



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CÓRDOBA

ARCHIVO

Gestión Central

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL

MAGISTRADA PONENTE: ISAMARY MARRUGO DÍAZ

CONTENIDO: CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS

PERIODO EVALUADO: AÑO 2021

FUNCIONARIA EVALUADA: ELISA DEL CRISTO SAIBIS BRUNO

JUZGADO: 02 PROMISCO MUNICIPAL CERETE



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS - JUECES

INFORMACIÓN DEL EVALUADO					
APELLIDOS:	SAIBIS BRUNO	NOMBRES	ELISA DEL CRISTO		
C. C.	50.845.697				
CARGO EN CARRERA	JUEZ 02 PROMISCOU MUNICIPAL	MUNICIPIO	CERETÉ	DISTRITO	MONTERÍA
CARGO EN PROVISIONALIDAD		MUNICIPIO		DISTRITO	
CARGO EN PROVISIONALIDAD		MUNICIPIO		DISTRITO	

PERÍODO A CALIFICAR								
DESDE	Día	Mes	Año	HASTA	Día	Mes	Año	
	1	1	2021		31	12	2021	
FECHA DE LA CALIFICACIÓN				Día	Mes	Año		
				24	08	2022		

CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS			
1. FACTOR CALIDAD	36.67	3. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	9.5
2. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO	45	4. FACTOR PUBLICACIONES	0
CALIFICACIÓN INTEGRAL		91	
SATISFACTORIA		EXCELENTE	X
INSATISFACTORIA		BUENA	

MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Diligenciar obligatoriamente)

La motivación del factor calidad fue realizada por el superior funcional contenida en cada una de los formatos diligenciados por este. La calificación del factor eficiencia o rendimiento se calculó teniendo en cuenta el índice de rendimiento obtenido por el (la) funcionario (a) durante el periodo a calificar, el cual se estableció conforme a lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10618 de diciembre 07 de 2016, y el Acuerdo PCSJA21-11801 del 16 de junio de 2021; así como también, la información reportada en el SIERJU, por el juez (a). Se anexa cuadro con los datos sobre los cuales se calculó la calificación del factor rendimiento. La motivación del factor Organización del Trabajo está contenida en el formato de visita estipulado por el Consejo Superior de la Judicatura; y de conformidad con el artículo 48 del mencionado acuerdo diligenciado por esta Corporación.

El (la) funcionario (a) no remitió publicación para la calificación de ese factor.

CALIFICADOR	
CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CORDOBA	
	
Firma Presidente	



FORMATO CALIFICACIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS - JUECES

NOTIFICACIÓN

En Montería a los _____ (____) días del mes de agosto de dos mil veintidós (2022), se notifica por correo electrónico personal institucional al doctor (a) ELISA DEL CRISTO SAIBIS BRUNO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 50.845.697 de _____, el presente acto administrativo proferido por el Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, el veinticuatro (24) del mes de agosto dos mil veintidós (2022).

Se hace saber al interesado (a) que contra este acto administrativo procede el recurso de reposición ante el Consejo Seccional de la Judicatura y el de apelación, para ante el Consejo Superior de la Judicatura, de los cuales podrá hacer uso por escrito, en esta diligencia de notificación o dentro de los diez (10) días siguientes. Se deja constancia de que, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se entrega al notificado (a) copia íntegra, auténtica y gratuita del presente acto administrativo.

El notificado (a),

Quien notifica,

C.C. No. 50.845.697 de _____

C.C. No. 6.874.904 de Montería

Nombre:

Nombre:

ELISA DEL CRISTO SAIBIS BRUNO

LABRENTY EFREN PALOMO MEZA



FORMATO ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
ARTÍCULO 47 DEL ACUERDO PSAA16-10618 DE 2016

FECHA DE LA EVALUACIÓN	24	08	2022	MAGISTRADA PONENTE: ISAMARY MARRUGO DÍAZ
------------------------	----	----	------	--

1. INFORMACIÓN DEL EVALUADO

APELLIDOS	SAIBIS BRUNO	NOMBRES	ELISA DEL CRISTO	CÉDULA	50.845.697
DESPACHO	JUZGADO SEGUNDO PROMISCUO MUNICIPAL	CIRCUITO	CERETÉ	MUNICIPIO	CERETÉ
DISTRITO	MONTERIA	FECHA DE POSESIÓN	01 / 01 / 2008	CARGO EN PROPIEDAD	
DESPACHO DONDE TIENE LA PROPIEDAD		TIPO DE VINCULACIÓN	PROPIEDAD	PROVISIONALIDAD	ENCARGO
			X		

2. PERÍODO DE EVALUACIÓN

DESDE	01 / 01 / 2021	HASTA	31 / 12 / 2021	FECHA DE LA VISITA	02 / 11 / 2021
-------	----------------	-------	----------------	--------------------	----------------

3. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La calificación de este factor comprenderá los siguientes subfactores:	PUNTAJE ASIGNADO
1. Aplicación de las normas de carrera. Se evalúan el cumplimiento de las normas de carrera judicial en el ejercicio de la potestad nominadora y la oportunidad en la calificación del factor calidad o de la calificación integral de servicios. Comprende los siguientes aspectos:	
a. La calificación integral de empleados y cumplimiento de las normas de carrera en la designación de empleados o funcionarios.	1
b. El manejo de situaciones administrativas, como licencias, permisos, vacaciones, retiros y su y reporte oportuno.	0,50
2. Dirección del despacho. Hasta 4 puntos. Comprende los siguientes aspectos:	
a. Procedimientos de trabajo que incorporen buenas prácticas que generen valor a la gestión y demuestren liderazgo dinámico, como planeación, definición de metas e indicadores que permitan planear, hacer, verificar y actuar.	2
b. Tratándose de funcionarios, se tendrá en cuenta la custodia de los bienes dejados a su disposición y el inventario actualizado del despacho a 31 de diciembre de cada año.	0,50
c. Participación en la formación y en actividades de seguridad y salud en el trabajo.	1
3. Gestión tecnológica y de información. Hasta 2 puntos. Comprende los siguientes aspectos de información	
a. Uso correcto y oportuno de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, como el uso de comunicaciones electrónicas.	1
b. Registro y control de la información a través de las herramientas informáticas, como el sistema de información Justicia XXI, el diligenciamiento del sistema de estadísticas judiciales SIERJU y del módulo de depósitos judiciales. En todos los casos la evaluación comprenderá el cumplimiento de los acuerdos que regulan la respectiva materia.	0,50
4. Participación en procesos de formación. Comprenderá la participación en todas las etapas de los procesos de formación impartidos por la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla". En estos casos se entenderá que harán parte de la calificación, solo las capacitaciones en que los servidores judiciales hayan sido invitados. En el evento de que el funcionario no haya sido convocado durante el período a ninguno de los mencionados cursos, estos puntos se asignarán a la letra b) del numeral 3 para un puntaje de hasta 3 puntos y un total del subfactor de gestión tecnológica y de información de hasta 4 puntos.	1
5. Verificación de la estadística reportada. En las visitas que se adelanten para calificar este factor, se constatará que la información con el inventario del despacho, para lo que se tendrá en cuenta un margen de error de hasta el 5 %.	2
TOTAL, PUNTAJE ASIGNADO	9,50

4. MOTIVACIÓN DE LA EVALUACIÓN (Diligenciar obligatoriamente)

La funcionaria debe mejorar la organización del trabajo encaminada a la gestión del cambio dadas la situación de modificación del contexto de la organización para la prestación del servicio de administración de justicia; en razón a la emergencia sanitaria por la pandemia del Covid 19. Debe ejercer un mejor liderazgo, comunicación asertiva con el equipo de trabajo, para dar cumplimiento a los Acuerdos y circulares del Consejo Superior de la Judicatura.

Se les deja como planes de mejoramiento a la funcionaria:

* Gestionar usuario y contraseña con la Ingeniera para el Reporte de los permisos y licencias, conforme el Acuerdo N° PCSJA18-11160 de 2018.

*Control de los bienes a cargo del Despacho que haya ordenado el secuestro por el Despacho, de conformidad con el Código General; y tener control de los bienes que tiene bajo su custodia.

* Revisar que cada empleado y funcionario, los inventarios y realizar las verificaciones con lo que tienen físico a su cargo y el



FORMATO ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
ARTÍCULO 47 DEL ACUERDO PSAA16-10618 DE 2016

inventario del almacén.

*Tabla de retención documental sobre los expedientes físicos y su aplicación, conforme al protocolo 2, de la Circular 06 del 18 de febrero de 2021.

*De conformidad con la Circular N° PCSJC21-19 del 13 de septiembre de 2021 debe hacer una revisión de los depósitos judiciales de más de 10 años, para prescribir, como quiera que este año el Despacho no ha tramitado los listados para prescripción.

*Hacer las conciliaciones en el formato nuevo conforme y en aplicación del Acuerdo PCSJA21-11731 de 29/01/2021, por el cual se adopta el reglamento para la administración, control y manejo eficiente de los depósitos judiciales y se dictan otras disposiciones.

*Dar cumplimiento al Acuerdo N° PSAA16-10476 del 1 de marzo de 2016, reportando oportunamente los informes trimestrales al Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU.

* Elaborar las actas de concertación de metas, de los turnos y tareas que llevan los empleados, donde hacen el seguimiento, ya que en la visita no se encontró ninguna evidencia de ello.

