

GACETA DE LA JUDICATURA

**ORGANO OFICIAL DE DIVULGACION DE LA
SALA ADMINISTRATIVA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

(Aprobada Resolución No. 760 de 1994, de la Dirección Nacional del Derecho de Autor, del Ministerio de Gobierno)

Año XVIII - Vol. XVIII - Ordinaria No. 18 - Abril 14 de 2011

CONTIENE

ACUERDO No. PSAA11-8096 DE 2011	1
"Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Asistente Administrativo 6 de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial".	
ACUERDO No. PSAA11-8097 DE 2011	2
"Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Asistente Administrativo 8 de la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial".	
ACUERDO No. PSAA11-8098 DE 2011	2
"Por el cual se adoptan unas medidas para descongestionar los Juzgados Civiles Municipales de Barranquilla, Distrito Judicial del mismo nombre."	
ACUERDO No. PSAA11-8099 DE 2011	5
"Por el cual se adoptan unas medidas para descongestionar los Juzgados Civiles Municipales de Medellín, Distrito Judicial del mismo nombre."	
ACUERDO No. PSAA11-8100 DE 2011	8
"Por el cual se adoptan unas medidas para descongestionar los Juzgados Civiles Municipales de Cali, Distrito Judicial del mismo nombre."	

<p>Editor Responsable CARLOS ARIEL USEDA GOMEZ Secretario (E)</p>
--

**RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
SALA ADMINISTRATIVA**

**ACUERDO No. PSAA11-8096
DE 2011
(Abril 14)**

"Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Asistente Administrativo 6 de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial".

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por artículos 256 de la Constitución Nacional, 162, 165 y 167 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 6 de abril de 2011,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO. - Elaborar la siguiente lista de elegibles, en orden descendente de puntajes, tomada del registro de elegibles integrado por quienes aprobaron el concurso de méritos convocado mediante el Acuerdo No. 345 de 1998, destinado a la provisión del cargo de Asistente Administrativo 6 de la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Orden	Nombre	Puntos
1	Ortiz María Angélica	650,04
2	Garzón Mendoza Ana Myriam	628,08
3	Ramírez Santana Adriana	613,68
4	Pinzón Colorado Luz Marleny	605,39
5	Vásquez Yepes Mauricio	603,83

ARTICULO SEGUNDO. - El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los catorce (14) días del mes de abril del año dos mil once (2011).

**JOSÉ ALFREDO ESCOBAR ARAUJO
Presidente (E)**

UACJ

Perfil : Secretarial

**ACUERDO No. PSAA11-8097
DE 2011
(Abril 14)**

"Por medio de la cual se elabora la lista de elegibles para proveer el cargo de Asistente Administrativo 8 de la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial".

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, y en especial las conferidas por artículos

256 de la Constitución Nacional, 162, 165 y 167 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 6 de abril de 2011,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO. - Elaborar la siguiente lista de elegibles, en orden descendente de puntajes, tomada del registro de elegibles integrado por quienes aprobaron el concurso de méritos convocado mediante el Acuerdo No. 345 de 1998, destinado a la provisión del cargo de Asistente Administrativo 8 de la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Orden	Nombre	Puntos
1	Carrillo Rodríguez José Francisco	666,42
2	Rivera Robayo Ana Isabel	663,73
3	Acuña Delgado Haydee	649,33
4	Cortés Devia Norma Constanza	647,49
5	Barrantes Parra Daniel Humberto	644,34

ARTICULO SEGUNDO. - El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los catorce (14) días del mes de abril del año dos mil once (2011).

JOSÉ ALFREDO ESCOBAR ARAUJO
Presidente (E)

UACJ

Perfil : Secretarial

**ACUERDO No. PSAA11-8098
DE 2011
(Abril 14)**

"Por el cual se adoptan unas medidas para descongestionar los Juzgados Civiles Municipales de Barranquilla, Distrito Judicial del mismo nombre."

