



C I R C U L A R CSJATC25-61

FECHA: 12 de marzo de 2025

PARA: DESPACHOS JUDICIALES CON CARGOS TRANSITORIOS EN EL DISTRITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA

DE: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO

ASUNTO: **DIRECTRICES PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES DE TRABAJO DE ALGUNOS CARGOS TRANSITORIOS Y EL REPORTE DE METAS, DICTADAS POR LA UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO POR OFICIO UDAEO25-928 DEL 11 DE MARZO DE 2025**

El Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, especialmente las señaladas en el artículo 101 de la Ley 270 de 1996 y en los acuerdos emitidos por el Consejo Superior de la Judicatura, conforme a lo indicado por la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico por Oficio UDAEO25-928 del 11 de marzo de 2025, se permite poner en conocimiento de los despachos judiciales y dependencias de apoyo aspectos a tener en cuenta para la formulación del plan de trabajo de algunos cargos y el reporte de metas de la gestión de todos los cargos transitorios.

1.- Formulación plan de metas de los cargos de escribiente de tribunal

Conforme lo indicado por la Unidad, los cargos transitorios que requieren un plan de trabajo definido previamente por el respectivo nominador, como es el caso de los **escribientes de tribunal creados en la secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Barranquilla y en la secretaría del Tribunal Administrativo de Atlántico**¹, el mismo deberá plantearse con base en el siguiente formato: [Formato plan de metas.xlsx](#), y enviarse a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, con copia a este Consejo Seccional de la Judicatura, conservando el formato del archivo (.xlsx), su estructura y siguiendo las instrucciones de diligenciamiento indicadas en él, **a más tardar**

¹ Dos cargos de escribientes creados transitoriamente en la Sala Laboral del Tribunal Superior de Barranquilla y un cargo de escribiente en el Tribunal Administrativo de Atlántico.

el 17 de marzo del corriente año, insumo indispensable para la evaluación de las medidas.

2.- Reporte de gestión de los cargos transitorios

Igualmente, la Unidad de Desarrollo precisó que, el reporte de metas es bimestral, para lo cual los servidores judiciales deberán reportar la gestión dentro de los 5 días hábiles posteriores al cierre del bimestre, que abarca los siguientes períodos:

Bimestre	Periodo a reportar	Plazo máximo de reporte de cargos/despachos transitorios	Plazo máximo envío de informe a la UDAE con el concepto de las medidas por parte de CSJ, direcciones, dependencias y coordinaciones
Febrero - marzo	A partir de la fecha de posesión del cargo - 31/03/2025	7 de abril	10 de abril
Abril - mayo	01/04/2025 - 31/05/2025	9 de junio	12 de junio
Junio - Julio	01/06/2025 - 31/07/2025	8 de agosto	13 de agosto
Agosto - septiembre	01/08/2025 - 30/09/2025	7 de octubre	10 de octubre
Octubre - noviembre	01/10/2025 - 30/11/2024	5 de diciembre	11 de diciembre
Diciembre	01/12/2025 – Hasta la fecha de finalización de la medida	5 días hábiles después de terminada la medida	15 de enero 2026

Así, para el bimestre febrero -marzo, la gestión corresponderá a la cantidad de asuntos que, de acuerdo a la meta fijada en el respectivo acuerdo de creación, el servidor judicial haya atendido desde la fecha de posesión y hasta el 31 de marzo. Igualmente, **para el mes de diciembre, la meta será proporcional por la gestión realizada entre el día 1° y hasta la fecha en que finalice la medida, reporte que deberá realizarse a más tardar el 19 de diciembre de 2025, conforme a las directrices impartidas por esta Seccional a través de las circulares CSJATC25-27, CSJATC25-28, CSJATC25-29 y CSJATC25-30 de 2025 del 4 de febrero de 2025.**

Igualmente, debe reiterarse que, el reporte de cumplimiento de metas de los cargos transitorios es responsabilidad exclusiva de cada servidor judicial, y que solo se aceptarán los reportes realizados a través de la herramienta que dispondrá la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico. **Por ello, no se considerarán los reportes enviados por correo electrónico ni por ningún otro medio de comunicación diferente.**

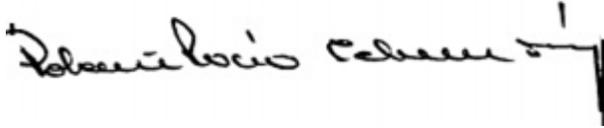
Para ello, deberán seguirse las indicaciones que sobre el reporte serán publicadas por la Unidad de Desarrollo a través del siguiente enlace, el cual estará disponible a partir del 1° de abril: [Formulario de cumplimiento de metas medidas transitorias 2025](#)

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 6 Edificio Lara Bonilla
PBX: 3885005 Ext.1035 www.ramajudicial.gov.co
Email: psacsjbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
[Barranquilla-Atlántico. Colombia](#)

Circular No. 3

Adicionalmente y conforme a lo indicado en las circulares citadas, el informe de gestión de los cargos deberá ser remitido a este Consejo Seccional, dentro de la misma oportunidad prevista para su reporte, el cual **no debe limitarse únicamente al porcentaje de cumplimiento, sino también debe incluir un concepto del impacto o efectividad que haya tenido la medida dentro del despacho o dependencia de apoyo**

Cordialmente,



PATRICIA ROCÍO CEBALLOS RODRÍGUEZ
Presidenta

C.P. PRCR / MFRT

Anexo: [Formato plan de metas.xlsx](#)