



C I R C U L A R DESAJCLC19-13

Fecha: 28 de enero de 2019
 PARA: Funcionarios y Empleados de la Rama Judicial del Valle del Cauca
 DE: Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali
 ASUNTO: Fecha de Presentación de Novedades

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta que de conformidad con la Ley 270 de 1996, “Estatutaria de la Administración de Justicia”, a las Direcciones Ejecutivas Seccionales, les corresponde “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización” y “Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan”; y acorde con Circular DEAJC18-19 del 21 de marzo de 2018 “Novedades de Personal y Liquidación de Prestaciones Sociales”, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Central, me permito relacionar a continuación, las fechas límites de presentación de novedades durante el año 2019 y Enero de 2020, en el Área de Talento Humano:

MES	FECHA LIMITE PRESENTACION NOVEDADES	FECHA APROXIMADA DE PAGO
ENERO 2019	ENERO 11	ENERO 30
FEBRERO 2019	FEBRERO 8	FEBRERO 28
MARZO 2019	MARZO 8	MARZO 29
ABRIL 2019	ABRIL 8	ABRIL 30
MAYO 2019	MAYO 10	MAYO 30
JUNIO 2019	JUNIO 10	JUNIO 28
PRIMA DE SERVICIOS	JUNIO 10	JULIO 15
JULIO 2019	JULIO 10	JULIO 30
AGOSTO 2019	AGOSTO 9	AGOSTO 30
SEPTIEMBRE 2019	SEPTIEMBRE 10	SEPTIEMBRE 30
OCTUBRE 2019	OCTUBRE 10	OCTUBRE 30
NOVIEMBRE 2019	NOVIEMBRE 8	NOVIEMBRE 29
DICIEMBRE 2019	DICIEMBRE 3	DICIEMBRE 19
PRIMA DE NAVIDAD	DICIEMBRE 3	DICIEMBRE 13
ENERO 2020	ENERO 13 2020	ENERO 30 2020

Las anteriores fechas se encuentran sujetas a modificaciones por directrices del nivel central. Los pagos están sujetos a la asignación de la apropiación presupuestal y al giro del PAC.

Por otra parte se considera importante que se tenga en cuenta los siguientes aspectos:

REEMPLAZOS POR VACACIONES CON PERSONAL AJENO AL DESPACHO. En estos casos, debe solicitar con tres (3) meses de anterioridad el respectivo estudio de vacaciones, certificación de vacaciones pendientes por disfrutar y partida presupuestal justificando la necesidad del reemplazo, teniendo en cuenta que la apropiación por este rubro se debe solicitar los cinco (5) primeros días del mes ante la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Una vez sea expedido



correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal, este documento se debe tener en cuenta tanto para conceder las vacaciones al funcionario titular, como para el que vaya a realizar el reemplazo, aportándolo en el momento de la posesión y entrega de los documentos correspondientes a la oficina de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional.

Por otra parte se aclara que la disponibilidad presupuestal por reemplazo de vacaciones tiene vigencia sólo en el año fiscal para el que solicite las vacaciones, si por algún motivo no se va a utilizar dicha disponibilidad presupuestal para el año fiscal actual, sino que se aplaza para el año siguiente lo deben informar a la Dirección Ejecutiva Seccional, con el objeto de reducir el presupuesto asignado en la vigencia actual y prever el gasto para el año siguiente, lo anterior para que no se constituyan hechos cumplidos.

INCAPACIDADES Y SUS REEMPLAZOS. Al respecto, el Decreto 2943 del 17/12/13, que modificó el parágrafo 1º del Artículo 40 del Decreto 1406/1999, estableció que serán a cargo de los empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad por enfermedad general, así las cosas, los nombramientos se pueden efectuar a partir del tercer (3) día de incapacidad. Cuando se trate de enfermedades laborales o accidentes de trabajo, se puede nombrar al día siguiente de la incapacidad. (Ver Circular No. 069 del 8 de Agosto de 2013).

Se requiere igualmente, que los respectivos nominadores comuniquen por escrito, sobre la continuidad de los servidores judiciales que sigan reemplazando al personal incapacitado y sea allegada la incapacidad original con copia de la historia clínica o epicrisis.

Se considera importante en este punto recalcar, que acorde con las previsiones del artículo 121 del Decreto Ley 0019 de 2012, la Dirección Ejecutiva Seccional, procede a realizar el recobro de las incapacidades ante las diferentes Entidades Promotoras de Salud, por lo que se recuerda la necesidad de que se remita la documentación de que trata el Memorando DEAJRH16-5786 del 5 de agosto de 2016 "Memorando directrices incapacidades emitidas por EPS, medicina pre pagada y complementaria" y Circular DEAJC16-75 del 13 de septiembre de 2016 "Reporte novedades de personal".

