



## C I R C U L A R CSJVAC23-26

Fecha: 7 de junio de 2023

Para: **TRIBUNAL SUPERIOR DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE CALI Y BUGA, TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA, COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL VALLE DEL CAUCA, JUECES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE CALI Y BUGA, CENTROS DE SERVICIOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS Y OFICINAS DE APOYO Y DE SERVICIOS DEL VALLE DEL CAUCA.**

De: PRESIDENCIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL VALLE DEL CAUCA.

Asunto: **DEPURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CARGOS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES.**

Respetuoso saludo:

Teniendo en cuenta que el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca se encuentra realizando la depuración de todos los cargos existentes en los diferentes despachos judiciales y dependencias del Valle del Cauca, con el fin de contar con una base de datos actualizada de cargos y del Escalafón de Carrera Judicial, esta Corporación se permite solicitar de manera respetuosa a los Presidentes de las diferentes Salas de los Tribunales Superiores de Cali y Buga, Contencioso Administrativo del Valle del Cauca, Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Valle del Cauca y a los Jueces del Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), el diligenciamiento del formato Excel anexo de "Reporte de Cargos en los Despachos Judiciales", diseñados para tal efecto, relacionando toda la información pertinente.

Para verificar el despacho que le corresponde a cada nominador, en el cuadro Excel, podrá filtrar por municipio, Código de despacho o Despacho judicial; una vez desplegada la información, deberá validar si la planta de cargos es correcta y se diligenciará la información requerida por cada cargo.

Cuando el servidor judicial en propiedad se encuentre en licencia, se relacionará igualmente la información de servidor que se encuentra remplazándolo en provisionalidad, indicando si es por incapacidad, licencia u otra situación administrativa.

En el caso que un cargo se encuentre en vacancia definitiva, se deja en blanco el espacio del servidor judicial en propiedad y se diligencia el campo de empleado provisional, indicando en la casilla de observaciones, el nombre de la persona que ocupó el cargo, si existe lista de elegibles o concepto de traslado, indicando el número de lista o concepto de traslado y fecha en que fue remitida la misma al despacho.

Si por alguna circunstancia, en el formato Excel no aparece un cargo que pertenece al despacho o dependencia, se insertará una fila con la información pertinente y resaltando la misma en las observaciones, indicando los Acuerdos con los que trasladaron o crearon el o los cargos.

Si por el contrario hay cargos de más, que realmente no existen en el despacho o dependencia, se deberá resaltar la información, agregando los comentarios del caso en las observaciones, indicando si es pertinente, el o los Acuerdos con los que fueron trasladados o suprimidos.

La citada información, deberá ser remitida en el cuadro **Excel adjunto**, antes del viernes 23 de junio de 2023, al correo electrónico [ssadmvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ssadmvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co).

Cabe mencionar, que el Funcionario como **director del despacho**, tiene el **deber**<sup>1</sup> de responder a las solicitudes que se le solicite **en la forma y términos establecidos en las normas vigentes**; dicha información se entenderá suministrada bajo la gravedad del juramento<sup>2</sup>; ello, de conformidad con lo establecido en el Código General Disciplinario.

Cordialmente,

**VICTORIA EUGENIA VELÁSQUEZ MARÍN**

Presidenta

[ssadmvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ssadmvalle@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Anexo: lo enunciado

VEVM/FFH/GEEN

---

<sup>1</sup> Artículo 39 – Numerales 7 y 8 de la Ley 1952 de 2019 Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario: "... 7. **Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.** 8. **Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento...**" (negrilla y subrayado nuestro).

<sup>2</sup> Acuerdo N° PSAA11-8716 de 2012, expedido por la Honorable Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura Artículo 5. "... La información y documentación solicitada deberá ser remitida por el servidor judicial en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación... **Esta se entenderá suministrada bajo la gravedad del juramento...**" (negrilla y subrayado nuestro).

**Firmado Por:**  
**Victoria Eugenia Velasquez Marin**  
**Magistrado Tribunal O Consejo Seccional**  
**Consejo Seccional De La Judicatura**  
**Sala 1 Administrativa**  
**Cali - Valle Del Cauca**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **01872142846d115d56b079872126ec1938757757737ca5e7b577a8b6ff4e6b1d**

Documento generado en 08/06/2023 05:54:57 PM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**  
**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**