



**ACUERDO No. CSJATA20-80**  
**12 de junio de 2020**

***Magistrada Ponente Doctora: CLAUDIA EXPÓSITO VÉLEZ***

*"Por medio del cual se adoptan medidas para el reingreso a las labores con ocasión al levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones en el Distrito Judicial de Barranquilla".*

**EI CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO**

El Consejo Seccional de Atlántico, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, contenidas en la Ley 270 de 1996, y las señaladas en el Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020 y conforme a lo aprobado en sesión de Sala extraordinaria de la fecha, procede a expedir el presente Acuerdo.

**ANTECEDENTES**

Que el Artículo segundo de la Constitución Política prevé que las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales y de los particulares<sup>1</sup>.

Que el numeral 5º del artículo 101 de la Ley 270 de 1996 establece, dentro de las funciones de los Consejos Seccionales de la Judicatura, velar por la implementación de estrategias y acciones orientadas al desarrollo y bienestar personal de la Rama Judicial conforme a las políticas del Consejo Superior de la Judicatura.

Que mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 en el territorio nacional, la cual fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020 por la Resolución 844 del 26 de mayo.

En virtud de la declaratoria de emergencia decretada por el Gobierno Nacional, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante los Acuerdos PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11521, PCSJA20-11526, PCSJA20-11527, PCSJA20-11528, PCSJA20-11529, PCSJA20-11532, PCSJA20-11546, PCSJA20-11549 y PCSJA20-11556 suspendió los términos judiciales, estableció algunas excepciones y adoptó otras medidas por motivos de salubridad pública y fuerza mayor con ocasión de la pandemia del COVID-19, la cual ha sido catalogada por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia de salud pública de impacto mundial.

Que el Ministerio de Justicia y del Derecho expidió el Decreto Legislativo 806 del 04 de junio de 2020 *"Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica"*. El mencionado Decreto dispuso la implementación del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales y agilizar el trámite de los procesos judiciales ante la jurisdicción

<sup>1</sup> Resolución 899 del 10 de Junio 2020

ordinaria en las especialidades civil, laboral, familia, jurisdicción de lo contencioso administrativo, jurisdicción constitucional y disciplinaria, así como, las actuaciones de las autoridades administrativas que ejerzan funciones jurisdiccionales y en los procesos arbitrales, durante el término de vigencia del presente decreto.

Que en el artículo primero del Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura dispuso **el levantamiento de la suspensión de términos judiciales y administrativos en todo el país, para que se levantará a partir del 1 de julio de 2020**

De igual manera, señaló en el artículo 16 que los Consejos Seccionales de la Judicatura antes del 17 de junio, los Consejos Seccionales de la Judicatura, en coordinación con los directores seccionales correspondientes, expedirán los actos administrativos en los que se definan los horarios y turnos de trabajo y de atención al público en cada uno de los distritos durante la emergencia.

Que previo a la expedición del presente acto, el Consejo Seccional de la Judicatura sostuvo reuniones con los representantes de las diversas jurisdicciones y especialidades para escuchar sus inquietudes respecto a las disposiciones contenidas en el Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020; las cuales tuvieron lugar los siguientes días:

- 09 de junio de 2020: Despachos Promiscuos del Circuito Judicial de Barranquilla y Soledad
- 10 de junio de 2020: Despachos del Circuito Judicial de Sabanalarga.
- 11 de junio de 2020: la Jurisdicción Disciplinaria, los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Barranquilla, Despachos del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, Jurisdicción Administrativa en las categorías circuito y tribunal, especialidad penal en la las categorías municipales, circuito y tribunal
- 12 de junio de 2020 Especialidad Civil en las categorías municipales, circuito y tribunal, incluida ejecución y pequeñas causas y competencias múltiples; Presidencia de la Sala Laboral y Despachos laborales de categoría Circuito y de Pequeñas Causas Laborales y finalmente con la ARL y equipo de la Dirección Ejecutiva Seccional de la Administración Judicial

### **CONSIDERACIONES**

Que de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 16 del Acuerdo antes citado, esta Sala procede a efectuar el estudio respecto al cumplimiento de dicha delegación, señalando en primera medida, que tanto Decreto Legislativo 806 del 04 de junio de 2020 como el Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020, establecen un nuevo paradigma de transformación tecnológica de la administración de justicia, en el que la Justicia no deja de ser accesible para el ciudadano, sino que amplía los diferentes canales de interlocución y comunicación, adaptándose a otros escenarios en la que se requiere la adopción de nuevos esquemas de trabajo, y comportamiento para contrarrestar estas situaciones sobrevinientes e imprevisibles, pero superables.