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las señaladas en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996 y, de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del 6 de abril de 2011,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear con carácter transitorio, a partir del 25 de abril y hasta el 16 de diciembre de 2011, Dos (2) Juzgados Civiles Municipales de descongestión en Barranquilla, cada uno conformado con los siguientes cargos:

Un (1) Juez Municipal Nominado

Un (1) Sustanciador Municipal Nominado

Un (1) Escribiente Municipal Nominado

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los Juzgados creados mediante el Artículo Primero del presente Acuerdo, tendrán los siguientes códigos de identificación: 080014003701 y 080014003702, respectivamente.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear con carácter transitorio, a partir del 25 de abril y hasta el 16 de diciembre de 2011, diez (10) cargos de Asistente Administrativo grado 5 adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

ARTÍCULO CUARTO.- Cada uno de los 10 cargos de Asistente Administrativo grado 5 creados se encargará de realizar el levantamiento de información de los inventarios de procesos con y sin trámite y presentar los respectivos resultados correspondientes a las etapas procesales, de los casos a cargo del despacho al que se le asigne.

Así mismo, apoyará el traslado de expedientes al centro de acopio definido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y realizará las demás tareas asignadas por el Director Seccional.

ARTÍCULO QUINTO.- La organización, los parámetros a tomar en cuenta, los procedimientos, los recursos a utilizar, los instrumentos de recaudo de información y cualquier otro aspecto a concretar para llevar a cabo la gestión por parte de los Asistentes Administrativos grado 5 creados mediante el presente Acuerdo, serán establecidos por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

ARTÍCULO SEXTO.- Cada uno de los Juzgados Civiles Municipales de descongestión creados atenderá los procesos sin trámite que sean remitidos por los Juzgados Civiles Municipales de Barranquilla, ubicados en el centro de acopio de procesos sin trámite y finalizados, aplicando la figura de desistimiento tácito y todas las actuaciones propias del proceso incluidos autos de trámite, interlocutorios y sentencias.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla entregará a los Juzgados creados mediante el presente Acuerdo en el centro de acopio, los procesos sin trámite enviados por los juzgados objeto de descongestión.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Una vez finalizado el proceso judicial el juzgado de descongestión comunicará al juzgado de origen la terminación del proceso y hará entrega del expediente a la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla para su custodia y fines pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Los procesos sin trámite recibidos de los Juzgados 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 Civiles Municipales de Barranquilla serán asignados al Juzgado 1 Civil Municipal de

descongestión de Barranquilla. Los procesos sin trámite recibidos de los Juzgados 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 Civiles Municipales de Barranquilla serán asignados al Juzgado 2 Civil Municipal de descongestión de Barranquilla, o como lo disponga la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, según el inventario de procesos sin trámite.

ARTÍCULO OCTAVO: Los Juzgados Civiles Municipales de Barranquilla seleccionarán los procesos sin trámite y efectuarán un inventario de los mismos que contendrá la siguiente información: despacho de origen, código de identificación del proceso o número de radicación, según corresponda, de conformidad con el Acuerdo 201 de 1997, clase de proceso e identificación completa de las partes.

El inventario se diligenciará en tres copias, una para el archivo del despacho de descongestión, otra para adjuntar al paquete de procesos a entregar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y la tercera para ser fijada en la secretaría del despacho con el objeto de comunicar a las partes sobre el traslado de los procesos. De la entrega de los procesos se suscribirá un acta en la que se verifique la conformidad de lo entregado y lo relacionado en los inventarios.

ARTÍCULO NOVENO.- La presente medida se mantendrá vigente si cada uno de los juzgados de descongestión creados, cumplen con la meta mínima mensual de aplicar la figura de desistimiento tácito o demás actuaciones que surjan de la gestión realizada en 3.000 procesos sin trámite o proporcional, según el caso, para lapsos menores a un mes, estándares de rendimiento de los que se determinará su

cumplimiento por parte de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, previo seguimiento y cuyo incumplimiento total o parcial injustificado acarreará la redefinición de la medida.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos Primero y Tercero del presente Acuerdo, el nombramiento de los cargos de descongestión se efectuará una vez la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla certifique la disponibilidad de espacios físicos y de infraestructura tecnológica.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El nombramiento, en provisionalidad, de los cargos creados por el presente Acuerdo, lo efectuará el respectivo nominador, así:

1. Los Jueces Municipales de descongestión los designará el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla.
2. Los cargos de los despachos los designará el correspondiente Juez Civil Municipal de descongestión.
3. Los cargos de Asistente Administrativo grado 5 los designará el Director Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados será el establecido para la Rama Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Los Jueces y empleados de descongestión cumplirán los horarios establecidos para la Rama Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Cada uno de los jueces de descongestión reportará la gestión judicial, del mes inmediatamente anterior, al

Sistema de Información Estadístico de la Rama Judicial - SIERJU - dentro de los primeros cinco días de cada mes y se registrará por el Acuerdo 2915 de 2005, exceptuando la periodicidad.

