

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 XVI- Vol. XVI - Extraordinaria No. 139 - Octubre 13 de 2009

CONTIENE

ACUERDO No. PSAA09-6284 DE 2009 **1**
"Por el cual se autorizan medidas de descongestión para el trámite de la carga de ejecución en Juzgados Civiles Municipales de Bogotá."

ACUERDO No. PSAA09-6285 DE 2009 **3**
"Por el cual se autoriza el desarrollo de medidas para el manejo adecuado y eficiente de los depósitos judiciales en 10 Juzgados Civiles Municipales de Bogotá."

<p>Editor Responsable LIRIA FLOR RODRIGUEZ JIMENEZ Secretaría (E)</p>
--

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

**ACUERDO No. PSAA09-6284
DE 2009
(Octubre 13)**

"Por el cual se autorizan medidas de descongestión para el trámite de la carga de ejecución en Juzgados Civiles Municipales de Bogotá"

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las señaladas en el numeral 7 y 13 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y, de conformidad con lo aprobado en sesión del 30 de septiembre de 2009,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- REASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE ALGUNOS JUECES ADJUNTOS. De acuerdo con la normatividad vigente, se reasigna de manera transitoria para la realización de funciones piloto de ejecución civil, a los jueces adjuntos de los Juzgados 21 y 33 Civiles Municipales de Bogotá creados mediante el Acuerdo 5572 de 2009, cuyos códigos de identificación serán 110014003701 y 110014003702, a partir del 15 de noviembre y hasta el 18 de diciembre de 2009.

ARTÍCULO SEGUNDO.- REASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE ALGUNOS EMPLEADOS DE JUECES ADJUNTOS. De acuerdo con la normatividad vigente, se reasigna de manera transitoria para la realización de funciones piloto de ejecución civil, a los sustanciadores creados mediante el Acuerdo 5572 de 2009, a los Juzgados 21 y 33 Civiles Municipales adjuntos, a partir del 15 de noviembre y hasta el 18 de diciembre de 2009.

ARTÍCULO TERCERO.- CREACIÓN DE UNA OFICINA PILOTO DE EJECUCIÓN CIVIL. Se crea una Oficina Piloto de Ejecución Civil encargada de desarrollar actividades de selección de procesos ejecutivos y realización de acciones de ejecución en algunos procesos judiciales pertenecientes a 10 juzgados civiles municipales de Bogotá, a partir del 15 de noviembre de 2009.

ARTÍCULO CUARTO.- Crear, desde el 15 de noviembre y hasta el 18 de diciembre de 2009, en la Oficina Piloto de Ejecución Civil un cargo de Secretario de Juzgado civil Municipal.

PARÁGRAFO PRIMERO.- La Oficina Piloto de Ejecución Civil será integrada por los dos Jueces de descongestión y los dos sustanciadores que fueran adjuntos, por el Secretario de la Oficina y cinco (5) practicantes de apoyo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Oficina Piloto de Ejecución tramitará procesos ejecutivos provenientes de los juzgados civiles municipales del Distrito Judicial de Bogotá: 2º, 5º, 11, 13, 14, 15, 21, 23, 33, 73.

ARTICULO QUINTO.- El régimen salarial y prestacional del cargo de Secretario creado en el presente Acuerdo será el establecido para la Rama Judicial.

ARTICULO SEXTO.- RECURSOS. Se suministrarán sin cargo a la Rama Judicial 5 practicantes con conocimientos en administración o carreras afines y buen manejo de herramientas computacionales. El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Bogotá-Cundinamarca dispondrá inicialmente el mobiliario y los equipos de cómputo para la oficina piloto de ejecución civil, así como, la ubicación física requerida.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- FUNCIONES DE LA OFICINA PILOTO DE EJECUCIÓN. La oficina piloto de ejecución civil efectuará actividades encaminadas a efectivizar el cumplimiento de sentencias en procesos ejecutivos. Para el desarrollo de sus funciones deberán:

