

JUZGADO DECIMO QUINTO ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO DE CARTAGENA*(Creado mediante Acuerdo PSAA15-10402 de 29 de Octubre de 2015)*Rama Judicial
República de Colombia**CIRCULAR No 010**

Cartagena de Indias D. T. y C.,

FECHA	01 DE JULIO 2020
DE	EL JUZGADO 15 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CARTAGENA
PARA	EMPLEADOS JUZGADO 15 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE CARTAGENA, USUARIOS DEL SERVICIO- MINISTERIO PÚBLICO.
ASUNTO	MEDIDAS de Normalización del servicio durante el tiempo que permanezca la emergencia sanitaria COVID _19- ACCIÓN CONTENCIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIOS PARA EVITAR PROPAGACIÓN DEL COVID-19.

Que: El Consejo Superior de la Judicatura Presidencia expidió el ACUERDO PCSJA20-11567 05/06/2020 “Por medio del cual se adoptan medidas para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

“Artículo 1. Levantamiento de la suspensión de términos judiciales. La suspensión de términos judiciales y administrativos en todo el país se levantará a partir del 1 de julio de 2020 de conformidad con las reglas establecidas en el presente Acuerdo.

Parágrafo. Desde el 17 de junio, conforme a las indicaciones de jefes de despachos o dependencias, los servidores podrán acudir a las sedes con el fin de realizar tareas de planeación y organización del trabajo, sin atención al público, bajo las condiciones establecidas en el presente Acuerdo.

Artículo 14. Prestación del servicio. Mientras dure la suspensión de términos, así como cuando ésta se levante, los servidores de la Rama Judicial continuarán trabajando de manera preferente en su casa mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Cuando para cumplir con las funciones o la prestación del servicio sea necesaria la presencialidad en la sede de trabajo se atenderán las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo.

“Artículo 33 Plan de digitalización. El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y del Centro de Documentación Judicial -CENDOJ-, diseñará el Plan de Digitalización de la Rama Judicial, estableciendo la priorización, lineamientos, criterios, responsables y, en general, condiciones de operativización de la digitalización, en el marco de la política e instrumentos de gestión documental.”

Que: El Consejo Superior de la Judicatura Presidencia emitió el ACUERDO PCSJA20-11581 27/06/2020 “Por el cual se dictan disposiciones especiales sobre el levantamiento de términos previsto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020”

“Artículo 1. Levantamiento de la suspensión de términos judiciales. El levantamiento de términos judiciales y administrativos previsto a partir del 1º de julio de 2020 se sujeta a lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 y en el presente Acuerdo.

Artículo 2. Atención a usuarios. Las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial no prestarán atención presencial al público. Los consejos seccionales de la judicatura en coordinación con las direcciones seccionales de administración judicial, definirán y darán a conocer los medios y canales técnicos y electrónicos institucionales disponibles para la recepción, atención, comunicación y trámite de actuaciones por parte de los despachos judiciales, secretarías, oficinas de apoyo, centros de servicios y demás dependencias. La Corte Constitucional, Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado y la Comisión Nacional de Disciplina Judicial o quien haga sus veces, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, realizarán lo propio respecto de los asuntos de su competencia.

Si excepcionalmente se requiere prestar el servicio de forma presencial, los visitantes deben ingresar únicamente en los horarios establecidos por los consejos seccionales, solo al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. Únicamente se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa de los funcionarios judiciales, de conformidad con las reglas indicadas en el Acuerdo PCSJA20-11567. Artículo 4. Correspondencia física. Las direcciones seccionales de administración judicial recibirán directamente y establecerán reglas especiales y horarios para el recibo y entrega de correspondencia física con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas, atendiendo las condiciones de bioseguridad necesarias para el efecto.



CIRCULAR No 010

Artículo 5. Continuidad de disposiciones del Acuerdo PCSJA20-11567. Lo dispuesto en los artículos 14 a 40 del Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, sobre condiciones de trabajo, ingreso y permanencia en las sedes, bioseguridad, trabajo virtual, trabajo en casa y seguimiento, continúan vigentes”

Que: Este despacho mediante circular No 009 de junio 16 de 2020 viene impartiendo directrices y planes de normalización del servicio referente a tareas que implican desplazamiento a la sede judicial, planes de acción para tareas en casa, atención al usuario entre otras.

Que: Se hace necesario que este despacho continúe planificando actividades de normalización del servicio referente a tareas que implican desplazamiento a la sede judicial ante todo porque la mayoría de procesos están contenidos en expedientes físicos que reposan en las sede del juzgados y deben verificarse O retirase expedientes en físico y planearse las acciones - tareas para trabajo en casa.

