Administrativo y la Comisión Seccional de Disciplina Judicial, o quien haga sus veces. Este grupo de visitas estará a cargo del magistrado del Despacho 01.
- b. Grupo de visitas 2. Conformado por los magistrados del Tribunal Superior de Neiva. Este grupo de visitas estará a cargo del magistrado del Despacho 02.

ARTÍCULO 8. Grupo de despachos para el seguimiento y control de la información estadística. Cada despacho será responsable de obtener la información necesaria para la calificación integral de los funcionarios del Distrito Judicial que hacen parte de su grupo de visitas.

ARTÍCULO 9. Requerimientos y subsanaciones. Cada magistrado ejercerá respecto del grupo de despachos para el seguimiento y control de la información estadística que le corresponda, las funciones previstas en el Acuerdo No. PSAA16-10476 del 1º de marzo de 2016, artículo 10, o las normas que lo modifiquen o sustituyan. Especialmente, el magistrado responsable del grupo de despachos para el seguimiento y control de la información estadística, impartirá las directrices a los funcionarios correspondientes para que envíen los reportes periódicos de estadística que conforman el factor rendimiento, realicen las correcciones de los formularios que presenten inconsistencias y subsanen las deficiencias que se hayan presentado, de conformidad con el procedimiento establecido para ello y autorizará las correcciones y modificaciones de los formularios reportados.

ARTÍCULO 10. Desarrollo y análisis estadístico. Trimestralmente se revisará que los despachos que conforman el Distrito Judicial hayan enviado los reportes estadísticos del factor "Rendimiento", dentro de las fechas señaladas por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

Si algún despacho no ha reportado la información, la presenta en forma inexacta o con cualquier otro defecto, será requerido por el magistrado responsable del grupo de despachos para el seguimiento y control de la información estadística al que pertenezca el respectivo despacho, para que subsane las deficiencias que se hayan presentado.

ARTÍCULO 11. Verificación de la información y reporte a la Unidad de Administración de Carrera Judicial. Cada uno de los magistrados revisará la información estadística reportada en las diferentes jurisdicciones, especialidades, secciones y categorías, así:

- a. Un despacho que reporte el mayor inventario final de procesos activos.
- b. Un despacho que reporte los mayores egresos dentro del período.
- c. Un despacho que reporte el menor número de egresos durante el período.
- d. Un despacho que reporte el mayor número de procesos sin trámite dentro del período.
- e. Un despacho que reporte los más altos índices de rendimiento.
- f. Un despacho que reporte los más bajos índices de rendimientos.
- g. Un despacho elegido al azar.

Una vez los despachos que conforman el Distrito Judicial reporten la información estadística del último trimestre del periodo a evaluar, la presidencia presentará dentro del mes siguiente, la relación de los despachos que deben visitarse, con el fin de distribuirlos entre ambos magistrados.

ARTÍCULO 12. Factor calidad. El magistrado responsable del seguimiento y control de la información estadística, solicitará a los superiores de los funcionarios que supervisa, que envíen los formularios del factor calidad y pedirá a los despachos judiciales donde no exista el sistema de gestión Justicia Siglo XXI, la relación de procesos terminados dentro del respectivo semestre para poder obtener la calificación de este factor, como lo dispone el Acuerdo PSAA16-10618 del 7 de diciembre de 2016, o las normas que los modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 13. Vigilancias judiciales. Las vigilancias judiciales se repartirán en orden de llegada. Las empleadas responsables de sustanciar las vigilancias judiciales en cada despacho podrán requerir a los servidores judiciales o realizar las visitas a los despachos para la recopilación de la información de las vigilancias judiciales que les sean asignadas.

*Hoja No. 5 Acuerdo No. CSJHUA24-6 "Por el cual se distribuyen los temas de las áreas de actividad del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila y se fijan algunos procedimientos internos para su funcionamiento"*

Cada despacho será responsable de verificar la aplicación de descuentos en la calificación por vigilancias judiciales de los despachos a los que le corresponda hacer la visita en el período a calificar.

Parágrafo. Si alguno de los magistrados tiene previsto realizar visita para la calificación del factor "Organización del trabajo" en el despacho en que se presenta la vigilancia judicial, podrá asumir el conocimiento de la misma, en cuyo caso se procederá a su compensación.

ARTÍCULO 14. Planes de mejoramiento. Una vez el Consejo Seccional de la Judicatura elabore el plan de mejoramiento de un funcionario judicial, se asignará por reparto el magistrado al que le corresponde hacer el acompañamiento y seguimiento correspondiente. El mismo magistrado supervisará que se reporte la información en forma completa y oportuna, y preparará el informe trimestral sobre el avance del cumplimiento.

ARTÍCULO 15. Calificación de empleados. El despacho responsable del grupo de visitas actualizará el registro de calificación de los empleados judiciales.

