



**ACUERDO No. CSJMEA21-163  
1 de septiembre de 2021**

*“Por medio del cual se reglamenta la aplicación del Acuerdo PCSJA21-11840 del 26 de agosto de 2021, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura y se deroga el Acuerdo CSJMEA21-161”*

**EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL META,**

En ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, especialmente las contenidas en la Ley 270 de 1996, en cumplimiento de las directrices del Consejo Superior de la Judicatura en los Acuerdos PCSJA20-11567 de junio 5 de 2020, PCSJA20-11581 de junio 27 de 2020, PCSJA20-11614 de agosto 06 de 2020, PCSJA20-11623 de agosto 28 de 2020, PCSJA20-11629 del 11 de septiembre de 2020, PCSJA20-11632 del 30 de septiembre de 2020; el Acuerdo PCSJA21-11709 del 08 de enero de 2021 - PCSJA21-11840 del 26 de agosto de 2021 expedidos por la Consejo Superior de la Judicatura y,

**CONSIDERANDO QUE:**

Por medio de 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 ha sido continuamente prorrogada, decretando aislamiento selectivo hasta el 30 de noviembre de 2021.

El Consejo Superior de la Judicatura, por diversos medios, ha ordenado acciones para controlar, prevenir y mitigar la emergencia en aras de la protección de la salud y la vida de los servidores y usuarios de la justicia, asegurando de paso la prestación del servicio mediante la adopción de protocolos de bioseguridad y el uso de tecnologías y herramientas telemáticas.

El Acuerdo PCSJA21-11840 del 26 de agosto de 2021, estableció en el parágrafo 1° del artículo 1°, que los Consejos Seccionales de la Judicatura en los distritos judiciales de su competencia, podrán restringir el porcentaje de acceso a las sedes judiciales, teniendo presente que el último reporte del Ministerio de Salud se establece:

<b>META</b>	<b>GUAVIARE</b>	<b>GUAINIA</b>	<b>VAUPES</b>	<b>VICHADA</b>
<b>ALERTA ROJA.</b> Acacias, Cumaral, El Calvario, Puerto López, San Juanito.	<b>ALERTA ROJA.</b> No aplica	<b>ALERTA ROJA.</b> No aplica	<b>ALERTA ROJA.</b> No aplica	<b>ALERTA ROJA.</b> Puerto Carreño.
<b>ALERTA MODERADA.</b> Villavicencio, Cubarral, Granada, Mapiripán, Lejanías, Puerto Gaitán, Restrepo, San Martín.	<b>ALERTA MODERADA.</b> San José del Guaviare, Calamar, El Retorno, Miraflores.	<b>ALERTA MODERADA.</b> Inírida, Barranco Minas, Mapiripán, San Felipe, Puerto Colombia, Cacahual y Pana Pana.	<b>ALERTA MODERADA.</b> Caruru.	<b>ALERTA MODERADA.</b> Cumaribo
<b>ALERTA BAJA.</b> Barranca de Upía, Cabuyaro, Catillal Nueva, el Castillo, el Dorado, Fuente de Oro, Guamal, Mesetas, Uribe, Pto Concordia, Pto Lleras, Pto Rico, San Carlos de Guaroa, San Juan de Arama y Vista Hermosa.	<b>ALERTA BAJA.</b> No aplica	<b>ALERTA BAJA.</b> La Guadalupe y Morichal	<b>ALERTA BAJA.</b> Mitú, Taraira	<b>ALERTA BAJA.</b> Primavera y Santa Rosalía.

En consecuencia, encuentra prudente esta Seccional establecer preventiva y temporalmente el ingreso del 60% de servidores judiciales a las sedes judiciales del Distrito Judicial de Villavicencio y Administrativo del Meta, tanto a los despachos judiciales como a los Centro de Servicios Judiciales Juzgado Penales Municipales -SPA - Centro de Servicios Administrativos Juzgado de Ejecucion de Penas y Medidas de Seguridad - Centro de Servicios Administrativos Juzgado del Circuito Penal Especializado.

Los asistentes deberán atender los protocolos de bioseguridad adoptados por el Ministerio de Salud, el Consejo Superior de la Judicatura, el Consejo Seccional de la Judicatura del Meta, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Nacional y seccional, sobre medidas de seguridad sanitaria, condiciones de acceso y permanencia en sedes.

