

# **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 VI- Vol. VI - Extraordinaria No. 09 - Mayo 9 de 1999

## **CONTIENE**

**ACUERDO No. 500 DE 1999**

**1**

**“Por el cual se establecen las reglas generales para el reparto de los procesos provenientes de los Juzgados Regionales transformados en virtud del Acuerdo 453 de 1999.”**

·  
·  
·  
**Editora Responsable  
TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ  
Secretaría Ejecutiva**

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

**ACUERDO No. 500 DE 1999  
(Mayo 5)**

“Por el cual se establecen las reglas generales para el reparto de los procesos provenientes de los Juzgados Regionales transformados en virtud del Acuerdo 453 de 1999.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente la señalada en el numeral 13 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Los procesos activos bajo conocimiento de los Juzgados Regionales transformados mediante Acuerdo No. 453 de 1999 serán repartidos entre los Jueces Regionales subsistentes, en cada Regional por parte de la Coordinación el día 10 de mayo de 1999, con la presencia del procurador delegado ante la respectiva regional. El reparto de los procesos será la primera actividad que se realice el citado día.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El reparto de procesos se efectuará en el siguiente orden : en primer lugar se repartirán los procesos activos entregados a la

coordinación por parte de los Juzgados Regionales transformados, y posteriormente se efectuará el reparto de los procesos, despachos comisorios, acciones de tutela y recursos de hábeas corpus nuevos.

**ARTICULO TERCERO.-** El reparto de los procesos se efectuará a través de los mecanismos manuales o sistematizados utilizados en las regionales y previa lectura por parte del coordinador del total de procesos entregados, y de su número por tipo de proceso, de conformidad con el artículo siguiente, y su verificación con los totales señalados en las actas de entrega.

**ARTICULO CUARTO.-** En el momento del reparto, el coordinador debe tener los procesos activos entregados por los Despachos transformados clasificados en los siguientes grupos:

1. Procesos con sentencia no ejecutoriada y con trámite posterior
2. Procesos al despacho para dictar sentencia
3. Procesos con citación para sentencia
4. Procesos en práctica de pruebas
5. Procesos en traslado para pruebas
6. Procesos en ejecución de penas con preso
7. Procesos en ejecución de penas sin preso
8. Procesos disciplinarios
9. Despachos Comisorios
10. Control de Legalidad
11. Acciones de Tutela
12. Recursos de Habeas Corpus
13. Otros

**ARTICULO QUINTO.-** Para garantizar el control y la equidad del reparto, éste se efectuará siguiendo estrictamente el orden de los grupos establecidos en el artículo anterior. Los asuntos de cada grupo se repartirán al azar en orden consecutivo según el código utilizado por la coordinación, y una vez

agotados los negocios de un grupo se pasará al otro sin interrumpir el orden consecutivo de los despachos. Se deberá tomar nota de la diferencia en el número de procesos repartidos según grupo con el fin de equilibrarlos en posteriores repartos. Igual cuidado se tendrá respecto a los procesos que por motivos de índole jurídica sean devueltos a la coordinación y requieran ser repartidos nuevamente.

**ARTICULO SEXTO.-** Los reglamentos sobre reparto aplicables en la justicia regional, se aplicarán en cuanto no contradigan lo preceptuado en el siguiente Acuerdo.

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

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santa Fe de Bogotá D.C., a los cinco  
(5) días del mes de mayo de mil novecientos  
noventa y nueve (1999)

**GUSTAVO CUELLO IRIARTE**  
Presidente

**TULIA ADELAIDA RUÍZ RUÍZ**  
Secretaria