Así, a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, se posibilita el acceso al servicio judicial en condiciones seguras para toda la comunidad judicial; tanto para los servidores como para los usuarios de la administración de justicia y público en general.

El Consejo Seccional conecedor del reto que puede conllevar para servidores judiciales como para usuarios del servicio judicial la implementación de este nuevo modelo del servicio, quiere poner de presente, que aunque existen muchos desafíos, los mismos son menores frente a la posibilidad de garantizar la vida, salud, integridad física y seguridad de todo el personal que accede y presta el servicio judicial. Por ello, se establecerán una serie de medidas que se conciben de manera transitoria y que podrán modificarse en los eventos que existan cambios que podrían afectar la salud pública, derechos fundamentales y necesidades del servicio.

## **CONTEXTO LOCAL**

El Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 en el territorio nacional. El COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. A lo largo que se ha desplegado el virus existen más probabilidades de contagio. De acuerdo con las recomendaciones oficiales y del Ministerio de Salud, la mejor forma de bajar esa probabilidad es quedarse en casa, lavarse las manos constantemente, usar tapabocas, no tocarse la cara, entre otras.

El Departamento del Atlántico, en la actualidad, es una de las regiones más afectadas y con mayor riesgo de transmisión. De acuerdo con la cifra Oficial a corte 11 de junio de 2020 tomada de la Actualización N°1. Enfermedad por coronavirus (COVID-19) (Datos consolidados a las 20:00 horas del 10.06.2020) de la Gobernación del Atlántico, nuestro departamento cuenta con 3.539 casos confirmados en el Atlántico y 112 fallecidos en el Departamento. Mientras que en la ciudad de Barranquilla, según las cifras oficiales de la Alcaldía Distrital de Barranquilla el número de casos confirmados a fecha 12 de junio de 2020 corresponde a 4.168 y el número de fallecidos a 199. Para un total en todo el Distrito de Barranquilla en 7.707, según el reporte oficial con corte al 12 de junio de 2020.

La anterior estadística permite indicar que la adopción de medidas para el Distrito Judicial y su funcionamiento deben considerar el reporte actual de contagio, adicional a los aspectos socioculturales de la región, razón por la cual las medidas que a continuación se expondrán no solo toman como fundamento las disposiciones legales y reglamentarias, sino el actual contexto sanitario del Departamento.

## **DISPOSICIONES**

### **1.- REGULACIÓN DEL HORARIO DE TRABAJO**

Que el horario de trabajo y atención al público a los Despachos Judiciales y Dependencias administrativas del Distrito Judicial de Barranquilla se mantendrá de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm, exceptuándose de esta medida Juzgados Penales Municipales con funciones de Control de Garantías de Barranquilla, incluido BACRIM y el Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Oral Acusatorio (SPOA).

Que el horario de trabajo y atención al público de los Juzgados Penales Municipales de Barranquilla con funciones de Control de Garantías y el Centro de Servicios del SPOA comprende de 8: 00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm, el cual es extensible en de 6:00 pm a 8: 00 am, debido a los turnos de disponibilidad adicional que prestan tanto funcionarios como empleados.

Cabe anotar, que para la prestación de la función judicial por parte de estos Juzgados se establece la programación de turnos presenciales de días de semanas, fines de semana, disponibilidad y disponibilidad adicional, los cuales fueron fijados por el Acuerdo CSJATA19-202 del 16 de diciembre de 2019, hasta el 30 de junio de 2020. Y que próximamente se programarían los turnos para el segundo semestre del presente año, los cuales se regulan a través de otro acto administrativo.

## **2.- CANALES DE COMUNICACIÓN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JUDICIAL**

El Ministerio de Justicia y del Derecho profirió el Decreto Legislativo 806 del 04 de junio de 2020 *“Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica*, el cual posibilitó cambio de los dinámicas de trabajo y el modelo judicial, trae consigo una transformación tecnológica de la administración de justicia.

Ello implica un compromiso no solo de los servidores judiciales y administrativos, sino además, de los sujetos procesales, apoderados, intervinientes y usuarios de la administración de justicia en general.

El Decreto se refirió sobre lo anterior en los siguientes términos:

Artículo 2. Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Se deberán utilizar las tecnologías de la información y de las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales y asuntos en curso, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, como también proteger a los servidores judiciales, como a los usuarios de este servicio público.

