



C I R C U L A R CSJVAC21-12

Fecha: 5 de abril de 2021

Para: **JUECES DEL VALLE DEL CAUCA**

De: JOSÉ ÁLVARO GÓMEZ HERRERA, Magistrado del Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca

Asunto: **“CALIFICACIÓN DE SERVICIOS PERIODO 2020.”**

Respetados (as) doctores (as):

Con un atento saludo, con el fin de recaudar los insumos para la consolidación de la calificación integral de servicios periodo 2020, **de los despachos que me han sido asignados por reparto**, de manera comedida y atenta, les solicito remitir, **antes del 30 de junio de 2021**, la información respecto de los Factores de Organización del Trabajo, Eficiencia o Rendimiento y Calidad, y que se explica a continuación:

I. FACTOR ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO AÑO 2020.

Se remite el formato para la evaluación del factor organización del trabajo. También, podrá acceder a dicho formato a través del enlace: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/unidad-de-administracion-decarrerajudicial/calificacion-de-servicios>, en el título: **FORMATOS CALIFICACIÓN DE SERVICIOS ACUERDO PSAA16-10618: FORMULARIO VISITA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO – Artículo 48.**

Se le solicita de manera comedida y atenta, **diligenciar completamente el formato** y remitirlo firmado y escaneado al correo auxj03consecjudcali@cendoj.ramajudicial.gov.co. Para su diligenciamiento se hacen las siguientes precisiones:

a. SUBFACTOR – APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CARRERA:-

- ✓ Las carpetas de todos y cada uno de los empleados, debidamente organizadas, sean de carrera o en provisionalidad: **(i)** Hoja de vida, **(ii)** Soportes de educación y experiencia, **(iii)** con declaración juramentada de bienes, **(iv)** si algún empleado no vive en la sede del despacho, permiso de residencia emitido por esta Corporación, **(v)** si es un Empleado de Carrera, la Calificación del año inmediatamente anterior, debidamente consolidada y notificada, **(vi)** en el evento que haya concedido licencias a los empleados, para desempeñarse en otro cargo de la Rama Judicial, los actos administrativos que la acreditan, **(vii)** Formularios de control trimestral, conforme lo establecido en el artículo 97 del Acuerdo No. PSAA16-10618 de 2016.

La de los **empleados que se desempeñan en provisionalidad** para verificar si cumplen los requisitos exigidos por la ley y el reglamento para el cargo designado.

- ✓ Agotamiento de Lista de Elegibles, debidamente acreditado, con el reporte de las vacantes y los actos administrativos remitidos a esta Corporación
- ✓ **Calificación del Factor Calidad**, esta información solamente, respecto de los **funcionarios que fungen como jueces de circuito**: (i) número de procesos asignados por reparto en segunda instancia vs (ii) número de procesos calificados, debidamente soportado.

Los jueces de categoría circuito, en virtud de los artículos 11 y 12 del Acuerdo PSAA16-10618 de 2016, deben reportar al Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca, la calificación del Factor Calidad que han realizado, una vez resuelven la alzada, en los formularios establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales podrán ubicar en el [link:https://www.ramajudicial.gov.co/web/unidad-de-administracion-decarrerajudicial/calificacion-de-servicios](https://www.ramajudicial.gov.co/web/unidad-de-administracion-decarrerajudicial/calificacion-de-servicios), Formatos de Calificación, Acuerdo No. PSAA16-10618.

b. SUBFACTOR -DIRECCIÓN DEL DESPACHO-:

- ✓ Los procedimientos de trabajo debidamente soportados, respecto de (i) La planeación de las actividades del despacho, (ii) Seguimiento a la planeación del despacho, (iii) Planeación de las audiencias, (iv) Seguimiento al desarrollo y ejecución de las audiencias planeadas, (v) Desarrollo de planes de Mejoramiento y (vi) Seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento
- ✓ **Evidencia** de la custodia de los bienes dejados a su disposición e inventario actualizado a 31 de diciembre de 2020.
- ✓ En cuanto a la planeación, seguimiento y evaluación del proceso de formación en actividades de seguridad y salud en el trabajo, **acreditar (i)** si solicitó capacitación relacionada con la formación y/o actividades de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo con las necesidades del personal del despacho 7 (ii) si participó en los procesos de capacitación convocados por el Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o COPASO y ARL.