Ejemplo de actividades de normalización del servicio referente a tareas que implican desplazamiento de servidor judicial a la sede judicial ante todo porque la mayoría de procesos los cuales están contenidos en expedientes físicos:

1. - Localización Verificación y Organizar según los turnos insumo expedientes físicos. para reanudar y proyectar plan de acción tercer trimestre de sentencias Escritas aplicación inciso final art 181CPACA.

2.Localización y Organizar insumos expedientes físicos de procesos programados para audiencia de prueba en los meses de marzo, abril , mayo y junio 2020 que NO SE REALIZARON debido medidas -emergencia sanitaria COVID-19 NO SE REALIZARON – INSUMO para proyectar plan de acción REVISION DE PROCESOS para constatar los medios probatorios a recaudar y reprogramar audiencias de pruebas

3-Localización y Organizar insumos expedientes físicos de procesos programados para audiencia de juzgamiento en los meses de marzo, abril , mayo y junio 2020 que NO SE REALIZARON debido a las medidas de emergencia sanitaria COVID-19– INSUMO para proyectar plan de acción REVISION DE PROCESOS y REPROGRAMAR fechas para audiencia de Juzgamiento

4-Localización y Organizar insumos expedientes físicos de procesos acciones constitucionales populares grupo cumplimiento –para proyectar plan proyección providencias, audiencias de pacto etc

5-Localización y Organizar insumos expedientes físicos procesos ordinarios a su cargo pendiente de actuación escritural subsiguientes a primera actuación. Para proyectar plan de sustanciación proyección y emisión providencias.

6-Localización y Organizar insumos expedientes físicos de procesos programados para audiencia inicial en los meses de marzo, abril , mayo y junio 2020 que NO SE REALIZARON debido a medidas emergencia sanitaria COVID-19 . – INSUMO para proyectar plan de acción REVISION DE PROCESOS para constatar aplicación o no del art 13 DECRETO 806 de junio 4 de 2020 proyección y emisión de providencias escriturales y/o REPROGRAMACIÓN fechas para Audiencias Iniciales. Las fechas de reprogramación de audiencias iniciales programadas no realizadas entre el mes de marzo y junio de 2020 por medidas prevención contagio covid -19 se les asignaran preferentemente las nuevas fechas.

7-Verificación , Localización y organización insumos expedientes físicos procesos actualmente con términos de contestación vencidos INSUMO para proyectar plan de acción REVISION DE PROCESOS para constatar aplicación o no del art 13 decreto 806 de junio 4 de 2020 y/o PROGRAMACION de fechas para Audiencias Iniciales. la programación de fechas de audiencias iniciales está sujeta a la previa reprogramación de fechas de procesos programados para audiencia iniciales , de pruebas y juzgamiento en los meses de marzo, abril , mayo y junio 2020 que NO SE REALIZARON debido a medidas emergencia sanitaria COVID-19.

8-Revisar expedientes físicos pendientes de reprogramación audiencias de pruebas para constatar los medios probatorios a recaudar y proyectar plan para reprogramar audiencias de pruebas.



CIRCULAR No 010

9-Revisar expedientes físicos pendientes de reprogramación audiencias de juzgamiento para proyectar plan de acción REPROGRAMAR fechas para audiencia de Juzgamiento

10-Revisión de los expedientes físicos de procesos programados para audiencia inicial en los meses de marzo, abril, mayo y junio 2020 que NO SE REALIZARON debido a medidas emergencia sanitaria COVID-19. – INSUMO para proyectar plan de acción REVISION DE PROCESOS para constatar aplicación o no del art 13 DECRETO 806 de junio 4 de 2020 proyección y emisión de providencias escriturales y/o REPROGRAMACIÓN fechas para Audiencias Iniciales. Las fechas de reprogramación de audiencias iniciales programadas no realizadas entre el mes de marzo y junio de 2020 por medidas prevención contagio covid -19 se les asignaran preferentemente las nuevas fechas.

11. Revisión de los expedientes físicos en los cuales los usuarios hubieren solicitado información mediante correo electrónico durante el mes de julio 2020 y deba necesariamente verificar información en expedientes físicos u otros documentos.

12. Revisar expedientes físicos procesos ordinarios en estado de notificar personalmente para proyectar plan de secretaria efectuar notificaciones personales.

13. Revisa de los expedientes físicos procesos ordinarios anteriores a la vigencia 2020, que se encuentre en estado de ser enviados a oficina de apoyo judicial para repartos, por remisión por competencia o para que surtan recursos de apelación o de queja u otras remisiones – para proyectar plan por parte de la secretaria tareas :oficiar, transportar y entregar los expedientes físicos posteriores a la vigencia 2020 para que surtan recursos de apelación o de queja u otras remisiones a la Oficina de Apoyo de Juzgados Administrativos de Cartagena para sus respectivos repartos.