Se utilizarán los medios tecnológicos para todas las actuaciones, audiencias y diligencias y se permitirá a los sujetos procesales actuar en los procesos o trámites a través de los medios digitales disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades presenciales o similares, que no sean estrictamente necesarias. Por tanto, las actuaciones no requerirán de firmas manuscritas o digitales, presentaciones personales o autenticaciones adicionales, ni incorporarse o presentarse en medios físicos.

Las autoridades judiciales darán a conocer en su página web los canales oficiales de comunicación e información mediante los cuales prestarán su servicio, así como los mecanismos tecnológicos que emplearán.

En aplicación de los convenios y tratados internacionales se prestará especial atención a las poblaciones rurales y remotas, así como a los grupos étnicos y personas con discapacidad que enfrentan barreras para el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones, para asegurar que se apliquen criterios de accesibilidad y se establezca si se requiere algún ajuste razonable que garantice el derecho a la administración de justicia en igualdad de condiciones con las demás personas.

Parágrafo 1. Se adoptarán todas las medidas para garantizar el debido proceso, la publicidad y el derecho de contradicción en la aplicación de las tecnologías de la

información y de las comunicaciones. Para el efecto, las autoridades judiciales procurarán la efectiva comunicación virtual con los usuarios de la administración de justicia y adoptarán las medidas pertinentes para que puedan conocer las decisiones y ejercer sus derechos.

Parágrafo 2. Los municipios, personerías y otras entidades públicas, en la medida de sus posibilidades, facilitarán que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales.

Artículo 3. Deberes de los sujetos procesales en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones. Es deber de los sujetos procesales realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias a través de medios tecnológicos. Para el efecto deberán suministrar a la autoridad judicial competente, y a todos los demás sujetos procesales, los canales digitales elegidos para los fines del proceso o trámite y enviar a través de estos un ejemplar de todos los memoriales o actuaciones que realicen, simultáneamente con copia incorporada al mensaje enviado a la autoridad judicial.

Identificados los canales digitales elegidos, desde allí se originarán todas las actuaciones y desde estos se surtirán todas las notificaciones, mientras no se informe un nuevo canal. Es deber de los sujetos procesales, en desarrollo de lo previsto en el artículo 78 numeral 5 del Código General del Proceso, comunicar cualquier cambio de dirección o medio electrónico, so pena de que las notificaciones se sigan surtiendo válidamente en la anterior.

Todos los sujetos procesales cumplirán los deberes constitucionales y legales para colaborar solidariamente con la buena marcha del servicio público de administración de justicia. La autoridad judicial competente adoptará las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

Lo anterior, junto a las disposiciones establecidas en el Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020, nos permite considerar la posibilidad de expandir los canales de comunicación con nuestros usuarios tanto internos como externos, y posibilitar la conectividad y desarrollo de la función judicial desde un entorno seguro.

Por ello, se dispondrá que los Despachos Judiciales y dependencias administrativas de este Distrito deberán hacer uso adecuado y racional de las herramientas tecnológicas que se han dispuesto para ello, las cuales se incluyen mas no se reducen a las siguientes:

- Correo electrónico oficial (con el siguiente dominio @cendoj.ramajudicial.gov.co)
- TEAMS: Sistema para conectividad de audiencias, archivos de correspondencia, celebración de reuniones y otras funcionalidades
- RP1 CLOUD: Sistema para conectividad de audiencias
- Página Web de la Rama Judicial: Con los respectivos espacios para la publicación de las actuaciones judiciales o administrativas
- TYBA: Sistema de reparto y consulta de actuaciones judiciales
- Lifesize móvil: Sistema para conectividad de audiencias, reuniones y conferencias
- Los demás software y aplicaciones que se utilicen para el desempeño de la función judicial o administrativa

Adicional a estas que se encontraban en funcionamiento previamente, se dispondrá el uso de canales de comunicación telefónica vía celular, para lo cual, los Despachos Judiciales deberán poner a disposición un número telefónico celular, el cual será divulgado públicamente para la atención telefónica a usuarios de la administración de justicia y servidores judiciales y administrativos.

El número de teléfono que se ponga a disposición deberá administrarse por un empleado o funcionario del Despacho Judicial, el cual estará disponible dentro del horario laboral y tendrá que encontrarse en funcionamiento. Cabe aclarar, que bien pueden ser líneas nuevas o usadas, de cualquier categoría u operador.