El reporte de la gestión de los cargos de los despachos será registrado por el respectivo Juez de descongestión de manera mensual en el formato anexo al SIERJU.

Para el caso de los Asistentes Administrativos, el Director Seccional de Administración Judicial realizará el respectivo informe de gestión.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Atlántico realizará el seguimiento de la presente medida y rendirá los informes correspondientes a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con la inmediata colaboración de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico realizará el análisis correspondiente de la gestión y en virtud de los resultados de la evaluación, redefinirá las medidas de que trata el presente Acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla prestará el apoyo administrativo y financiero necesario para la implementación de la presente medida.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- La presente medida cuenta con los Certificados de Disponibilidad

Presupuestal N° 2711 y 4311 de marzo 24 de 2011, expedidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los catorce (14) días del mes de abril del año dos mil once (2011).

JOSÉ ALFREDO ESCOBAR ARAÚJO
Presidente (E)

UDAE/AHAC/CMHG

ACUERDO No. PSAA11-8099
DE 2011
(Abril 14)

"Por el cual se adoptan unas medidas para descongestionar los Juzgados Civiles Municipales de Medellín, Distrito Judicial del mismo nombre."

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las señaladas en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996 y, de conformidad con lo

aprobado en sesión de Sala Administrativa del 6 de abril de 2011,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear con carácter transitorio, a partir del 25 de abril y hasta el 16 de diciembre de 2011, Un (1) Juzgado Civil Municipal de descongestión en Medellín, conformado con los siguientes cargos:

- Un (1) Juez Municipal Nominado
- Un (1) Sustanciador Municipal Nominado
- Un (1) Escribiente Municipal Nominado

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Juzgado creado mediante el Artículo Primero del presente Acuerdo, tendrá el siguiente código de identificación: 050014003701.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear con carácter transitorio, a partir del 25 de abril y hasta el 16 de diciembre de 2011, cinco (5) cargos de Asistente Administrativo grado 5 adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

ARTÍCULO CUARTO.- Cada uno de los 5 cargos de Asistente Administrativo grado 5 creados se encargará de realizar el levantamiento de información de los inventarios de procesos con y sin trámite y presentar los respectivos resultados correspondientes a las etapas procesales, de los casos a cargo del despacho al que se le asigne.

Así mismo, apoyará el traslado de expedientes al centro de acopio definido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y

realizará las demás tareas asignadas por el Director Seccional.

ARTÍCULO QUINTO.- La organización, los parámetros a tomar en cuenta, los procedimientos, los recursos a utilizar, los instrumentos de recaudo de información y cualquier otro aspecto a concretar para llevar a cabo la gestión por parte de los Asistentes Administrativos grado 5 creados mediante el presente Acuerdo, serán establecidos por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

ARTÍCULO SEXTO.- El Juzgado Civil Municipal de descongestión creado atenderá los procesos sin trámite que sean remitidos por los Juzgados Civiles Municipales de Medellín, ubicados en el centro de acopio de procesos sin trámite y finalizados, aplicando la figura de desistimiento tácito y todas las actuaciones propias del proceso incluidos autos de trámite, interlocutorios y sentencias.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín entregará al Juzgado creado mediante el presente Acuerdo en el centro de acopio, los procesos sin trámite enviados por los juzgados objeto de descongestión.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Una vez finalizado el proceso judicial, el juzgado de descongestión comunicará al juzgado de origen la terminación del proceso y hará entrega del expediente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín para su custodia y fines pertinentes.

ARTÍCULO OCTAVO: Los Juzgados Civiles Municipales de Medellín seleccionarán los

procesos sin trámite y efectuarán un inventario de los mismos que contendrá la siguiente información: despacho de origen, código de identificación del proceso o número de radicación, según corresponda, de conformidad con el Acuerdo 201 de 1997, clase de proceso e identificación completa de las partes.

El inventario se diligenciará en tres copias, una para el archivo del despacho de descongestión, otra para adjuntar al paquete de procesos a entregar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y la tercera para ser fijada en la secretaría del despacho con el objeto de comunicar a las partes sobre el traslado de los procesos. De la entrega de los procesos se suscribirá un acta en la que se verifique la conformidad de lo entregado y lo relacionado en los inventarios.