PRESIDENTE
CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA CÓRDOBA



Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba

SUBFACTOR: Respuesta Efectiva a la demanda de Justicia

I. INFORMACION DEL FUNCIONARIO						
Cedula:	50'845.697					
Nombre:	ELISA DEL CRISTO SAIBIS BRUNO					
Despacho:	JUZGADO SEGUNDO PROMISCOU MUNICIPAL DE CERETÉ					
Distrito:	MONTERÍA					
II. VARIABLES DE EVALUACION						
Sistema Procesal: <u>Mixto</u>						
Despacho:	1. JUZGADO 2° PROMISCOU MUNICIPAL DE CERETÉ 2. _____					
Capacidad Máxima de Respuesta: (C.M.R.)	<u>378</u>					
Días Laborales en el período: (D.L.P.)	<u>226</u>					
Días Laborados por el funcionario: (D.L.P.)	<u>221</u>					
PROMISCOU MUNICIPAL - SECCIÓN PENAL LEY 600 (ESCRITURAL)						
Inventario al iniciar el período (Inv. Ini.):	<u>0</u>					
Período Laborado		Días a Descontar (D.D.)	Ingresos Efectivos (I.E.)	Salidas No Efectivas (S.E.)	Egresos Efectivos (E.E.)	Observación:
Inicio	Final					
1/01/2021	31/03/2021	53	0		0	
1/04/2021	30/06/2021	60	0		0	
1/07/2021	30/09/2021	62	0		0	
1/10/2021	31/12/2021	51	0		0	
TOTAL		226	0	0	0	
PROMISCOU MUNICIPAL - SECCIÓN PENAL - CONOCIMIENTO (ORAL)						
Inventario al iniciar el período (Inv. Ini.):	<u>16</u>					
Período Laborado		Días a Descontar (D.D.)	Ingresos Efectivos (I.E.)	Salidas No Efectivas (S.E.)	Egresos Efectivos (E.E.)	Observación:
Inicio	Final					
1/01/2021	31/03/2021	53	0	0	0	
1/04/2021	30/06/2021	60	3	0	1	
1/07/2021	30/09/2021	62	1		0	
1/10/2021	31/12/2021	51		0	1	
TOTAL		226	4	0	2	
PROMISCOU MUNICIPAL - CONTROL DE GARANTIAS (ORAL)						
Inventario al iniciar el período (Inv. Ini.):	<u>13</u>					
Período Laborado		Días a Descontar (D.D.)	Ingresos Efectivos (I.E.)	Salidas No Efectivas (S.E.)	Egresos Efectivos (E.E.)	Observación:
Inicio	Final					
1/01/2021	31/03/2021	53	19	0	19	
1/04/2021	30/06/2021	60	11		24	
1/07/2021	30/09/2021	62	8		8	
1/10/2021	31/12/2021	51			13	
TOTAL		226	38	0	64	
PROMISCOU MUNICIPAL - CIVIL ORAL - ACCIONES CONSTITUCIONALES						
Inventario al iniciar el período (Inv. Ini.):	<u>371</u>					
Período Laborado		Días a Descontar (D.D.)	Ingresos Efectivos (I.E.)	Salidas No Efectivas (S.E.)	Egresos Efectivos (E.E.)	Observación:
Inicio	Final					
1/01/2021	31/03/2021	53	133	3	104	
1/04/2021	30/06/2021	60	139	3	118	
1/07/2021	30/09/2021	62	113	6	83	
1/10/2021	31/12/2021	51	45	0	114	
TOTAL		226	430	12	419	
PROMISCOU MUNICIPAL - CIVIL ESCRITURAL						
Inventario al iniciar el período (Inv. Ini.):	_____					
Período Laborado		Días a Descontar (D.D.)	Audiencias efectivas atendidas (A.E.A.)	Audiencias solicitadas en el período (A.S.P.)	Observación:	
Inicio	Final					
1/01/2021	31/03/2021	53				
1/04/2021	30/06/2021	60				
1/07/2021	30/09/2021	62				
1/10/2021	31/12/2021	51				
TOTAL		226	0	0		
<p>Audiencias Efectivamente Realizadas (A.E.R.)= (Número de Audiencias efectivamente atendidas/Número de audiencias solicitadas en el período)*40 $A.E.R. = (A.E.A/A.S.P.)*40$</p> <p>Carga Efectiva del Funcionario (C.E.F.)= (Inventario Inicial + Ingresos Efectivos - Salidas No Efectivas) $CEF = (Inv. Ini + I.E. - S.E.)$</p> <p>Carga Efectiva del Funcionario Proporcional (C.E.F.P.)= (Inventario Inicial + Ingresos Efectivos - Salidas no efectivas)*Días Laborados/Días Laborables $CEFP = (Inv. Ini + I.E. - S.E.)*D.L./D.L.P.$</p>						