El mencionado número de teléfono deberá informarse a más tardar el 23 de junio de 2020, a la Dirección Ejecutiva Seccional de la Administración Judicial para que se organice la base de datos que será informada a la Unidad de Análisis y Desarrollo Estadístico para su divulgación nacional. En caso de no informarse oportunamente el número de teléfono, se publicará el número registrado por los Despachos Judiciales en la Oficina Judicial para la comunicación de los Turnos de Habeas Corpus.

A más tardar el 23 de junio de 2020 los Despachos Judiciales y dependencias administrativas podrán suministrar además del número de teléfono, cuentas o redes sociales institucionales (si se cuentan con ellas) como twitter, páginas de internet, plataformas de comunicación, entre otras; para la divulgación de información institucional, a fin de que los usuarios de la administración de justicia puedan consultarlas.

### **3.- REGLAS PARA EL TRABAJO EN VIRTUALIDAD**

#### **3.1- Disposiciones para desempeñar la modalidad de trabajo en casa**

En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 14 del Acuerdo 11567 de 2020, los servidores judiciales mientras dure la suspensión de términos, así como cuando esta se levante, continuarán trabajando preferentemente en su casa, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

El desempeño de las funciones por parte de los servidores judiciales será controlado por el nominador, quien deberá realizar un plan de trabajo y organizar el talento humano, respetando el horario laboral que se fije, pudiendo pactar jornadas diversas y flexibles, teniendo en cuenta el entorno familiar (si los servidores judiciales están a cargo de hijos menores, o en edad escolar y/o de adultos mayores o personas enfermas), capacidades y conocimiento instalado, de acuerdo con lo dispuesto Artículo 37 del Acuerdo 11567 de 2020.

Deberá respetarse tanto por los funcionarios como por los empleados judiciales y administrativos el horario en el que cumplirán la jornada laboral pactada y el derecho a la desconexión, de acuerdo con lo dispuesto Artículo 37 del Acuerdo 11567 de 2020.

El Funcionario Judicial deberá estar atento del estado de salud de los servidores del Despacho, por lo que es obligación, de cada empleado informar debida y oportunamente en los casos de afectación de las condiciones de salud que pueda tener incidencia en el desempeño de su función o la integridad física y emocional de su equipo de trabajo.

El Consejo Seccional de la Judicatura solicitará a la Oficina de Bienestar para que en conjunto con la ARL, realicen capacitaciones periódicas y encuestas de diagnóstico que no solo monitoreen el estado de salud físico de los servidores judiciales y administrativos, sino el estado de salud mental de aquellos, y solicitara además, que en los eventos de los casos

de riesgo psicosocial existente o sobrevinientes, se activen una ruta especial en este periodo de emergencia, contemplándose un seguimiento periódico a esos casos.

### **3.-2 En lo relativo a los horarios de trabajo**

Los horarios a los que se hizo referencia en el punto 1, comprende el desempeño de las funciones como elaboración de documentos, proyección de decisiones, coordinación de tareas, reporte de informes, comunicaciones, atención al público bajo los canales de comunicación que se detallaran más adelante, asistencia de audiencias, diligencias, participación en videoconferencias, atención telefónica, y en general todas aquellas que hagan parte del ejercicio del cargo que ostente. Por ello, el desempeño de las mismas deberá realizarse dentro del horario laboral, salvo los casos que bajo común acuerdo, y en los eventos de flexibilización de la jornada de trabajo se establezcan.

La comunicación con los usuarios de la administración de justicia, así como los sujetos procesales prevista en el artículo segundo e inciso segundo del artículo séptimo del Decreto Legislativo 806 del 04 de junio de 2020 deberá realizarse dentro del horario laboral, independientemente del canal de comunicación que se utilice para ello.

### **3.3. Canales de atención a los usuarios de la administración de justicia**

De conformidad con lo reglamentado por el Consejo Superior de la Judicatura el canal de comunicación preferencial a partir de la fecha será el correo electrónico institucional, sin embargo, también puede hacerse uso de la comunicación vía telefónica por celular, whatsapp, u otras plataformas que garanticen la calidad e integridad de la información que se transmita.

La atención al usuario deberá ser respetuosa, siempre procurándose la salvaguarda de las garantías procesales, y en algunas ocasiones hasta pedagógica teniendo en cuenta la transición que implica este modelo de servicio judicial.

Los usuarios de la administración de justicia y sujetos procesales, deberán hacer un uso adecuado de estos canales, entendiendo que los mismos se disponen en cumplimiento del Decreto Legislativo 806 del 04 de junio de 2020 como un mecanismo para facilitar el acceso a la administración de justicia, por lo que su uso negligente, indiscriminado e irrespetuoso también será sujeto de control.