ARTÍCULO NOVENO.- La presente medida se mantendrá vigente si el Juzgado de descongestión creado, cumple con la meta mínima mensual de aplicar la figura de desistimiento tácito o demás actuaciones que surjan de la gestión realizada en 3.000 procesos sin trámite o proporcional, según el caso, para lapsos menores a un mes, estándares de rendimiento de los que se determinará su cumplimiento por parte de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, previo seguimiento y cuyo incumplimiento total o parcial injustificado acarreará la redefinición de la medida.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos Primero y Tercero del presente Acuerdo, el nombramiento de los cargos de descongestión se efectuará una vez la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín certifique la disponibilidad de espacios físicos y de infraestructura tecnológica.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El nombramiento, en provisionalidad, de los cargos creados por el presente Acuerdo, lo efectuará el respectivo nominador, así:

1. El Juez Municipal de descongestión lo designará el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Medellín.
2. Los cargos del despacho los designará el Juez Civil Municipal de descongestión.
3. Los cargos de Asistente Administrativo grado 5 los designará el Director Seccional de Administración Judicial de Medellín.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados será el establecido para la Rama Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Los Jueces y empleados de descongestión cumplirán los horarios establecidos para la Rama Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- El Juez de descongestión reportará la gestión judicial, del mes inmediatamente anterior, al Sistema de Información Estadístico de la Rama Judicial - SIERJU - dentro de los primeros cinco días de cada mes y se registrará por el Acuerdo 2915 de 2005, exceptuando la periodicidad.

El reporte de la gestión de los cargos de los despachos será registrado por el Juez de descongestión de manera mensual en el formato anexo al SIERJU.

Para el caso de los Asistentes Administrativos, el Director Seccional de Administración Judicial realizará el respectivo informe de gestión.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia realizará el seguimiento de la presente medida y rendirá los informes correspondientes a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con la inmediata colaboración de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico realizará el análisis correspondiente y en virtud de los resultados de la evaluación, redefinirá las medidas de que trata el presente Acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín prestará el apoyo administrativo y financiero necesario para la implementación de la presente medida.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- La presente medida cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 17411 y 60711 de marzo 24 de 2011, expedidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los catorce (14) días del mes de abril del año dos mil once (2011).

JOSÉ ALFREDO ESCOBAR ARAÚJO
Presidente (E)

UDAE/AHAC/CMHG

ACUERDO No. PSAA11-8100
DE 2011
(Abril 14)

"Por el cual se adoptan unas medidas para descongestionar los Juzgados Civiles Municipales de Cali, Distrito Judicial del mismo nombre."

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las señaladas en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996 y, de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del 6 de abril de 2011,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear con carácter transitorio, a partir del 25 de abril y hasta el 16 de diciembre de 2011, Dos (2) Juzgados Civiles Municipales de descongestión en Cali, cada uno conformado con los siguientes cargos:

Un (1) Juez Municipal Nominado

Un (1) Sustanciador Municipal Nominado

Un (1) Escribiente Municipal Nominado

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los Juzgados creados mediante el Artículo Primero del presente Acuerdo, tendrán los siguientes códigos de identificación: 760014003701 y 760014003702, respectivamente.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear con carácter transitorio, a partir del 25 de abril y hasta el 16 de diciembre de 2011, diez (10) cargos de Asistente Administrativo grado 5 adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.

ARTÍCULO CUARTO.- Cada uno de los 10 cargos de Asistente Administrativo grado 5 creados se encargará de realizar el levantamiento de información de los inventarios de procesos con y sin trámite y presentar los respectivos resultados correspondientes a las etapas procesales, de los casos a cargo del despacho al que se le asigne.

Así mismo, apoyará el traslado de expedientes al centro de acopio definido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali y realizará las demás tareas asignadas por el Director Seccional.

ARTÍCULO QUINTO.- La organización, los parámetros a tomar en cuenta, los procedimientos, los recursos a utilizar, los instrumentos de recaudo de información y cualquier otro aspecto a concretar para llevar a cabo la gestión por parte de los Asistentes Administrativos grado 5 creados mediante el presente Acuerdo, serán establecidos por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.

