

# **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 X - Vol. X - Extraordinaria No. 03 - Febrero 06 de 2003

## **CONTIENE**

|   |          |
|---|----------|
| <b>ACUERDO No. 1497 DE 2002</b><br>"Por el cual se traslada un cargo en el Distrito Judicial de Cartagena."   | <b>1</b> |
| <b>ACUERDO No. 1667 DE 2002</b><br>"Por el cual se reglamenta el reparto de los negocios de familia."   | <b>1</b> |
| <b>ACUERDO No. 1703 DE 2003</b><br>"Por el cual se traslada, transitoriamente a Neiva, el Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito Penitenciario y Carcelario de Garzón, como Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Descongestión de Neiva." | <b>5</b> |

**Editora Responsable**  
**CELINEA OROSTEGUI DE JIMENEZ**  
**Secretaría**

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

**ACUERDO No. 1497 DE 2002  
(Julio 30)**

“Por el cual se traslada un cargo en el Distrito Judicial de Cartagena.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente de las señaladas en el numeral 9° del artículo 85 de la Ley 270 de 1996 y una vez oído el concepto previo de la Comisión Interinstitucional de la Rama Judicial.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Trasladar en el Circuito Judicial de Magangué, Distrito Judicial de Cartagena, el cargo de Asistente Social 01, en propiedad, del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Magangué, al Juzgado Promiscuo de Familia de Magangué.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El presente Acuerdo rige a partir del 01 de marzo del año dos mil tres (2003) y se publicará en la la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D. C., a los treinta (30) días del mes de julio del año dos mil dos (2002)

**LUCÍA ARBELÁEZ DE TOBÓN**  
Presidenta

**ACUERDO No. 1667 DE 2002  
(Diciembre 13)**

“Por el cual se reglamenta el reparto de los negocios de familia.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial a las conferidas por el artículo 85 numerales 12, 13 y 14 de la Ley 270 de 1996.

**ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.-** Reglamentar el reparto de los asuntos de la jurisdicción de familia de conocimiento de los juzgados y Salas de Tribunales según las normas contenidas en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- LA FUNCIÓN DEL REPARTO.** Las Oficinas Judiciales, oficinas de apoyo, oficinas de coordinación administrativa y servicios judiciales, oficinas de servicios y centros de servicios administrativos, según corresponda, realizarán diariamente el reparto de los asuntos de la

jurisdicción familia de conocimiento de los juzgados y Salas de Tribunales de su sede.

El reparto de las demandas de la jurisdicción familia y acciones constitucionales se efectuará con el software SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE REPARTO JUDICIAL(SARJ), el cual será suministrado e implementado por la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, responsable de su mantenimiento técnico y actualizaciones, previa autorización de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

El software Sistema de Reparto de Administración Judicial que se adopta por el presente Acuerdo, está estructurado sobre la base de una distribución equitativa de las cargas de trabajo entre los servidores judiciales, para lo cual se toman como reglas la agrupación de los asuntos por clases, según su naturaleza; su asignación por cada grupo a la suerte; con mecanismos de protección para evitar que sea manipulado y, especialmente, que se pueda seleccionar al juez de la causa.

Cuando se carezca de los medios electrónicos o hubiere daños en el sistema, el reparto se realizará en forma manual, siguiendo el número consecutivo de los juzgados por su especialidad y en orden alfabético de apellidos de los Magistrados.

**PARÁGRAFO.-** El reparto de los asuntos de la jurisdicción de familia de competencia de los tribunales será asumido por las Oficinas judiciales en la medida en que las circunstancias lo permitan; pero, en todo caso, será obligatorio a partir del primero de Julio del año 2003.

En los lugares en donde no hubiere Oficina judicial, oficina de apoyo, oficina de coordinación administrativa y servicios judiciales u oficina de servicios, el reparto se hará por el juzgado de turno hasta tanto se establezca la correspondiente dependencia.

**ARTICULO TERCERO.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPARTO.** La recepción de las demandas de los negocios para la jurisdicción familia se registrará por el siguiente procedimiento:

La demanda y el poder requerirán de presentación personal, la cual podrá realizarse en la respectiva Oficina Judicial, oficina de apoyo, oficina de coordinación administrativa y servicios judiciales, oficina de servicios y centros de servicios administrativos, según corresponda.