### TÍTULO III ESCALAFÓN DE CARRERA

ARTÍCULO 16. Administración de la carrera judicial. Durante la visita para la calificación del factor "organización del trabajo", se verificará el número de cargos provistos en propiedad y en provisionalidad, así como el cumplimiento de la obligación de calificar a los empleados del despacho.

ARTÍCULO 17. Listas de elegibles. Recibidos los formatos de opción de sede, los cargos a proveer se repartirán entre ambos despachos, con el fin de que cada uno consolide la información del listado de aspirantes que le correspondió y proyecte el acto administrativo mediante el cual se conforma la lista de elegibles que será enviada a los nominadores.

Cada magistrado hará seguimiento al nombramiento y posesión de los servidores de carrera que corresponde a su grupo de visitas. La presidencia actualizará el registro de elegibles para el respectivo cargo.

ARTÍCULO 18. Reclasificaciones. Las solicitudes de reclasificación se repartirán en orden de llegada entre ambos despachos, con el fin de que sea proyectada la respuesta, la cual deberá ser radica con no menos de diez días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo, para su aprobación en Sala.

Una vez aprobados los proyectos, en la misma sesión se repartirán equitativamente los registros de elegibles que deban actualizarse, de acuerdo con el número de solicitudes de reclasificación, con el fin de que cada Despacho proyecte el acto administrativo de actualización del registro que le correspondió, para su publicación en la fecha prevista para ello en las normas vigentes.

ARTÍCULO 19. Retiro de servidores judiciales. Cada magistrado será responsable de supervisar el cumplimiento del procedimiento señalado en el Acuerdo 7024 de 2010, o las normas que los modifiquen o sustituyan, en relación con los servidores judiciales que pertenecen al grupo de visitas que le corresponde. Las objeciones que se presenten al Acta de Informe de Gestión serán asignadas a los magistrados mediante reparto.

*Hoja No. 6 Acuerdo No. CSJHUA24-6 "Por el cual se distribuyen los temas de las áreas de actividad del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila y se fijan algunos procedimientos internos para su funcionamiento"*

ARTÍCULO 20. Reporte de novedades. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial reportará al Consejo Seccional de la Judicatura, dentro de los primeros cinco días de cada mes, los retiros, traslados y nombramientos de los servidores judiciales.

ARTÍCULO 21. Actualización del escalafón. Los actos administrativos mediante los cuales se actualiza el escalafón de los servidores judiciales serán proyectados por los magistrados, de acuerdo con el reparto de las novedades que se presenten y, una vez suscrito el correspondiente acto, procederán a actualizar el registro del escalafón de los servidores judiciales.

Cualquier novedad que se presente, deberá informarse al magistrado responsable del grupo de visitas al que pertenezca el respectivo despacho, para que adopte las medidas a que haya lugar.

#### TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 22. Comunicación institucional. La presidencia de la Corporación es responsable de la publicación en la página web, de los acuerdos, resoluciones, circulares, vacantes y opciones de sede, así como de cualquier otra información institucional que ordene el Consejo Seccional de la Judicatura.

ARTÍCULO 23. Registro Nacional de Abogados. La vicepresidencia de la Corporación es responsable de adelantar los procedimientos relacionados con el Registro Nacional de Abogados, como la inscripción de abogados, entrega de tarjetas profesionales, licencias temporales, reconocimiento de la judicatura, práctica de consultorio jurídico, registro de domicilio profesional, registro y carnetización de jueces de paz.

ARTÍCULO 24. Proyecto de presupuesto. El Consejo Seccional, con el apoyo de la Dirección Ejecutiva, presentará en diciembre de cada año, el proyecto de presupuesto del Distrito Judicial.

Para su elaboración, la Dirección Ejecutiva presentará en la primera semana de noviembre el monto del presupuesto de funcionamiento, desagregado en servicios personales y gastos generales, y el presupuesto de inversión, ante el Consejo Seccional para su revisión y análisis.

ARTÍCULO 25. Informe al superior. En cumplimiento del artículo 22 del Acuerdo PSAA16-10583 de 2016, infórmese al Consejo Superior de la Judicatura de la expedición del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 26. Comunicación y publicación. Comuníquese la decisión contenida en este Acuerdo a los servidores judiciales del Distrito Judicial del Huila y a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y, con fines informativos, publíquese en la página web de la Rama Judicial.

ARTÍCULO 27. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

#### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Neiva, Huila.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned below the text "Dado en Neiva, Huila."

*Hoja No. 7 Acuerdo No. CSJHUA24-6 "Por el cual se distribuyen los temas de las áreas de actividad del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila y se fijan algunos procedimientos internos para su funcionamiento"*

JORGE DUSSAN HITSCHERICH  
Presidente

JDH/DRP