ARTÍCULO SEXTO.- Cada uno de los Juzgados Civiles Municipales de descongestión creados atenderá los procesos sin trámite que sean

remitidos por los Juzgados Civiles Municipales de Cali, ubicados en el centro de acopio de procesos sin trámite y finalizados, aplicando la figura de desistimiento tácito y todas las actuaciones propias del proceso incluidos autos de trámite, interlocutorios y sentencias.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali entregará a los Juzgados creados mediante el presente Acuerdo en el centro de acopio, los procesos sin trámite enviados por los juzgados objeto de descongestión.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Una vez finalizado el proceso judicial el juzgado de descongestión comunicará al juzgado de origen la terminación del proceso y hará entrega del expediente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali para su custodia y fines pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Los procesos sin trámite recibidos de los Juzgados 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 23, 30, 31, 32, 33, 34 y 35 Civiles Municipales de Cali serán asignados al Juzgado 1 Civil Municipal de descongestión de Cali. Los procesos sin trámite recibidos de los Juzgados 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 Civiles Municipales de Cali serán asignados al Juzgado 2 Civil Municipal de descongestión de Cali, o como lo disponga la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, según el inventario de procesos sin trámite.

ARTÍCULO OCTAVO: Los Juzgados Civiles Municipales de Cali seleccionarán los procesos sin trámite y efectuarán un inventario de los mismos que contendrá la siguiente información: despacho de origen, código de identificación del proceso o

número de radicación, según corresponda, de conformidad con el Acuerdo 201 de 1997, clase de proceso e identificación completa de las partes.

El inventario se diligenciará en tres copias, una para el archivo del despacho de descongestión, otra para adjuntar al paquete de procesos a entregar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali y la tercera para ser fijada en la secretaría del despacho con el objeto de comunicar a las partes sobre el traslado de los procesos. De la entrega de los procesos se suscribirá un acta en la que se verifique la conformidad de lo entregado y lo relacionado en los inventarios.

ARTÍCULO NOVENO.- La presente medida se mantendrá vigente si cada uno de los Juzgados de descongestión creados, cumplen con la meta mínima mensual de aplicar la figura de desistimiento tácito o demás actuaciones que surjan de la gestión realizada en 3.000 procesos sin trámite o proporcional, según el caso, para lapsos menores a un mes, estándares de rendimiento de los que se determinará su cumplimiento por parte de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, previo seguimiento y cuyo incumplimiento total o parcial injustificado acarreará la redefinición de la medida.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos Primero y Tercero del presente Acuerdo, el nombramiento de los cargos de descongestión se efectuará una vez la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali certifique la disponibilidad de espacios físicos y de infraestructura tecnológica.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El nombramiento, en provisionalidad, de los cargos creados por el presente Acuerdo, lo efectuará el respectivo nominador, así:

1. Los Jueces Municipales de descongestión los designará el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali.
2. Los cargos de los despachos los designará el correspondiente Juez Civil Municipal de descongestión.
3. Los cargos de Asistente Administrativo grado 5 los designará el Director Seccional de Administración Judicial de Cali.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados será el establecido para la Rama Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Los Jueces y empleados de descongestión cumplirán los horarios establecidos para la Rama Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Cada uno de los Jueces de descongestión reportará la gestión judicial, del mes inmediatamente anterior, al Sistema de Información Estadístico de la Rama Judicial - SIERJU - dentro de los primeros cinco días de cada mes y se regirá por el Acuerdo 2915 de 2005, exceptuando la periodicidad.

El reporte de la gestión de los cargos de los despachos será registrado por el respectivo Juez de descongestión de manera mensual en el formato anexo al SIERJU.

Para el caso de los Asistentes Administrativos, el Director Seccional de Administración Judicial realizará el respectivo informe de gestión.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca realizará el seguimiento de la presente medida y rendirá los informes correspondientes a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con la inmediata colaboración de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico realizará el análisis correspondiente de la gestión y en virtud de los resultados de la evaluación, redefinirá las medidas de que trata el presente Acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali prestará el apoyo administrativo y financiero necesario para la implementación de la presente medida.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- La presente medida cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 9611 y 4111 de marzo 24 de 2011, expedidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los catorce (14) días del mes de abril del año dos mil once (2011).

JOSÉ ALFREDO ESCOBAR ARAÚJO
Presidente (E)

UDAE/AHAC/CMHG