



C I R C U L A R CSJBOC22-12

**Fecha:** 17 de febrero de 2022

**Para:** SERVIDORES JUDICIALES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE CARTAGENA, BOLÍVAR Y SAN ANDRÉS, ISLA  
SERVIDORES JUDICIALES DE CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR Y DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA

**De:** CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR

**Asunto:** “*REPORTE DE PERMISOS, LICENCIAS Y DOCENCIA*”

---

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar se permite reiterar las Circulares CSJBOC19-14, CSJBOC19-93, CSJBOC19-104 de 2019 y CSJBOC21-86 del 27 de agosto de 2021, sobre el reporte de permisos, comisiones, licencias y docencia de los servidores judiciales de la Rama Judicial, establecido en el Acuerdo PCSJA18-11160 del 22 de noviembre de 2018 “*Por el cual se establecen los registros de información complementaria y de servidores judiciales que ejercen la docencia o actividades de investigación*”.

Es de vital importancia que los funcionarios destacados en el acto administrativo referenciado, cumplan con la obligación de registrar trimestralmente la información de permisos, comisiones y licencias, debido a que esta normatividad hace parte de las estrategias del Consejo Superior de la Judicatura para afianzar la política de transparencia y justicia abierta, contenida en el Acuerdo PCSJA17-10672 de 2019 y que fue recogido en el pilar estratégico de “Anticorrupción y Transparencia” del Plan Sectorial de Desarrollo 2019-2022, por lo que se les invita a todos aquellos que no han reportado la información, a realizarlo en la brevedad posible.

Se les recuerda que para dar cumplimiento al Acuerdo PCSJA18-11160, se debe acceder mediante usuario y contraseña, la cual se obtiene diligenciando el formulario que se anexa a la presente comunicación, que debe ser enviado al correo electrónico [soportepaginaweb@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:soportepaginaweb@cendoj.ramajudicial.gov.co). Este formulario también se encuentra disponible en el siguiente enlace: <https://www.ramajudicial.gov.co/permisos>

Así las cosas, se recuerda el esquema para cumplimiento del reporte:

***i) Registro de la información complementaria de servidores judiciales***

Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.  
Teléfono: 6647313. [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Correo electrónico: [consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
Cartagena - Bolívar. Colombia



Consejo Superior de la Judicatura  
Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar  
Presidencia

En el siguiente esquema se pueden visualizar los aspectos a tener en cuenta para el registro y cumplimiento del reporte de la información complementaria de servidores judiciales:

FUNCIONARIO ENCARGADO*	SERVIDORES DE QUIENES SE INFORMA	CONCEPTO	PLAZO
Presidentes tribunales superiores	Magistrados, jueces de la jurisdicción ordinaria, empleados de la corporación y empleados de los despachos de magistrado	Comisiones de servicios, permisos y licencias	Trimestralmente, dentro de los cinco primeros días hábiles
Presidentes tribunales administrativos	Magistrados, jueces de la jurisdicción contenciosa administrativa, empleados de la corporación y empleados de los despachos de magistrado		
Presidente del Consejo Seccional de la Judicatura	Magistrados, empleados de la corporación, empleados de los despachos de magistrados y de la dirección seccional de administración judicial	Comisiones de servicios, permisos y licencias	Trimestralmente, dentro de los cinco primeros días hábiles
Presidente de la Comisión Seccional de Disciplina	Magistrados, empleados de la corporación y empleados de los despachos		
Jueces	Empleados del despacho		

\* Los presidentes de la respectiva corporación o quienes hagan sus veces, designará un empleado de la correspondiente dependencia, responsable de registrar la información de los servidores judiciales que pertenecen a cada una de ellas, en el aplicativo dispuesto por el CENDOJ, ubicado en el enlace de transparencia activa del portal web de la Rama Judicial: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/transparencia-activa>.

En el caso de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, el director o el servidor que él designe informará al consejo seccional, a más tardar dentro de los cuatro días siguientes a cada trimestre, los permisos, comisiones y licencias que otorgue a los servidores del ente administrativo.

Finalmente, es menester señalar que *no es necesaria la remisión de esos reportes a esta seccional*.

**ii) Registro de información de los servidores judiciales que ejercen la docencia o actividades de investigación**

El consejo seccional es el responsable de rendir la información de la totalidad de servidores judiciales (magistrados, jueces, empleados de tribunales, juzgados y centros de servicios, consejo, comisión de disciplina y dirección seccional), que ejerzan la docencia o actividades de investigación, por lo que **cada servidor que se encuentre en esta situación deberá informar en los meses de enero y julio a esta corporación, lo siguiente:**

Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.  
Teléfono: 6647313. [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Correo electrónico: [consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
Cartagena - Bolívar. Colombia



- a) El tiempo total semanal de horas hábiles dedicadas a las labores mencionadas y clase de vinculación, debidamente certificados por la entidad para la cual se desarrolle la actividad. Certificación que deberá contener la materia dictada, la cantidad de horas impartidas por semana y el horario de las mismas.
- b) Manifestación por escrito, bajo juramento que se entiende prestado con la firma del documento remisorio de la información, de no exceder el tiempo límite de cinco horas hábiles semanales en el desempeño de las tareas académicas.

Teniendo en cuenta lo anterior y que han sido escasos los reportes que se han recibido, comedidamente se solicita a todos los servidores que ejerzan **docencia o actividades de investigación** que, a más tardar el 30 de junio de 2022, remitan los datos y certificaciones arriba enunciados, correspondientes al primer y segundo semestre del año en curso.

Cordialmente,

**PATRICIA ROCÍO CEBALLOS RODRÍGUEZ**  
Presidenta

M.P. PRCR/MFRT

**Anexo:** Formulario inscripción usuarios internos administradores nuevo portal web (1 folio).