Que: Este despacho mediante plan de normalización No 4 establecerá turnos de desplazamientos de servidores judiciales para cumplir con las tareas descritas arriba en los ejemplos del 1 al 13 .el plan No 4 hará parte integrante de esta Circular.

Que: El ACUERDO PCSJA20-11567 05/06/2020 en el Artículo 33. Establece lo siguiente:

“Artículo 33 Plan de digitalización. El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y del Centro de Documentación Judicial -CENDOJ-, diseñará el Plan de Digitalización de la Rama Judicial, estableciendo la priorización, lineamientos, criterios, responsables y, en general, condiciones de operativización de la digitalización, en el marco de la política e instrumentos de gestión documental.”

Que: El día 11 de junio del año 2020, durante la reunión virtual vía en teams, “**Reunión Plan de Normalización de actividades -Acuerdo PCSJA20-11567** Jue 11/06/2020, 'de' 14:00 a “ - convocada por el Magistrado Iván E La Torre Gamboa, en el punto referente a digitalización o escanear expedientes físicos vigencias anteriores al año 2020, la suscrita del contenido de la intervención del honorable magistrado La Torre, compendio lo siguiente: magistrado La Torre, habría expresado que referente a digitalización de expedientes, es era un asunto por definir de parte del Consejo Superior de la Judicatura de acuerdo al plan de digitalización que este implemente, y esa proyección e implementación requería dineros, contratación y tiempo, que cada juez a su juicio, de acuerdo a la realidad y necesidad podría eventualmente priorizar el caso y escanear una que otra pieza procesal de expedientes físicos vigencias anteriores al año 2020 que requiriera con urgencia para su labor, mientras el Consejo Superior de la Judicatura implementa y ejecuta el plan de digitalización.

Que: Este despacho judicial no es el competente para digitalizar o escanear la totalidad de los expedientes físicos vigencias anteriores año 2020, ni siquiera cuenta con personal suficiente, ni medios para escanear todos los expedientes físicos de vigencias anteriores de 2020. que este despacho judicial tiene represados varios expedientes en físico vigencias anteriores año 2020 para surtir segunda instancia recursos de apelación, queja u otras remisión, pendientes de transportar y entregar a la Oficina de Apoyo de Juzgados Administrativos de Cartagena para sus respectivos repartos y envíos a otras dependencias judiciales.

Que La dirección ejecutiva seccional de administración Judicial de Cartagena, no ha dado a conocer mediante escrito cuales son las reglas especiales y horario de atención para el recibo y entrega



CIRCULAR No 010

de correspondencia **física** con destino a los despachos judiciales, asunto que es de su competencia conforme al Artículo 4 ACUERDO PCSJA20-11581 27/06/2020

“Artículo 4. Correspondencia física. Las direcciones seccionales de administración judicial recibirán directamente y establecerán reglas especiales y horarios para el recibo y entrega de correspondencia física con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas, atendiendo las condiciones de bioseguridad necesarias para el efecto”

Que: La inexistencia de las reglas especiales y horarios para el recibo y entrega de correspondencia física con destino a otros despachos judiciales, a cargo de dirección ejecutiva seccional de administración Judicial de Cartagena, (Artículo 4), causa retrasos referente a la tarea, transportar y entregar los expedientes físicos posteriores a la vigencia 2020, a la Oficina de Apoyo de Juzgados Administrativos de Cartagena, para sus respectivos repartos y envíos para que surtan el recursos de apelación o de queja u otras remisiones con destino a otros despachos judiciales. A pesar de la suspensión de los termino judiciales desde marzo 16 de 2020, en el lapso de tiempo comprendido entre marzo 16 y junio 30 de 2020 varios usuarios de este juzgados han enviado memoriales al correo electrónico, solicitando información sobre la remisión a otros despachos judiciales de sus expedientes procesos posteriores a la vigencia 2020, remisiones ordenadas mediante autos por este despachó.

En virtud de lo anterior se dictan las siguientes medidas;

MEDIDAS TENDIENTES A ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES JUDICIALES De la NORMALIZACIÓN DEL SERVICIO

PRIMERO: Para prevenir contagio COVID-19 de los servidores judiciales de este despacho durante el tiempo que permanezca la emergencia sanitaria COVID _19 se privilegiara el trabajo en casa y al elaborar los planes y turnos de accesos a la sede judicial cuando se estrictamente necesario como es el caso de manejo de expedientes físicos o información que se encuentre en equipos de cómputo en la sede judicial, para todos los efectos se tendrá en cuenta las reglas de acceso Ingreso y permanencia en las sedes de la Rama Judicial ccontempladas en el Artículo 17.: ACUERDO PCSJA20-11567 05/06/2020, Lo dispuesto en la Circulares DEAJC20-35 de 5 de mayo de 2020 y Circular PCSJC20-15 de 16/04/2020 expedidas por el Consejo Superior de la Judicatura y demás normas vigentes Durante el tiempo que permanezca la emergencia sanitaria Covid-19.

