



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

C I R C U L A R DEAJC16-15

Fecha: jueves, 28 de enero de 2016

Para: AUTORIDADES NOMINADORAS DESPACHOS JUDICIALES Y DE DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, SERVIDORES JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL, DIRECCION EJECUTIVA Y SECCIONALES DE ADMINISTRACION JUDICIAL.

De: DIRECTORA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Asunto: “CRONOGRAMA DE NOVEDADES DE PERSONAL Y PAGO DE NOMINA”

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como órgano técnico y administrativo de la Rama Judicial, es responsable junto con las Direcciones Seccionales de la administración de los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Rama Judicial, responde por su correcta aplicación y utilización, basada en el ordenamiento legal vigente, dentro de los procesos a cargo se tiene la liquidación y pago de la nómina de sueldos, el cual se genera teniendo como insumo principal las novedades de personal de los funcionarios y empleados que tienen a lo largo de su vinculación laboral, las cuales son otorgadas u autorizadas por las Autoridades Nominadora y deben ser reportadas a las Áreas de Talento Humano, en forma oportuna.

Es de señalar que el registro oportuno de las novedades posibilita el pago de la planilla PILA sin intereses moratorios, y evita el traumatismo en la prestación de servicios asistenciales y reconocimiento de prestaciones económicas por parte de las Entidades Promotoras de Salud y Administradora de Riesgos Laborales a los servidores Judiciales.

Las novedades de personal no reportadas dentro de las fechas fijadas por el cronograma del proceso de nómina a la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o Áreas de Talento Humano de la Direcciones Seccionales, generan nóminas adicionales, planillas de adición y corrección para el pago de los aportes a la seguridad social integral, lo que conlleva al pago de intereses moratorios conforme a la normatividad que reglamenta la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA).

En consecuencia me permito manifestarles que se establece como fecha límite de recepción de novedades de personal en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales según corresponda a cada Distrito Judicial, **el décimo día calendario de cada mes excepto el mes de diciembre, el cual es el tercer día de dicho mes.**

De igual forma, se solicita respetuosamente a las Autoridades Nominadoras de la Rama Judicial realizar posesiones del personal nuevo, dentro de los términos señalados en el párrafo anterior e informar de inmediato las novedades de personal a la Dirección Ejecutiva y sus Seccionales.



Se insiste a las Autoridades Nominadoras que antes de legalizar y protocolizar la vinculación, se debe verificar la afiliación correspondiente al Sistema de Seguridad Social de quien tomará posesión en el cargo nombrado.

De otra parte, se les recuerda que siguiendo los lineamientos de la Circular No. PSAC07-16 del 2 de mayo de 2007 emitida por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la fecha de pago de la nómina mensual es el día 30 de cada mes o en su defecto el día hábil anterior, si este corresponde a sábado, domingo o festivo.

En el mismo sentido se reitera en contenido de la Circular DEAJ13-9 del 8 de enero de 2013, en cuanto al reporte y radicación de las novedades de personal, se considera importante indicar que con el cambio normativo que desde el año 2012, en especial el Decreto 019 de 2012, relativo a la transcripción de las incapacidades por enfermedad de origen común, licencias de maternidad, por parte del empleador ante las Entidades Promotoras de Salud, conlleva a fijar nuevos procedimientos en la parte administrativa, para lo cual **se recalca la necesidad que el empleado remita de manera inmediata**, los documentos que se listan en el anexo No. 1.

De la experiencia que se ha tenido en este nuevo proceso, se considera importante informar a los Servidores Judiciales, en especial a las Autoridades Nominadoras, que las EPSs no están reconociendo el auxilio económico, aduciendo, entre otras, no tener el mínimo de periodo cotizado o que la incapacidad sea otorgada por un médico de medicina complementaria o prepagada pero que no está adscrito a la EPS a la cual se encuentra afiliado el funcionario o empleado judicial, casos en los cuales la Dirección Ejecutiva y sus seccionales agotan hasta la última instancia, pero desafortunadamente no se han obtenido resultados vía administrativa. Por lo que hasta que se confirme con el Sistema de Seguridad Social en Salud que autoriza el pago económico de la incapacidad, en cumplimiento de los principios legales y como custodios del erario público, se solicita encarecidamente abstenerse de nombrar reemplazos de los servidores judiciales, a fin de evitar una doble erogación del tesoro por dos personas en el mismo cargo.

Lo señalado anteriormente, sumado a las recomendaciones de los organismos de control, lleva a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial a convocar a los nominadores de los despachos judiciales a colaborar dentro de la gestión administrativa que tenemos a cargo, con el propósito que las novedades de personal que se presentan en cada uno de los despachos judiciales, se remitan en forma inmediata a la Dirección Ejecutiva y Seccionales de Administración Judicial correspondiente, contribuyendo así al mejoramiento de nuestra administración de justicia y por ende al cumplimiento de las normas legales vigentes.

Esperamos contar con su valiosa comprensión y apoyo.

Cordial saludo,

CELINEA ORÓSTEGUI DE JIMÉNEZ
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Revisó: Judith Morante García
Proyectó: URH/ Carmen Ximena Ramírez