VERIFICACION PAGO DE APORTES. A través del operador de pagos en línea, se tiene la opción de reportar a los correos electrónicos de cada uno de los Servidores Judiciales el pago realizado cada mes por salud y pensión con el fin de que se realice la correspondiente verificación del pago de aportes de forma correcta, para lo cual, me permito solicitar actualizar la información relacionada a Datos Básicos, en el Sistema de Liquidación de Nomina KACTUS, indicando la dirección de correo electrónico personal.

DECLARACION DE BIENES. Acorde con los deberes establecidos en la Ley 270 de 1996, cada año, al retirarse del mismo, o cada vez que su patrimonio y rentas varíen significativamente, debe declarar el monto de sus bienes y rentas, diligenciando el formato de declaración juramentada de Bienes y Rentas.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS ACUERDOS PCSJA17-10779 Y PCSJA17-10780 Y ACTUALIZACION DE HOJAS DE VIDA. En atención a la Circular PSAC14-25, se les recuerda que la Dirección Ejecutiva Seccional debe verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en los Acuerdos PCSJA17-10779 y PCSJA17-10780, para lo cual se debe remitir toda la documentación. Así mismo, diligenciar los formatos de actualización de Hojas de Vida, cada vez que se presente un cambio en la información que hace parte del Sistema.

CESANTIAS DEFINITIVAS: En atención a las fechas estipuladas para el trámite de apropiación presupuestal ante el nivel central, la solicitud de cesantías definitivas allegadas antes del 15 de cada mes se reportaran en la solicitud de apropiación de recursos dentro de los 5 primeros días del mes siguiente. De igual manera actualmente se está dando aplicación a la Circular DEAJC19-5, "Procedimiento para liquidación de cesantías servidores judiciales en provisionalidad y libre nombramiento y remoción, así:

C I R C U L A R DEAJC19-5

Fecha: 15 de enero de 2019

Para: DIRECTORES (AS) SECCIONALES DE ADMINISTRACION JUDICIAL, DIRECTOR ADMINISTRATIVO DIVISION DE ASUNTOS LABORALES, JEFE SECCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES, DIRECTORES SECCIONALES DE TALENTO HUMANO, EMPLEADOS ADSCRITOS A LA SECCIONES DE PRESTACIONES SOCIALES, GRUPO DE NÓMINA DE LA ENTIDAD, SERVIDORES JUDICIALES.

De: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Asunto: "PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN DE CESANTÍAS SERVIDORES JUDICIALES EN PROVISIONALIDAD Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION"


Mediante circular DEAJC18-5 del 19 de enero de 2018, complementada con la circular DEAJC18-11 de 08 de febrero de 2018; se determinó el procedimiento de liquidación y pago de cesantías, por lo que esta Dirección Ejecutiva, después de un análisis del concepto del Consejo de Estado con fecha 16 de agosto de 2018, con radicado 11001-03-06-000-2018-00075-00, encuentra que el mismo hace referencia entre otros, a la figura de la no Solución de Continuidad, la cual una vez revisada la normatividad vigente encontró que no tiene consagración legal expresa en el tema de cesantías, por lo tanto, debe darse aplicación a la ley 344 de 1996, específicamente el art. 13 literal a que determina: "el 31 de diciembre de cada año se hará la liquidación definitiva de cesantías por la anualidad o fracción correspondiente, sin perjuicio de la que deba efectuarse en fecha diferente por la terminación de la relación laboral". (r.f.).

Por lo anterior, la liquidación de las cesantías de los servidores judiciales vinculados en provisionalidad y libre nombramiento y remoción, se deben realizar a la terminación de cada vinculación laboral; por renuncia aceptada, por posesión de quien ganó el concurso de méritos de un empleo de carrera y en general los casos que establece el artículo 149 de la Ley 270 de 1996, no procediendo la acumulación de tiempos de servicio de otras vinculaciones y se deben liquidar y pagar de oficio.

Los factores a tener en cuenta para la liquidación de las cesantías serán las doceavas de las prestaciones sociales causadas únicamente en el periodo en liquidación; sin que sea tenida en cuenta la acumulación de tiempos.

La presente circular deroga las disposiciones que le sean contrarias contenidas en las circulares DEAJC18-5 y DEAJC18-11 de 2018.

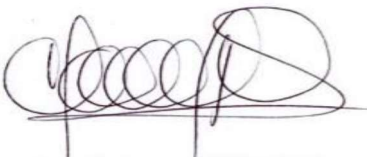
Agradezco su estricto cumplimiento y amable colaboración.


JOSE MAURICIO CUESTAS GÓMEZ

RH/Preparó: Ricardo Varela Acosta
Revisó: Luis A. Chaparro Galán
Aprobó: Nelson Orlando Jiménez Peña
Pedro Julio Gómez Rodríguez



Agradeciendo su amable atención y colaboración.



CLARA INES RAMIREZ SIERRA
Directora Ejecutiva Seccional

LVC/ AMOS/ LAALL/JFBM