c. SUBFACTOR -GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN-:

- ✓ En el evento que cuente con servicios tecnológicos, con el fin de verificar si hace un uso adecuado de estos servicios, se seleccionara al azar, un mínimo de cinco (5) procesos en los cuales se revisará si está haciendo uso de las comunicaciones electrónicas con las que cuenta el despacho.
- ✓ Evidencia del registro y control de la información a través de las herramientas informáticas de (i) **Sistema de Información Justicia XXI**, si se encuentra actualizado, (ii) diligenciamiento del **sistema de estadísticas judiciales –SIERJU–** y si se ha rendido dentro de los términos fijados para ello y (iii) del **Módulo de Depósitos Judiciales**, si se encuentra actualizada, conciliada y si se ha realizado la prescripción de manera oportuna, si a ello hubiere lugar.

En cuanto al módulo de Depósitos Judiciales, verificamos reporte a la Oficina Judicial, sobre el estado de:

- Los Fondos Especiales

- Depósitos Judiciales
- Si ha remitido aprobada la conciliación, remitida por la Oficina Judicial de Cali

Lo anterior de conformidad con las directrices establecidas en el Acuerdo No. 1676 de 2002 del Consejo Superior de la Judicatura y Circular No. 61 de 2015, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, suscrita por la doctora Celinea Oróstegui Jiménez.

d. SUBFACTOR -PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE FORMACIÓN-:

Acreditar si solicitó y participó en procesos de formación de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, para lo cual deberá presentar acta, permiso concedido por el Tribunal Superior del Distrito Judicial correspondiente y certificado o cumplimiento de asistencia.

e. SUBFACTOR -VERIFICACIÓN DE ESTADÍSTICA REPORTADA-:

Se confrontará la información reportada en el numeral 5 del “**FORMATO ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**” remitido por este Despacho, la cual debe coincidir con lo reportado en la Estadística “**SIERJU**”.

En este punto, es pertinente recordarles que al tenor del artículo 12 y 18 del Acuerdo PSAA16-No. 10618 de 2016, los funcionarios tienen la obligación de alimentar el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU–, la cual se entenderá rendida y aceptada bajo la gravedad del juramento y **en caso de no rendirse en la forma y términos establecidos**, al momento de consolidar la evaluación integral de servicios, **recibirá una asignación de cero (0) puntos en el Factor de Eficiencia o Rendimiento.**

II. FACTOR EFICIENCIA O RENDIMIENTO

Igualmente, uno de los Factores que sirven de base para la Calificación Integral de Servicios, es el Factor Eficiencia o Rendimiento, cuya calificación se obtiene con la información que reportan los funcionarios a través del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – **SIERJU Y CON LA INFORMACIÓN QUE DEBEN REPORTAR DE AUDIENCIAS PROGRAMADAS VS AUDIENCIAS REALIZADAS** del **periodo 2020**, la cual deben reportar en el formato adjunto.

Si durante el período a reportar ejercieron dos o más funcionarios en un mismo despacho se diligenciarán tantos formularios como funcionarios hubieran desempeñado el cargo de Juez durante el año 2020. Las fechas de corte de la información a reportar deben coincidir con las de posesión y/o retiro de los respectivos funcionarios.

Respecto de este factor, es pertinente informar que de conformidad con el Acuerdo No. PSAA16-10618 de 2016:

“...El despacho judicial que no rinda la información, o que no la rinda completa en la forma y términos establecidos **al momento de consolidar la evaluación integral de servicios**, recibirá una **asignación de cero puntos en el factor** de calificación a que se refiera la **inexistencia o inexactitud de los reportes**. La Sala Administrativa competente deberá reportar a la autoridad correspondiente, para que inicie las investigaciones e indagaciones a que hubiere lugar o adoptar las medidas administrativas procedentes o reportar a la dependencia administrativa pertinente...”

III. FACTOR CALIDAD

La evaluación del Factor Calidad comprenderá un mínimo de **doce (12) providencias** durante todo el período, así: dos (2) autos interlocutorios que no le pongan fin al proceso y cuatro (4) providencias entre sentencias y autos interlocutorios que le ponen fin al proceso, **por cada semestre**.