### **3.4 Realización de actuaciones y publicación de las mismas**

En virtud de lo establecido en el Decreto Legislativo 806 del 04 de junio de 2020 y el Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020, las actuaciones judiciales y administrativas se podrán adelantar virtualmente, y su comunicación será de forma electrónica a través de los canales institucionales de descritos previamente.

Los Despachos Judiciales tienen la obligación de publicar las actuaciones judiciales y mantener al día el registro de actuaciones en el Sistema TYBA, dejando habilitada la opción de consulta. De igual manera, se deberá publicar los estados electrónicos en los espacios habilitados en la página web de la Rama Judicial. Lo anterior, sin perjuicio de las comunicaciones que se realice a través de los demás medios electrónicos.

De otro lado, respecto a la presentación de acciones constitucionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020, se realizará a través de los aplicativos de recepción de tutelas y hábeas corpus que diseñe la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Las nuevas demandas o solicitudes, se presentarán de forma electrónica preferentemente teniendo en cuentas las competencias y especialidades, a los correos de la Oficina Judicial, Oficina de Servicios de los Juzgados Administrativos, Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal de Responsabilidad Penal Para Adolescentes, Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Oral Acusatorio, Cuenta Electrónica para reparto de los Despachos de la cabecera del Circuito de Soledad, Cuenta Electrónica para reparto de los Despachos de la cabecera del Circuito de Sabanalarga, Centro de Servicios de los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad.

Para los casos de los Juzgados Promiscuos Municipales se realizaran directamente a los correos electrónicos, y en los eventos en que haya más de 1 Despacho Judicial de la misma categoría se presentara en el correo electrónico asignado a ello.

La Dirección Ejecutiva de la Administración de Justicia publicara un instructivo de las direcciones electrónicas para la presentación de las demandas por las diversas especialidades y jurisdicciones.

La administración, gestión y pago de los depósitos judiciales se realizara a través y con preferencia de los medios electrónicos, en particular del Portal Web Transaccional en virtud de lo establecido en el artículo 25 del Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020.

#### **4.- REGLAS PARA LOS CASOS DE ATENCIÓN PRESENCIAL LIMITADA A LO RSTRICTAMENTE NECESARIO QUE AMERITA LA PRESENCIALIDAD EN LAS SEDES JUDICIALES**

##### **4.1.- Disposiciones en los eventos atención presencial restringida a lo estrictamente necesario que requiera la presencialidad de servidores en las sedes sin atención al público**

En virtud del modelo de transformación tecnológica del servicio judicial se prevé preferentemente la atención virtual, sin embargo, en los eventos en que no sea posible el desempeño de la función judicial o administrativa de forma virtual (bien sea por consulta en sistemas de intranet, búsqueda de un expediente, conectividad de audiencia remota, entre otras) y sea necesario el desplazamiento físico a las sede deberán respetarse las siguientes disposiciones.

Al ingreso de la sedes físicas deberá acatarse las disposiciones de los protocolos de seguridad, so pena de solicitarse el retiro inmediato de la sedes, por razones sanitarias y de salud pública.

Los funcionarios judiciales podrán por razones del servicio, establecer turnos rotativos de trabajo presencial, los cuales no podrá superar un tiempo de 3 horas en la jornada de 8:00 a 12:00 y 3 horas en la jornada que va de 1: 00 pm a 5:00 pm. El término de 3 horas no implica que en caso de requerirse el desplazamiento el servidor deba permanecer ese tiempo, este es considerado un estándar máximo, no se dispondrá un mínimo de horas para

la permanencia en la sede. En todo caso se exigirá el debido respeto de las normas de bioseguridad y las disposiciones que rigen la emergencia sanitaria.

La cantidad de servidores que se encuentren físicamente en la sede no podrá exceder el 20 % de los servidores judiciales por cada despacho, secretaría, oficina, centro o dependencia en general. El Director del Despacho deberá tener conocimiento y control de los empleados que acudan a las sedes, y es responsabilidad de cada servidor adoptar las medidas de seguridad sanitaria previo al ingreso, y solicitar los elementos de bioseguridad debidamente, realizar las gestiones a las que haya lugar ante las dependencias administrativas de acuerdo a los protocolos que fije la Dirección Ejecutiva Seccional para contar con dichos elementos.

Para los casos de los Centro de Servicios Judiciales y Secretarías Comunes en los que se requiere la presencia física de más de 5 empleados se procurará establecer horas diferentes de ingreso y permanencia, a fin de garantizar el distanciamiento social y el respeto por las demás reglas que se establezcan en el protocolo de ingreso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 de la Circular DEAJC20-35 del 5 de mayo de 2020 antes del ingreso se deberá diligenciar y firmar el Formato de Reporte de su Estado de Salud.