En mérito de lo expuesto, este Consejo Seccional de la Judicatura del Meta, mediante sala extraordinaria del 31 de agosto de 2021,

## ACUERDA:

### CAPITULO 1. Condiciones de la prestación del servicio de justicia.

**ARTÍCULO 1º. Prestación del servicio.** Los servidores judiciales de las sedes del Distrito Judicial de Villavicencio y Administrativo del Meta, continuarán trabajando de manera preferente en la modalidad virtual, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones; y para garantizar la prestación del servicio de justicia, a partir del primero (1º) de septiembre de 2021, se retornará gradualmente a la presencialidad con alternancia, en todas las sedes judiciales, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, del comportamiento de usuarios y las medidas de *“aislamiento selectivo, distanciamiento individual, responsable y reactivación económica segura”*.

En consecuencia, para garantizar la prestación del servicio de justicia en este Distrito, se establecen como aforos mínimos los siguientes:

- a) En los despachos de magistrados de los tribunales, de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial y los juzgados, el 60% de sus servidores judiciales.
- b) En las secretarías de los tribunales y de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial, los Centros de Servicios, la Oficina Judicial y las dependencias administrativas, el 50% de sus servidores judiciales.
- c) Para el retorno gradual en la atención presencial de los usuarios, se establece como aforo máximo el 50% de la capacidad total de la infraestructura en cada sede.

**Parágrafo 1.** Para el caso del Palacio de Justicia de Villavicencio, el aforo permitido de usuarios será de 200 personas por cada jornada. Esta medida se implementará de manera gradual, así: (i) del 1º al 15 de septiembre el aforo será de 100 usuarios; (ii) del 16 al 30 de septiembre el aforo será de 150 usuarios y; (iii) a partir del 1º de octubre 200 usuarios.

**ARTÍCULO 2º. Horarios y turnos de trabajo.** Para la prestación del servicio presencial con los aforos establecidos en el presente Acuerdo, los nominadores implementarán esquemas de alternancia con el trabajo en casa, que aseguren la rotación de los servidores en la sede. Se mantiene el horario ordinario, dividido en dos jornadas laborales, así:

- a. De 7:30 a.m. y hasta las 12:00 a.m., primer turno
- b. De 1:30 a.m. y hasta las 5:00 p.m., segundo turno

Las horas restantes de la jornada laboral diaria, se realizarán bajo la modalidad de trabajo en casa.

Corresponde a cada magistrado, juez o jefe de dependencia elaborar y organizar un plan de trabajo con el personal de su despacho y conformar los grupos de servidores para asistir de manera escalonada, cumpliendo con el aforo permitido, dentro del respectivo horario ordinario, verificando el distanciamiento individual, responsable dentro de cada despacho judicial.

**Parágrafo 1.** Con el fin de minimizar el riesgo de contagio del coronavirus COVID-19 y mantener el control de las medidas de prevención adoptadas, sin excepción alguna, el ingreso a las sedes solo estará permitido durante el horario laboral y la permanencia en las mismas no podrá superar el tiempo fijado para la jornada correspondiente.

**Parágrafo 2:** Excepciones al horario ordinario:

<b>EXCEPCIONES AL HORARIO ORDINARIO</b>	
<b>DESPACHO JUDICIAL</b>	<b>HORARIO</b>
Sede Judicial Acacias	7:00 am - 12:00 m 1:00 pm - 4:00 pm
Sede Judicial de El Calvario	8:00 am - 12:00 m 2:00 pm - 6:00 pm
Sede Judicial de Taraira - Vaupés	7:00 am - 12:00 m 1:00 pm - 4:00 pm
Sede Judicial de Inírida - Guainía	7:00 am - 12:00 m 1:00 pm - 4:00 pm
Sede Judicial de Mitú- Vaupés	7:00 am - 12:00 m 1:00 pm - 4:00 pm
Sede Judicial de Puerto Carreño	7:00 am - 12:00 m 1:00 pm - 4:00 pm
Sede Judicial de Primavera vichada	7:00 am - 12:00 m 1:00 pm - 4:00 pm

**ARTÍCULO 3º. Atención al Público.** Se privilegiará el uso de medios técnicos y/o electrónicos, como atención telefónica y virtual, correo electrónico institucional u otros para la atención y consultas de usuarios y apoderados.

La atención al público de manera presencial, se priorizará para aquellos que no tengan acceso a los medios virtuales de consulta y atención dispuestos por la Rama Judicial, por lo cual se deberán respetar los aforos establecidos en el presente.