Respecto de la evaluación de este Factor, para mayor claridad, se anexa copia de la Circular No. CSJVAC20-4 de 2020, expedida por esta Corporación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se le solicita remitir a este despacho de Magistrado, una relación de quince **(15) procesos con decisión de fondo emitidas en el Año 2020**, que cumpla con los presupuestos que se describen más adelante.

Si al momento de recibir esta comunicación, quien tiene la propiedad como Juez (a) de dicho despacho, se encuentra en licencia ocupando otro cargo en la Rama Judicial, en virtud del Artículo 21 del CPACA, deberá informarlo a este Despacho y reenviar este Oficio, "...de inmediato...", al Juez titular del despacho.

Los procesos con **decisión de fondo emitida en el Año 2020** por el Juez a evaluar deben ser:

1. Autos Interlocutorios que no le pongan fin al proceso.
2. Providencias entre Sentencias y Autos Interlocutorios que le ponen fin al proceso.

Los Procesos seleccionados deberán ser aquellos que no hayan sido objeto de apelación ante el superior respectivo.

La mencionada relación de procesos deberá contener la siguiente información básica:

Nombre del funcionario a calificar:					
Despacho Judicial:				Municipio:	
Relación procesos-Factor Calidad-providencias Año 2020					
No.	Número de radicación del proceso	Clase de Proceso	Nombres de las partes o sujetos procesales	Fecha de la providencia	En el caso de los Juzgados Mixtos, Indicar si el proceso ha sido tramitado por algún sistema procesal de oralidad
1					
2					

IV. DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE DÍAS CALIFICABLES.

Pese a que se debió haber informado y allegado el cumplimiento de las novedades administrativas, a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2021; **para determinar el número de días hábiles laborados durante el año 2020 del funcionario**, de conformidad con el Artículo 7 del Acuerdo No. PSAA16-10618 de 2016, **deberá acreditar los días hábiles no laborados**, respecto de cada uno de los despachos judiciales donde haya fungido como Juez, para ser tenidos en cuenta en la evaluación del Factor Eficiencia o Rendimiento, tales como:

<i>Determinación del número de días calificables</i>	<i>1er. Trimestre (días)</i>	<i>2do. Trimestre (días)</i>	<i>3er. Trimestre (días)</i>	<i>4to. Trimestre (días)</i>
Vacaciones –solo si son individuales-				
Incapacidades Médicas debidamente avaladas por la EPS a la que se encuentre adscrito				
Calamidad doméstica				
Escrutinios electorales - debidamente acreditado por la Registraduría-				
Licencias, salvo para ocupar otros cargos en la Rama Judicial que den lugar a calificación				
Cierre extraordinario de los despachos				
Comisiones				
Permisos para adelantar actividades de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”				
Permisos sindicales				
Otra circunstancia previamente autorizada por el Consejo Superior de la Judicatura				
Tiempo dedicado a cumplir despachos comisorios durante el periodo 2020, fuera de la sede del despacho, debidamente acreditados				

Para efectos de determinar los días hábiles, **quien pretenda invocar el descuento de días hábiles** en las situaciones anteriores, salvo vacaciones y vacancia judicial, **deberá acreditar la causa y allegar el cumplidos, incapacidades o constancias correspondientes**, si es del caso.

Finalmente, se exhorta el **deber¹ del operador judicial** de responder a las solicitudes del Despacho que así lo solicite **en la forma y términos establecidos en ellas**, la cual se entenderá suministrada bajo la gravedad del juramento².


Se advierte que, una vez transcurrido el término establecido por este Despacho, al momento de consolidar la evaluación integral de servicios, el funcionario recibirá una asignación de cero puntos en el factor de calificación a que se refiera la inexistencia o inexactitud de los

¹ Artículo 35 – Números 7 y 8 de la Ley 734 de 2002 del Código Disciplinario Único, Prohibiciones: “... 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.”

² 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...”

reportes, y se informará a la autoridad correspondiente, para que inicie las investigaciones e indagaciones a que hubiere lugar o adoptar las medidas administrativas pertinentes.

Cordialmente,


JOSÉ ALVARO GÓMEZ HERRERA
Magistrado Sustantador
JAGH/FFH