#### **4.2 Atención presencial restringida a lo estrictamente necesario para atender requerimientos de los usuarios de la administración de justicia, según protocolos. - Art.27-AcuerdoPCSJA20-11567/2020.**

Previa a la asistencia presencial, los sujetos procesales deberán manifestar las razones que le impidieron acceder a los canales electrónicos de comunicación que la Rama Judicial ha dispuesto para la recepción de comunicaciones y solicitudes. En caso, de anomalías lo anterior podrá reportarse a través del Buzón Digital que se dispondrá para ello, el cual se detallara más adelante.

En los eventos en que no sea posible la atención virtual, bien sea por limitaciones físicas, barreras tecnológicas no superables, o que no pueda realizarse una actuación judicial específica a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, el usuario podrá acudir a la sede judicial bajo el siguiente protocolo:

1.- Deberá solicitar **cita** con fundamento en lo dispuesto en numeral 7 de la Circular DEAJC20-35 /5 de mayo de 2020<sup>2</sup>, para los fines de la circular antes citada, vía correo electrónico o teléfono, indicando la siguiente información:

- Nombre completo
- Numero de Cedula
- Radicación del proceso (en caso de no contar con el dato exacto deberá brindar suficiente información que permita identificar el expediente objeto de solicitud, teniendo en cuenta que esto puede modificar los tiempos de respuesta)
- Objeto de la solicitud o necesidad de la atención presencial.
- Datos de contacto

---

<sup>2</sup> Protocolo de acceso a sedes - Medidas complementarias para prevención del contagio del COVID-19 en los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes

2.- El Despacho Judicial tendrá un término no mayor a **2 días hábiles** para informar respecto al agendamiento de la cita para la atención presencial, para los casos, en los que se requiera para salvaguardar las garantías procesales como el debido proceso y el ejercicio de contradicción, por contarse con términos perentorios, ese término se reducirá a la mitad.

3.- La cita se confirmará por correo electrónico en la que se registrará claramente la información citada en el punto 1, agregándose el empleado o funcionario que estaría atendiendo la cita presencial, la fecha y hora de la cita, y el tiempo que se estima duraría la atención.

4.- La cita presencial deberá cumplirse tanto por el servidor como por el usuario, sin embargo, puede reprogramarse. Al momento de ingresar a la sede judicial el usuario deberá mostrar la confirmación de la cita bien sea con documento impreso o a través del teléfono o cualquier equipo electrónico que permita visualizar la información.

5.- En caso de incumplimiento injustificado de la cita por parte de los servidores judiciales el usuario podrá acudir al buzón digital para interponer la correspondiente queja, la cual puede dar paso al inicio de actuaciones administrativas y disciplinarias con forme a las disposiciones del régimen disciplinario, derechos y deberes.

Todo lo anterior se dispone con la finalidad de dar viabilidad a lo reglado en el numeral 7 de la Circular DEAJC20-35/ 5 de mayo de 2020<sup>3</sup>, de la DEAJ.

Al ingreso de la sedes físicas deberá acatarse las disposiciones de los protocolos de seguridad, so pena de solicitarse el retiro inmediato de la sedes, por razones sanitarias y de salud pública. De conformidad con lo establecido en el numeral 4 de la Circular DEAJC20-35 del 5 de mayo de 2020 antes del ingreso se deberá diligenciar y firmar el Formato de Reporte de su Estado de Salud.

Para la asignación de citas para evitar aglomeraciones, deberá tenerse en cuenta las siguientes reglas de ingreso por jurisdicción y especialidad que aplica para todo el Distrito Judicial de Barranquilla, en todas las sedes y palacios de justicia de los tres Circuitos Judiciales:

<b>Especialidad</b>	<b>Días</b>	<b>Horas</b>
Civil Circuito y Ejecución Civil del Circuito	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Civil Municipal, Ejecución Civil Municipal, pequeñas causas y competencias múltiples de Barranquilla y localidades	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre las 8:00 am a 12:00m
Pequeñas Causas Laborales	Martes y Jueves	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Promiscuos Municipales	Martes y Jueves	Por turnos en horario entre las 8:00 am a 12:00m
Familia del Circuito y Promiscuo de Familia, Sala Civil Familia, Promiscuos del Circuito de Sabanalarga. Sala Laboral y Laborales del Circuito	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre las 8:00 am a 12:00m