La demanda deberá presentarse con la carátula, cuyo formato se anexa al presente Acuerdo, debidamente diligenciada por el apoderado del demandante o por éste, cuando no hubiere necesidad de acudir a los servicios de abogado.

Al recepcionar la demanda, el empleado de la dependencia encargada de la función de reparto verificará los datos consignados en la carátula.

El reparto se realizara diariamente, de forma inmediata, ya sea manual o automatizada y siempre de manera aleatoria y equitativa.

Una vez repartida la demanda se elaborará, por duplicado, el acta individual de reparto, según formato que se anexa. Una copia se entregará al demandante o a su apoderado y la otra se incorporará a la demanda, como un folio más de la misma.

La foliación de la demanda y sus anexos será responsabilidad del secretario de cada despacho o del Tribunal o de la Sala respectiva.

**ARTICULO CUARTO.- GRUPOS DE REPARTO.**

Los grupos para la especialidad estarán conformados de la siguiente manera, según el software de reparto.

|               |   |                             |
|---------------|---|-----------------------------|
| GRUPO UNO     | : | ORDINARIOS                  |
| GRUPO DOS     | : | ABREVIADOS                  |
| GRUPO TRES    | : | NULIDAD DE MATRIMONIO CIVIL |
| GRUPO CUATRO  | : | VERBAL SUMARIO              |
| GRUPO SEIS    | : | EJECUTIVO DE ALIMENTOS      |
| GRUPO SIETE   | : | TUTELAS                     |
| GRUPO OCHO    | : | JURISDICCION VOLUNTARIA     |
| GRUPO NUEVE   | : | ADOPCIONES                  |
| GRUPO DIEZ    | : | SUCESIONES                  |
| GRUPO ONCE    | : | RESIDUAL                    |
| GRUPO DOCE    | : | SEPARACION DE BIENES        |
| GRUPO TRECE   | : | SEGUNDA INSTANCIA           |
| GRUPO CATORCE | : | ESPECIALES                  |
| GRUPO QUINCE  | : | MEDIDAS DE PROTECCION       |

**ARTICULO QUINTO.- ENTREGA DE LAS DEMANDAS.**

La entrega de las demandas sometidas a reparto hasta las 12 meridiano, se realizará a partir de las 2 p.m. de cada día, en el orden y lugar definido por parte de la dependencia encargada de la función de reparto. Para el caso de las demandas repartidas después de las 2 p.m. éstas serán entregadas a partir de las 8 a m. del día siguiente.

Se diligenciará un acta de entrega, según formato que se anexa, para cada despacho judicial con anotación del día y la hora.

La recepción de las demandas está bajo la responsabilidad del secretario o del empleado a quién este delegue.

Se deben verificar los datos contenidos en el acta, la cual se suscribirá, con las observaciones que fuere del caso.

**ARTICULO SEXTO.- RESPONSABILIDAD E INFORMACIÓN.**

El Jefe de la dependencia encargada del reparto es el directo responsable del cumplimiento de las normas que lo regulan y de dirimir de manera inmediata las controversias que se presenten con ocasión del mismo.

El acceso a la información del reparto por personas diferentes a las partes, en los casos en que no proceda la reserva, se hará por medio del ejercicio del derecho de petición, reglamentado mediante Acuerdo número 01 de 2002 de la Sala Plena del Consejo Superior de la Judicatura.

En caso de utilización de disco magnético, éste por razones de seguridad será suministrado por la respectiva Oficina Judicial u Oficina de Apoyo con un costo equivalente al de dos horas del salario mínimo legal vigente(SMLV) para cada año.

**ARTICULO SÉPTIMO.- COMPENSACIONES EN EL REPARTO.**

En todos los casos de que trata el presente artículo el funcionario judicial diligenciará los formatos respectivos, con indicación del nombre de las partes, los números únicos de radicación, grupo, fecha y secuencia del reparto y los remitirá de manera inmediata a la dependencia encargada del reparto o a la Sala Administrativa del Consejo Seccional correspondiente para que con los reparos subsiguientes haga las compensaciones que se requieran.

