



## C I R C U L A R DESAJBUC21-166

Fecha: 27 de agosto de 2021

Para: **AUTORIDADES NOMINADORAS DISTRITOS JUDICIALES DE BUCARAMANGA Y SAN GIL**

De: DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Asunto: **“REPORTE DE NOVEDADES DE PERSONAL”**

La Dirección Ejecutiva Seccional, se permite informar que para atender el reporte de novedades del personal es importante tener en cuenta las directrices establecidas en la [circular DESAJBUC21-35](#) de fecha abril 30 de 2021, que fija los aspectos para el reporte adecuado de dichas novedades.

Así, en aras de mejorar el proceso de nómina en el nuevo sistema de información “Efinómina” por el área de talento humano de esta Dirección Seccional, se insta a las autoridades nominadoras de los distritos judiciales de Bucaramanga y San Gil, a tramitar las siguientes actividades, en su orden así:

1. **Aspectos generales a tener en cuenta respecto de las novedades de nómina presentadas:** Es importante recalcar a las Autoridades Nominadores de la manera más respetuosa que los respectivos nombramientos ya sea por cambio de cargo, ingreso o retiro, se deben reportar una vez se origine la situación administrativa a través de acto legal y reglamentario, a más tardar **los 10 primeros días calendario del mes**, a excepción del mes de diciembre cuya fecha límite de inclusión corresponderá al **quinto día**, con el fin de evitar pagos de salarios por días no laborados, y de aportes no causados al Sistema de Seguridad Social Integral, que con posterioridad se tornan de difícil cobro ante las diferentes entidades.

Por tanto, novedad que no sea recibida en las fechas anteriormente establecidas y al correo institucional que se indica en el ítems 2 para recepción de novedades, será incluida en el mes siguiente previo al cumplimiento de los requisitos.

2. **Correos Autorizados para novedades de nómina:** Las novedades de nómina deben ser presentadas **únicamente y exclusivamente** al siguiente correo electrónico: [medesajbucaramanga@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:medesajbucaramanga@cendoj.ramajudicial.gov.co). Asimismo, deberán registrar como asunto del mensaje de datos **“NOVEDAD DE NOMINA JUZGADO o DESPACHO XXX”** y a través del correo institucional del despacho, teniendo en cuenta que el mencionado correo se registrará en el medio oficial de correspondencia de la Rama Judicial- aplicativo SIGOBius para la Dirección Ejecutiva Seccional de Bucaramanga.

Sobre lo anterior, se solicita **no remitir copias de correos adicionales**, puesto que esto genera dilaciones y reprocesos para el área de talento humano, razón por la cual no serán tenidos en cuenta las novedades enviadas a correos diferentes al antes mencionado.

3. **Documentos para novedad de personal:** Los documentos de posesión deberán ser presentados en su totalidad, diligenciados legiblemente, tamaño oficio, escaneado en PDF, con fechas y firmas, los cuales deben ser allegados oportunamente al correo dispuesto y relacionado anteriormente a más tardar el **décimo día de cada mes**. Para tal fin, se informa que los documentos requeridos a presentar, los podrá consultar y descargar a través del micro sitio de esta Dirección Seccional que se relaciona a continuación:

<https://www.ramajudicial.gov.co/web/direccion-seccional-de-administracion-judicial-de-bucaramanga/talento-humano>

La novedad que no incluya la totalidad de los documentos requeridos para posesión dentro del término estipulado, se tramitara para el pago en el siguiente mes.

- 4. Implementación pago de nómina a beneficiario final:** Mediante [circular DESAJBUC21-27](#) de fecha abril 23 de 2021, se establecieron por esta Dirección Seccional, las directrices respecto al nuevo proceso de pago masivo de nómina a beneficiario final y las instrucciones emitidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre el particular, esto es, que la dispersión mensual de los pagos a los funcionarios y empleados adscritos a esta Seccional, se efectúa, directamente desde las cuentas de la Dirección del Tesoro Nacional - DTN, a través del Banco de la República.

Así, la condición fundamental para que el proceso de pago sea exitoso es que la totalidad de las cuentas bancarias de los servidores judiciales estén creadas, vinculadas y validadas en el SIIF, es decir, que es imprescindible que dichas cuentas se encuentren en estado activas y que las parametrizaciones sean correctas para que el proceso de pago resulte efectivamente abonado en cada una de sus cuentas bancarias, directamente desde las cuentas DTN. Del mismo modo, se les reitera que deberán presentar cambios de cuenta bancaria como novedad al área de Talento Humano al correo dispuesto y relacionado anteriormente, solo los diez (10) primeros días del mes.

En caso de que la cuenta existente a la fecha se encuentre cancelada se presentara un "PAGO NO EXITOSO". Proceso Adicional que se debe adelantar en el SIIF. Con una duración de 8 a 10 días.

- 5. Novedad de incapacidades por enfermedad general, Licencia de maternidad y paternidad:** Las incapacidades de los servidores deben corresponder a la EPS a la cual se encuentra afiliado, y únicamente por aquellos eventos cubiertos y/o autorizados por el Sistema de Seguridad Social. Dicha remisión se deberá realizar máximo 48 horas siguientes a su expedición en medio digital, sin importar el número de días otorgados, con el objeto que sean incluidas en el sistema de nómina.

Este envío deberá realizarse **únicamente** al correo: [medesajbucaramanga@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:medesajbucaramanga@cendoj.ramajudicial.gov.co). Con el asunto: "**NOVEDAD INCAPACIDAD JUZGADO o DESPACHO XXX**" sin copias a correos adicionales.

Ahora bien, mediante [circular DEAJC21-26](#) de fecha abril 14 del 2021, se establecieron por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los lineamientos sobre el trámite de incapacidades y licencias médicas, reiteración de la necesidad de cumplir oportunamente con los requisitos exigidos por las EPS y ARL para el reconocimiento de las mismas y la obligación del cumplimiento de las recomendaciones médicas, por parte de los servidores judiciales.

- 6. Revisión de la nómina:** Mediante [circular DEAJC18-19](#) de fecha 21 de marzo de 2018, se estableció mecanismo de control, respecto a la revisión de la nómina de los servidores judiciales de la Seccional para evitar el pago de menores y/o mayores valores por nómina. Así las cosas, y observando que nos encontramos en proceso de ajuste definitivo del nuevo aplicativo de liquidación de nómina y no nos ha sido posible remitir mensualmente las prenomina, se requiere, para dar alcance al procedimiento de control, requerir la revisión por cada servidor judicial en el aplicativo de "Efinómina" de la nómina mensualmente, a través del siguiente link: <https://efinomina.ramajudicial.gov.co/EfinominaEL/Ingresar.aspx?Ent=CSJWEB>.

En caso de presentar un reclamo justificado de menor o mayor valor pagado sobre la nómina liquidada, se atenderá por el área de talento humano de la Dirección Seccional de Bucaramanga, a través del siguiente link <https://forms.office.com/r/4Zybb8susW>

El cumplimiento oportuno de las directrices contenidas en la presente comunicación permitirán armonizar el proceso de nómina y optimizar los procesos inherentes a los sistemas de salud seguridad social y riesgos profesionales, para a su vez garantizar el bienestar de los servidores, evitar el pago de intereses moratorios, situación que ha sido advertida por los organismos de control como un posible detrimento al patrimonio público.

Por lo anterior, esperamos contar con su valioso compromiso y apoyo institucional.

Cordialmente,



JORGE EDUARDO VESGA CARREÑO  
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial  
Bucaramanga - Santander