<sup>3</sup>Protocolo de acceso a sedes - Medidas complementarias para prevención del contagio del COVID-19 en los servidores judiciales, contratistas de prestación de servicios y judicantes

Penal de Control de Garantías de la Ley 906 y del SRPA, Sala de Justicia y Paz, Promiscuos Municipales del Circuito de Sabanalarga	Martes y Jueves	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Jurisdicción Administrativa	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Jurisdicción Disciplinaria	Martes y Jueves	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Penal con funciones de conocimiento de la Ley 906 y del SRPA, Sala Penal y Sala de Justicia y Paz	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre las 8:00 am a 12:00m
Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	Martes y Jueves	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Dependencias Administrativas	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm

Lo anterior a efectos de realizar un control de ingreso bajo los parámetros establecidos en el Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020 y la Circular DEAJC20-35 5 de mayo de 2020, y en control del Aforo.

Se aclara que esta organización debe tener en cuenta todas las disposiciones a las que previamente se hizo referencia y que en todo caso priman los Acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura y las disposiciones dictadas para reglamentar la emergencia sanitaria.

Para el caso de audiencias y demás diligencias, los funcionarios judiciales velarán en todo caso en aquellos eventos en que no se puedan cumplir lo señalado en el Decreto 806 de 2020, respecto a que los municipios, personerías y otras entidades públicas, faciliten que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales, se garantice el acceso a la justicia de forma presencial, siguiendo las reglas de ingreso por jurisdicción y especialidad.

## **5.- Creación y uso del buzón digital**

El Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020, “Por medio del cual se adoptan medidas para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura dispuso la creación de un buzón digital, en los siguientes términos:

Artículo 40. Seguimiento implementación de condiciones y medidas de bioseguridad. Los consejos seccionales de la judicatura harán el seguimiento a la implementación y correcta aplicación de las condiciones, medidas de bioseguridad y lineamientos establecidos en este Acuerdo.

Adicionalmente, habilitarán un buzón digital de quejas, sugerencias o felicitaciones para cada seccional. Los consejos seccionales consolidarán y presentarán un informe mensual al Consejo Superior de la Judicatura sobre la gestión de este buzón digital señalando las inquietudes más frecuentes y las soluciones dadas.

En cumplimiento de lo anterior, se dispondrá que por Secretaria se habilite en el sitio link de acceso al buzón digital en la página web de la Rama Judicial, Seccional Atlántico ubicada en el siguiente enlace: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/consejo-seccional-de-la-judicatura-del-atlantico/428>

El buzón digital contendrá la siguiente información:

- 1.- Posibilidad de seleccionar si se trata de una de queja, sugerencia o felicitación

- 2.- Selección del Despacho Judicial o sede administrativa sobre la cual desea presentar la queja, sugerencia o felicitación
- 3.- Nombre Completo
- 4.- Numero de Cedula
- 5.- Correo electrónico
- 6.- Número de Teléfono (si desea informarlo)

La información contenida en el Buzón Digital será verificada y monitoreada por el Consejo Seccional de la Judicatura. En los casos de quejas contra funcionarios y servidores se activaran los canales de comunicación correspondiente, y de estimarse necesario, se iniciaran las actuaciones administrativas para la investigación de las denuncias que se presenten.

Para efectos de la respuesta, se contabilizaran los términos como derecho de petición, y se le comunicará la respuesta al interesado a los datos que registre en la solicitud.

En consideración a lo anterior,

#### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Horarios de Trabajo:** el horario de trabajo y atención al público a los Despachos Judiciales y Dependencias administrativas del Distrito Judicial de Barranquilla se mantendrá de lunes a viernes de 8: 00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm.

El horario de trabajo y atención al público de los Juzgados Penales Municipales de Barranquilla con funciones de Control de Garantías y el Centro de Servicios del SPOA comprende de 8: 00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm, el cual es extensible en de 6:00 pm a 8: 00 am, debido a los turnos de disponibilidad adicional que prestan tanto funcionarios como empleados

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Reglas para modalidad de trabajo en casa:** Continuar con la modalidad preferentemente, de trabajo en casa, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El canal de comunicación preferencial a partir de la fecha será el correo electrónico institucional, sin embargo, también puede hacerse uso de la comunicación vía telefónica por celular, whatsapp, u otras plataformas que garanticen la calidad e integridad de la información que se transmita. La atención de los usuarios deberá realizarse dentro de los horarios establecidos y dando cumplimiento a las disposiciones señaladas en el Decreto Legislativo 806 del 04 de junio de 2020

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La recepción de tutelas y hábeas corpus se realizará a través del aplicativo que diseñe la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Para el caso de las nuevas demandas la Dirección Ejecutiva de la Administración de Justicia publicará un instructivo de las direcciones electrónicas para la presentación de las mismas, por las diversas especialidades y jurisdicciones.