1. **POR RETIRO DE LA DEMANDA:** Cuando las demandas sean retiradas de los despachos por decisión del demandante.

2. **POR RECHAZO DE LA DEMANDA:** Cuando esté ejecutoriado el auto que rechaza la demanda.
3. **POR IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:** Cuando el funcionario judicial se declare impedido para conocer de un proceso, lo remitirá al siguiente en orden numérico o de apellido, según corresponda. Quien asuma el conocimiento diligenciará el formato
4. **POR ACUMULACIÓN Y OTROS EVENTOS DE APLICACIÓN AL FACTOR CONEXIDAD:** En caso de acumulación de procesos y otros eventos de aplicación del factor conexidad el despacho que los reciba diligenciará el formato correspondiente, con los números únicos de radicación, grupo y secuencia del o de los procesos que se acumularon y en general a los que aplica el factor conexidad.  
  
En tales eventos la dependencia encargada del reparto tendrá a su cargo el envío del expediente al funcionario competente y tomará la información correspondiente para hacer las compensaciones del caso.
6. **POR CAMBIO DE GRUPO:** En cumplimiento del artículo 86 del C.P.C. a la demanda que sea repartida en un grupo que no corresponda, se le dará el trámite adecuado y se diligenciará el formato.

7. **POR PROCESOS DE COMPLEJIDAD EXCEPCIONAL:** Cuando un funcionario tuviere a su cargo procesos de complejidad excepcional que, por la naturaleza del asunto, número de personas involucradas o por acumulación requieran de especial dedicación, tan pronto lo advierta lo informará a la sala administrativa del consejo seccional correspondiente; ésta si es del caso, verificará la información y ordenará los ajustes pertinentes a la dependencia encargada del reparto, observando siempre criterios de equidad.

**ARTÍCULO OCTAVO.- SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS.** Cuando hubiere suspensión de términos al tenor de lo dispuesto en el artículo 112 del C.P.C. y del Acuerdo 433 de 1999 el despacho o la sala administrativa seccional correspondiente informará a la dependencia encargada del reparto, para que el mismo sea suspendido, salvo en lo relativo a las tutelas, cuando las circunstancias lo permitan.

Una vez levantada la suspensión de términos se harán las compensaciones correspondientes.

**ARTÍCULO NOVENO.-** La Escuela Judicial, en coordinación con la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adelantará la capacitación de los empleados de las dependencias encargadas del reparto, a escala nacional, en el software denominado SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE REPARTO JUDICIAL (SARJ) y del presente Acuerdo.

**ARTICULO DECIMO.-** El presente Acuerdo rige a partir del primero (1) de marzo de 2003 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese en la Gaceta de la Judicatura y en el Diario Oficial.

**PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los trece (13) días del mes de diciembre de dos mil dos (2002).

**LUCIA ARBELAEZ DE TOBON**  
Presidenta

**ACUERDO No. 1703 DE 2003**  
(Enero 29)

“Por el cual se traslada, transitoriamente a Neiva, el Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Circuito Penitenciario y Carcelario de Garzón, como Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Descongestión de Neiva.”

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

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

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Trasladar transitoriamente, por 3 meses, el Juzgado de Ejecución de

Penas y Medidas de Seguridad del Circuito Penitenciario y Carcelario de Garzón, Distrito Judicial de Neiva, como Juzgado de Ejecución de Penas y medidas de Seguridad de Descongestión de Neiva, Circuito Penitenciario y Carcelario del mismo nombre.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Dirección Seccional de Administración de Neiva tomará las medidas administrativas y presupuestales necesarias para el traslado del Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Garzón a la ciudad de Neiva.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El mecanismo de descongestión regulado por este Acuerdo tiene una vigencia transitoria de tres (3) meses, sin perjuicio de su prórroga o de la definición de las medidas por parte de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El presente Acuerdo rige a partir del día tres (3) de febrero del año 2003.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los veintinueve (29) días del mes de enero del año dos mil tres (2003)

**LUCÍA ARBELÁEZ DE TOBÓN**  
Presidenta