VARIABLES SECCION PENAL LEY 600	
C.E.F.=	0
C.E.F.P.=	0
E.E.=	0

VARIABLES SECCION PENAL LEY 906 - CONOCIMIENTO	
C.E.F.=	20
C.E.F.P.=	19,55752212
E.E.=	2

VARIABLES CONTROL DE GARANTÍAS	
C.E.F.=	51
C.E.F.P.=	49,8716814
E.E.=	64

VARIABLES SECCION CIVIL ORAL	
C.E.F.=	789
C.E.F.P.=	771,5442478
E.E.=	419

VARIABLES CIVIL ESCRITURAL	
A.E.A.=	0
A.S.P.=	0

VARIABLES AUDIENCIAS PROGRAMADAS Y ATENDIDAS	
A.E.P.=	34
A.E.A.=	34

III. CÁLCULO DE LA CALIFICACIÓN DEL SUB FACTOR DE RESPUESTA EFECTIVA A LA DEMANDA DE JUSTICIA

- Egreso Igual o Mayor a la Capacidad Máxima de Respuesta
- Carga Superior a la Capacidad Máxima de Respuesta
- Carga Inferior o igual a la Capacidad Máxima de Respuesta

 X

CÁLCULO SECCION PENAL LEY 600	
1. Fórmula	N/A
2. Fórmula	(E.E./CMR)*45
3. Fórmula	(E.E./C.E.F.)*45
Calificación Subfactor=	0

CÁLCULO SECCION PENAL LEY 906	
1. Fórmula	N/A
2. Fórmula	(E.E./CMR)*40
3. Fórmula	(E.E./C.E.F.)*40
Calificación Subfactor=	4,090497738

CÁLCULO SECCION CONTROL DE GARANTÍAS	
1. Fórmula	N/A
2. Fórmula	(E.E./CMR)*45
3. Fórmula	(E.E./C.E.F.)*45
Calificación Subfactor=	56,4705882

CÁLCULO SECCION CIVIL ORAL	
1. Fórmula	N/A
2. Fórmula	(E.E./CMR)*40
3. Fórmula	(E.E./C.E.F.P.)*40
Calificación Subfactor=	44,33862434

CÁLCULO CIVIL ESCRITURAL	
Resultado A.E.R.=	0
C.E.F.P.=	0
Calificación Subfactor=	0

CÁLCULO AUDIENCIAS PROGRAMADAS Y ATENDIDAS	
1. Fórmula=	A.E.A/A.E.P*5
Resultado A.P.A=	5
Calificación Subfactor=	49,33862434

CARGA TOTAL= (CEF 600 + CEF906 + CEF ESCR. + CEF ORAL + ASP CONTR) Carga Total= 449

Porcentaje Carga Ley 600= 0 Porcentaje Carga Ley 906= 4,454342984

Porcentaje Control Garantía= 11,3585746 Porcentaje Carga Civil Oral= 175,7238307

Porcentaje Civil Escritural= 0

Calificación Ponderada= (Calificación Sub Factor * Porcentaje de Carga Proporcional)/100

Calificación Ponderada Ley 600= 0 Calificación Ponderada Ley 906= 0,182204799

Calificación Ponderada Control Gtia.= 6,4142539 Calificación Ponderada Civil Oral= 86,69972072

Calificación Ponderada Civil Escrito= 0

Descuento por Vigilancia Judicial= (Acuerdo PSAA11-8716)=

Calificación Sub Factor Total=	((CP600+CP906+CPE+CPO+CPC)-VJ) 93,29617942
--------------------------------	---

CALIFICACIÓN FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO

45

Jeannette Urbina Diaz

Firma Magistrada que Consolida



**CONSOLIDADO FORMULARIOS DE CALIFICACIONES DEL FACTOR
CALIDAD - AÑO 2021
JUZGADO SEGUNDO PROMISCOU MUNICIPAL DE CERETÉ
Dr. ELISA DEL CRISTO SAIBIS BRUNO**

FORMULARIOS

No.	AREA PENAL	No.	AREA CIVIL
1	39	1	40
2	38	2	39
3	38	3	39
4	37	4	38
5	37	5	38
6	37	6	37
7	36	7	33
8	36	8	33
9	36	9	33
10	36		
11	36		
12	36		
13	36		
14	36		
15	36		
TOTAL	550	TOTAL	330
550	/	15	330 / 9
36,6667			36,6667
550	+	330	= 880
880	/	24	
		=	36,6667
CALIFICACION =		36,67	

Isamary Marrugo Díaz

FIRMA MAGISTRADA