### **Capítulo 3. Condiciones de bioseguridad.**

**ARTÍCULO 4. Elementos de protección.** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, garantizara el suministro a los servidores judiciales de los elementos de bioseguridad, como tapabocas, gel antibacterial y el mantenimiento de las sedes y elementos de aseo requeridos.

El Director Seccional de Administración Judicial, definirá los responsables del suministro y entrega de los elementos de protección personal e insumos de limpieza necesarios en cada sede y generará un reporte semanal de elementos de protección entregados y disponibles.

**ARTÍCULO 5. Condiciones especiales de protección.** Para proteger la seguridad y salud de quienes acudan a las sedes judiciales la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional, cumplirá los siguientes lineamientos en las sedes a su cargo:

- a). Continuar con las rutinas permanentes en todas las sedes judiciales para asegurar la limpieza de entradas, barandas, zonas de atención al público, puertas, ventanas, ascensores, escaleras, baños, lavamanos, cocinas, lavaplatos. Igualmente, se establecerán mecanismos de verificación de dichas rutinas. Se hará seguimiento especial a la ejecución de los contratos de aseo y al cumplimiento de las medidas de limpieza de sedes definidas para contrarrestar el coronavirus COVID-19.
- b). Disponer en todas las sedes de canecas especiales para la disposición final de guantes y tapabocas con la señalización correspondiente de riesgo biológico.
- c). Revisar, organizar y demarcar los puestos de trabajo de manera que se mantenga una distancia de un (1) metro entre los servidores.
- d). En las sedes judiciales los espacios comunes y las zonas de estepera que puedan utilizarse no superarán el aforo del 50% de su capacidad total señalando los puestos que se inhabilitan para garantizar el distanciamiento de un (1) metro entre personas.
- e). Se revisaran las condiciones y establecerán medidas para la circulación de aire en las sedes.
- f). Dar cumplimiento a la Circular DEAJC20-35 de 2020.

#### **Capítulo 4. Condiciones de trabajo virtual**

**ARTÍCULO 6. Uso de las tecnologías.** Se continuará privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de preferencia institucionales, buscando optimizar los canales de acceso, consulta y publicidad de la información, bajo las condiciones de seguridad de la información.

**ARTÍCULO 7. Aplicación de recepción de tutelas y hábeas corpus y de firma electrónica.** El envío de las acciones de tutela y hábeas corpus seguirá haciéndose de manera electrónica. Para las firmas de los actos, providencias y decisiones se atenderá lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 491 de 2020 o las demás disposiciones que regulen el particular.

Los servidores judiciales con condición de firmante institucional, harán uso de los mecanismos y herramientas de firma disponibles.

**ARTÍCULO 8º. Herramientas de depósitos judiciales.** Se continuará con las acciones para la administración, gestión y pago de los depósitos judiciales a través y con preferencia de los medios electrónicos, en particular del Portal Web Transaccional.

**ARTÍCULO 9º. Audiencias de remate.** Su realización será conforme el protocolo establecido mediante Acuerdo CSJMEA21-32 del 11 de marzo de 2021.

**ARTÍCULO 10º. Atención al usuario por medios electrónicos.** Para la atención y consultas de usuarios y apoderados de privilegiará el uso de medios técnicos y/o electrónicos, como atención telefónica, correo electrónico institucionales u otros.

Las secretarías generales, las secretarías de las salas de los tribunales, jueces, secretarios, directores de centros de servicios y dependencias administrativas de este distrito, continuarán aplicando el “Módulo de atención virtual a usuarios” de la Circular PCSJC21-12 de 2021; asimismo, garantizarán la atención presencial cuando sea necesaria atendiendo los protocolos y disposiciones de nivel central y seccional sobre condiciones de acceso y permanencia en las sedes judiciales.

**ARTÍCULO 11º. Cuentas institucionales de correo electrónico.** Cada uno de los despachos judiciales, secretarías, oficina de apoyo, centros de servicios y demás dependencias y usuarios que así lo requieran, tienen la responsabilidad de usar únicamente las cuentas de correo electrónico institucional como herramienta tecnológica para el desarrollo de sus funciones, resolviendo las solicitudes de los usuarios.

**ARTÍCULO 12º. Uso de medios tecnológicos en las actuaciones judiciales.** Los jueces y magistrados utilizarán preferiblemente los medios tecnológicos para todas las actuaciones, comunicaciones, notificaciones, audiencias y diligencias y permitirán a las partes, abogados, terceros e intervinientes actuar en los procesos mediante los medios tecnológicos disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades presenciales innecesarias.