Todos los servidores judiciales de este despacho continuaran trabajando en casa, prestando el servicio en solidaridad con sus propios recursos logísticos muebles, equipos de cómputos, conectividad a internet, energía eléctrica, etc, y excepcionalmente en tareas estrictamente necesarias se elaboraran turnos para asistencia a sede judicial de acuerdo a los planes de normalización de servicio y planes de acción de tareas trabajo en casa, para los turnos de asistencia a sede judicial es tendrá en cuenta los siguientes:

-Los empleados autorizados para acudir a la sede debe cumplir el protocolo de acceso a sedes judicial - Medidas complementarias para prevención del contagio del COVID-19 dispuesto en la Circular DEAJC20-35 de 5 de mayo de 2020 Consejo expedida por Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Llenar formulario No 3 elaborado por el despacho- síntomas COVID-19..

-Los empleados autorizados para acudir a la sede Debe cumplir el Protocolo o medidas de Protección para el manejo de documentos físicos y Manejo de Expedientes físicos, establecidos en C I R C U L A R PCSJC20-15 de 16/04/2020 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura Presidencia .

-Los empleados autorizados para acudir a la sede debe Diligenciar el formato de autor reporté diario de síntomas, al cual se accede en la URL <https://www.alissta.gov.co/> .

-Los empleados autorizados para acudir a la sede al concluir las tareas presenciales informara inmediatamente mediante escrito a la juez.

- NO se le asignaran turnos de accesos a la sede judicial – a servidores judiciales con morbilidades persistentes al COVID -19.

-El cumplimiento de los planes de normalización y de acción está sujeto a los siguientes: **primero** al estado de salud que reporte el servidor judiciales en formato interno No-3- el mismo día corresponde el turno-



CIRCULAR No 010

segundo a la efectiva existencia de elementos de bioseguridad que debe suministrar el C S de J y/o la Dirección Ejecutiva Seccional Cartagena, la inexistencia de implementos bioseguridad que debe suministrar el C S de J y/o la Dirección Ejecutiva Seccional Cartagena paralizarán el cumplimiento de las tareas porque en el evento de no existir estas los servidores judiciales autorizados no estarán obligados a cumplir las tareas que requieren acudir a la sede del juzgado . E informaran sobre la eventualidad inmediatamente mediante escrito a la juez.

SEGUNDO: Las tareas de sustanciación y emisión de providencias estarán sujetas a planes de normalización y de acciones dependiendo del estado de retrasos o represamientos según el turno de cada proceso judicial.

TERCERO: Las tareas de reprogramación o programación de audiencias estarán sujetas a planes de normalización y de acciones- las Audiencia que deban reprogramarse se les asignaran preferentemente las nuevas fechas según el turno que tenían previamente programados en los meses marzo a junio 2020. - En procesos en los cuales se hubieren vencidos términos de contestación las Audiencia iniciales se les programara fecha de audiencia después de asignar fechas de reprogramación de Audiencias iniciales y según el turno del vencimiento del termino para contestar. .

CUARTO: Los planes de normalización del servicio y los planes de acción de tareas trabajo en casa, hacen parte integrante de esta circular , la presente circular y los planes de normalización del servicio y planes de acción de tareas trabajo en casa, que emita este despacho serán publicados por la secretaria del despacho en el Link AVISOS A LAS COMUNIDADES , se podrán consultar en página web Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co ruta juzgados Administrativos –Bolívar Capital Cartagena-Juzgado 15 Administrativo de Cartagena- AVISOS A LAS COMUNIDADES.

QUINTO: Comuníquese la presente Circular al Consejo Superior de la Judicatura, al Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar y a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Cartagena ,a la Coordinadora de oficina de apoyo judicial de Cartagena y a la Presidencia del Tribunal Administrativo de Bolívar.

SEXTO: Oficiese a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Cartagena, solicitándole informe mediante escrito a partir de qué fecha , horarios o turnos , recibirán en la Oficina de Apoyo de Juzgados Administrativos de Cartagena los expedientes físicos posteriores a la vigencia 2020, para que realicen los respectivos repartos y envíos para que surtan recursos de apelación , de queja u otras remisiones con destino a otros despachos judiciales. Conforme al Artículo 4 del ACUERDO PCSJA20-11581 27/06/2020.

SEPTIMO: Por secretaria publíquese la presente Circular en la página web Rama Judicial –Juzgado 15 Administrativo Cartagena- Link AVISOS A LAS COMUNIDADES.

PATRICIA CACERES LEAL
Jueza Décimo Quinta Administrativa Oral del Circuito de Cartagena de Indias D.T.
y C.