



C I R C U L A R CSJATC19-262

Fecha: 2 de diciembre de 2019

Para: **DISTRITO DE BARRANQUILLA JUECES DE PAZ Y RECONSIDERACION**

De: **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO**

Asunto: *"Acuerdo PCSJA19-11426. Por medio del cual se reglamentan algunos aspectos para el funcionamiento de la jurisdicción de Paz y se derogan los acuerdos PSAA08-4977 de 2008 y PSAA08-5300 de 2008."*

La Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, expidió el Acuerdo PCSJA19-11426 del 31 de octubre de 2019: *"Por medio del cual se reglamentan algunos aspectos para el funcionamiento de la jurisdicción de Paz y se derogan los acuerdos PSAA08-4977 de 2008 y PSAA08-5300 de 2008"*.

Esta Corporación, en aras de darle el debido cumplimiento a las disposiciones del Acuerdo en comento, de manera atenta, comunica apartes del mismo, en lo atinente a los jueces de paz y reconsideración, y así mismo establecer canales de comunicación eficientes:

- Los jueces de paz y de reconsideración de cada municipio elegirán por mayoría simple a un (1) juez de paz y de reconsideración que los representará, e informarán los datos de contacto del elegido al respectivo Consejo Seccional a más tardar el 30 de septiembre de cada año.
- 
- Remisión del formato de necesidades de bienes y servicios deben ser diligenciados por los jueces de paz y de reconsideración a más tardar el 15 de diciembre de cada año a los Comités Departamentales de Coordinación Interinstitucional de la Jurisdicción de Paz. (Anexo formato)
- 
- El juez de paz y de reconsideración, remitirán a la Dirección Seccional de Administración Judicial, dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo otorgado al sancionado para el efectuar el pago de la multa, copia del documento que contenga la imposición de ésta, que deberá contener una obligación clara, expresa y exigente.
- Así mismo, remitirán a la Dirección Seccional de Administración Judicial – Oficina de Cobro Coactivo, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, informe sobre las multas impuestas y pagadas por los sancinados, junto con copia de los respectivos recibos de consignación.
- Los jueces de paz y reconsideración llevarán un archivo con las copias de las actas de conciliación y sentencias que profieran, el cual podrá ser revisado por los respectivos Consejos Seccionales de la Judicatura en el momento que lo consideren pertinente. El archivo de proceso terminados conformado por el juez de Paz o de Reconsideración durante su ejercicio, deberá ser entregado al Director Seccional de Administración Judicial, o a quien éste delegue, al finalizar su período o desvincularse del cargo, en la forma y condiciones que establezca el Consejo Superior de la Judicatura.





En relación con el manejo documental, son aplicables en lo pertinente los Acuerdos vigentes sobre el tema.

- El juez de paz deberá incluir en todas sus certificaciones, donde expresamente se indique que no surten los efectos de requisito de procedibilidad ante justicia ordinaria.
- En caso de renuncia de un Juez de Paz i de Reconsideración, la Alcaldía Local o Distrital ante la cual tomó posesión, deberá remitir copia de la decisión que la acepte, al respectivo Consejo Seccional de la Judicatura, quien a su turno deberá remitir comunicación al Consejo Superior de la Judicatura.
- El juez de Paz podrá solicitar al Centro de Documentación Judicial – CENDOJ del Consejo Superior de la Judicatura, la creación de su cuenta de correo electrónico, como herramienta que permita mejorar sus comunicaciones. (Anexo formato).

Quedamos prestas a atender cualquier inquietud sobre la nueva legislación de la jurisdicción de paz y reconsideración.

Cordialmente,

CLAUDIA REGINA EXPOSITO VELEZ  
Presidenta

CREV/lmc

Sala N° 43



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa  
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial  
Bogotá - Cundinamarca

**FORMATO DE NECESIDADES JURISDICCION ESPECIAL DE PAZ**

<b>Nombre del Juez</b>	
<b>Juzgado</b>	
<b>Localidad</b>	

Elemento	Cantidad
Sellos	
Tinta para sellos	
Ganchos Cosedora Estándar	
Folder celuguia oficio	
Gancho Legajadores	
Carátulas para expediente	
Gancho para expediente No. 4	
Gancho para expediente No. 8	
Libro índice 400 folios	
Papel térmico para fax 30 mts	
Resma papel Oficio	
Resma papel carta	
Sobre manila extra oficio	
Sobre manila oficio	
Sobre blanco oficio	
Esferos	
Gancho clip mariposa	
Gancho clip pequeño	
Pita o piola cal 22*50 mts	
Almohadilla para sellos	
Cosedora Estándar	
Perforadora Estándar	
Sacaganchos	
Fechador	
Tóner	
Puesto de trabajo en L	
Puesto de trabajo Recto	
Silla ejecutiva sin brazos ergonómica	
Silla público metálica	
Basureras	
Papeleras	
Fax	
Computador	
Impresora	

Otros: \_\_\_\_\_

Firma Juez Titular \_\_\_\_\_

Calle 85 No. 11 – 96 Piso 3º Teléfono 6 214067 Fax 6 214126  
csjsabta@cendoj.ramajudicial.gov.co







Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
Centro de Documentación Judicial – CENDOJ  
Consejo Superior de la Judicatura  
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud de correo electrónico Juez de Paz

Cordial saludo.

De conformidad con el artículo 27 del artículo 27 del Acuerdo PCSJA19-11426 del 31 de octubre de 2019, el suscrito Juez de \_\_\_\_\_ (paz o Reconsideración) del Distrito de Barranquilla, de manera atenta solicito la creación de la cuenta de correo electrónico institucional. Con la siguiente información:

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo personal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
Firma :