Los memoriales y demás comunicaciones podrán ser enviados o recibidos, por el despacho, partes, apoderados e intervinientes, por correo y otro medio electrónico evitando presentaciones o autenticaciones personales o adicionales de algún tipo.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar al autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso cuando corresponda.

Sin perjuicio del tipo de soporte documental de las distintas piezas procesales, será necesario mantener la integridad y unicidad del expediente, para lo cual se hará uso de las herramientas institucionales de almacenamiento disponibles y de los lineamientos sobre gestión documental expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO 13º. Publicación de contenidos con efectos procesales.** Los despachos judiciales de este distrito judicial podrán publicar notificaciones, comunicaciones, traslados, avisos y otras publicaciones con efectos procesales en el portal Web de la Rama Judicial. Esto sin perjuicio de las publicaciones válidas en los sistemas de información de la gestión procesal que puedan vincularse a los espacios del portal Web.

**ARTÍCULO 14º. Correos electrónicos de abogados.** Las partes, abogados, terceros e intervinientes en los procesos judiciales o administrativos deberán suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones. Los abogados litigantes inscritos en el Registro Nacional de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura deberán registrar y/o actualizar su cuenta de correo electrónico, de conformidad con las directrices que emita el su cuenta de correo electrónico, de conformidad con las directrices que emita el Consejo Superior a través de la Unidad de Registro Nacional de Abogados.

**ARTÍCULO 15º. Canales electrónicos de información.** En el portal Web y otros medios de divulgación de la Rama Judicial se publicarán los canales de recepción y comunicación electrónica institucional para los servidores habilitados de la administración de justicia.

## **Capítulo 5. Horarios de recepción y condiciones de trabajo en casa**

**ARTÍCULO 16º. Condiciones de trabajo en casa.** Los magistrados, jueces, jefes y directores de dependencias administrativas, con relación a sus equipos de trabajo, establecerán las condiciones en que se encuentra cada uno de los servidores judiciales para desarrollar el trabajo en casa, identificando, entre otras, si los servidores están a cargo de hijos menores, o en edad escolar y/o adultos mayores o personas enfermas, así mismo dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2088 de 2021.

Los magistrados, jueces y jefes de dependencias en general, asignarán a los integrantes de su equipo de trabajo las tareas a desarrollar, productos a entregar, periodicidad, fecha de entrega, correo electrónico al cual deberán remitir la información

y el horario en que cumplirán la jornada laboral, respetando el derecho al descanso y la desconexión laboral de los servidores judiciales.

**ARTÍCULO 17º. Horario para la recepción virtual de documentos en los despachos judiciales y dependencias administrativas.** Las demandas, acciones, memoriales, documentos escritos y solicitudes que se envíen a los despachos judiciales, después del horario laboral, se entenderán presentadas el día siguiente hábil: los despachos judiciales no confirmarán el recibo de estos mensajes de correo electrónico por fuera de las jornadas laborales, sino hasta el día hábil siguiente.

**ARTÍCULO 18º. Límite de la jornada de trabajo en casa.** Los jueces, magistrados, directores y jefes de dependencias administrativas de la Rama Judicial deberán observar el horario laboral para la programación de reuniones, recepción y envío de expedientes, documentos y correos electrónicos de carácter laboral con el equipo de trabajo del despacho o dependencia respectiva; las salas plenas, de gobierno y de decisión, entre otras de los cuerpos colegiados de la Rama Judicial se realizarán de acuerdo al reglamento interno y la programación de la respectiva corporación.

**ARTÍCULO 19º Comunicaciones.** Informar el presente Acuerdo al Consejo Superior de la Judicatura y los servidores judiciales en los despachos judiciales y dependencias administrativas en esta Seccional, a través de los correos electrónicos institucionales; y al público en general, se dará a conocer a través de la página web de esta Corporación, las redes sociales y los chats institucionales.

**ARTÍCULO 20º.** Publicar el presente acto administrativo en la página electrónica de la Rama Judicial, sección “Consejo Superior de la Judicatura”, opción “Consejos Seccionales” medio que garantiza amplia divulgación.

**ARTÍCULO 21º.** Rige a partir de la fecha de su expedición y a su vez, se deroga el Acuerdo CSJMEA21-161 de agosto 31 de 2021.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Villavicencio, al primer (1) días del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

**ROMELIO ELÍAS DAZA MOLINA**  
Presidente