**PARAGRAFO TERCERO:** Los Despachos Judiciales tienen la obligación de publicar las actuaciones judiciales y mantener al día el registro de actuaciones en el Sistema TYBA, dejando habilitada la opción de consulta. De igual manera, se deberán publicar los estados

electrónicos en los espacios habilitados en la página web de la Rama Judicial. Lo anterior, sin perjuicio de las comunicaciones que se realicen a través de los demás medios electrónicos.

**ARTÍCULO TERCERO: Turnos para la atención presencial al público:** En los eventos en que no sea posible la atención virtual, el usuario podrá acudir a la sede judicial bajo la modalidad de cita programada, mediante reglas de ingreso por jurisdicción y especialidad que aplican para todo el Distrito Judicial de Barranquilla, en todas las sedes y palacios de justicia de los tres Circuitos Judiciales:

<b>Especialidad</b>	<b>Días</b>	<b>Horas</b>
Civil Circuito y Ejecución Civil del Circuito	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Civil Municipal, Ejecución Civil Municipal, pequeñas causas y competencias múltiples de Barranquilla y localidades	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre las 8:00 am a 12:00m
Pequeñas Causas Laborales	Martes y Jueves	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Promiscuos Municipales	Martes y Jueves	Por turnos en horario entre las 8:00 am a 12:00m
Familia del Circuito y Promiscuo de Familia, Sala Civil Familia, Promiscuos del Circuito de Sabanalarga. Sala Laboral, Laborales del Circuito	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre las 8:00 am a 12:00m
Penal de Control de Garantías de la Ley 906 y del SRPA, Sala de Justicia y Paz, Promiscuos Municipales del Circuito de Sabanalarga	Martes y Jueves	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Jurisdicción Administrativa	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Jurisdicción Disciplinaria	Martes y Jueves	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Penal con funciones de conocimiento de la Ley 906 y del SRPA, Sala Penal y Sala de Justicia y Paz	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre las 8:00 am a 12:00m
Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	Martes y Jueves	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm
Dependencias Administrativas	Lunes, Miércoles y viernes	Por turnos en horario entre la 1:00 pm a la 5:00 pm

**PARAGRAFO:** Para el caso de audiencias y demás diligencias, los funcionarios judiciales velarán que en caso que no se puedan cumplir con lo señalado en el Decreto 806 de 2020, respecto a que los municipios, personerías y otras entidades públicas, faciliten que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales, se garantice el acceso a la justicia de forma presencial, siguiendo las reglas de ingreso por jurisdicción y especialidad

**ARTÍCULO CUARTO: Turnos de trabajo presencial para servidores judiciales:** En los eventos en que se requiera la presencia física de los servidores en las sedes judicial, se establece turnos rotativos de trabajo presencial, los cuales no podrá superar un tiempo de 3 horas en la jornada de 8:00 a 12:00 y 3 horas en la jornada que va de 1: 00 pm a 5:00 pm. La cantidad de servidores que se encuentren físicamente en la sede no podrá supera el 20 % de los servidores judiciales por cada despacho, secretaría, oficina, centro o dependencia en general.

**ARTÍCULO QUINTO: Creación y uso del buzón digital:** A partir de la fecha se habilitará el uso del buzón digital, y se establecen las reglas sobre la utilización y manejo de información descritas en la parte considerativa del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SEXTO: Comunicación:** Remitir a través de correo electrónico a los Despachos Judiciales de todo el Distrito Judicial de Barranquilla, a las bases de datos de los usuarios de la Administración de Justicia y a las diferentes entidades, el contenido del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SEPTIMO: Publicación en la página web:** Disponer la publicación del presente acto administrativo a través de la página web de la Rama Judicial para el conocimiento de servidores y usuarios de la administración de justicia. Ordenar la publicación a través de medios masivos de comunicación, y puertas de acceso de los diferentes palacios de justicia.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Remitir copia del presente acto a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura y Unidad de Análisis y Desarrollo Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO NOVENO:** El presente Acuerdo, rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

**CLAUDIA EXPOSITO VELEZ**

Magistrada Ponente  
Vicepresidenta

**OLGA LUCIA RAMIREZ DELGADO**

Magistrada  
Presidenta

CREV/FLM