- a. Seleccionar un número mensual determinado de procesos ejecutivos provenientes de los juzgados civiles municipales que se encuentren con sentencia, medida cautelar y liquidación costas.
- b. Tramitar en dichos procesos, luego de avocar competencia, las actividades de Liquidación del crédito.
- c. Avalúo
- d. Remate
- e. Decisión oposiciones a remate
- f. Trámite de incidentes
- g. Orden y Comisión de otras medidas cautelares
- h. Re-Liquidaciones
- i. Proferir autos de terminación del proceso por las causales permitidas, después de terminado el proceso de ejecución.
- j. Alimentar de manera permanente el sistema de gestión Justicia XXI de acuerdo con los

parámetros previamente definidos y efectuar el seguimiento a los procesos a su cargo.

PARÁGRAFO: Una vez seleccionados los procesos, el Comité de Jueces establecerá, junto con la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, las metas mensuales a alcanzar en el desarrollo del proyecto.

ARTÍCULO OCTAVO.- La inducción estará a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, con el acompañamiento del equipo técnico del proyecto.

ARTÍCULO NOVENO.- El presente Acuerdo cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 752 de septiembre 18 de 2009, para atender el régimen salarial y prestacional del cargo de Secretario para la Oficina Piloto de Ejecución Civil, expedido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá-Cundinamarca.

ARTICULO DÉCIMO.- VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura. El Acuerdo no modifica las disposiciones establecidas para el procedimiento de ejecución de procesos ejecutivos.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

**ACUERDO No. PSAA09-6285
DE 2009
(Octubre 13)**

"Por el cual se autoriza el desarrollo de medidas para el manejo adecuado y eficiente de los depósitos judiciales en 10 Juzgados Civiles Municipales de Bogotá"

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial las señaladas en el numeral 7 y 13 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de Sala Administrativa de 30 de septiembre de 2009.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZACIÓN DE APOYO AL MANEJO DE DEPÓSITOS JUDICIALES. De conformidad con la normatividad vigente, se autoriza el desarrollo de las actividades específicas para el apoyo de un equipo técnico en el levantamiento, depuración, conciliación y manejo adecuado y eficiente de los depósitos judiciales en 10 juzgados civiles municipales de Bogotá, a partir del 15 de noviembre de 2009.

ARTICULO SEGUNDO.- JUZGADOS PARTICIPANTES. Esta medida se desarrollará para los juzgados civiles municipales del Distrito Judicial de Bogotá: 2º, 5º, 11, 13, 14, 15, 21, 23, 33, 73.

ARTICULO TERCERO.- RECURSOS. Se suministrarán sin cargo a la Rama Judicial, 10 practicantes con conocimientos contables y/o

administrativos y buen manejo de herramientas computacionales, quienes serán ubicados en cada uno de los 10 juzgados civiles municipales según la disposición física que realice el juez a cargo del despacho judicial y utilizarán el mobiliario disponible en los juzgados. Los equipos de cómputo que utilizarán los practicantes en desarrollo de sus actividades serán proporcionados por el equipo técnico autorizado.

ARTÍCULO CUARTO.- COORDINACIÓN DE LOS PRACTICANTES DE APOYO AL MANEJO DE DEPÓSITOS JUDICIALES. Las actividades que desarrollen los practicantes de apoyo al manejo de depósitos judiciales estarán bajo la supervisión del titular de cada juzgado, ejercida en coordinación con el equipo técnico.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los practicantes de apoyo al manejo de depósitos judiciales no tendrán vínculo laboral con la Rama Judicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los 10 jueces civiles municipales participantes de esta medida, integrarán un Comité de Jueces, que se reunirá mensualmente. La función del Comité será coordinar de manera conjunta el apoyo prestado por el equipo técnico, así como revisar el avance de las prácticas adoptadas en el mencionado apoyo.

ARTÍCULO QUINTO.- UBICACIÓN FÍSICA DE LOS PRACTICANTES DE APOYO AL MANEJO DE DEPÓSITOS JUDICIALES. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca proveerá inicialmente el mobiliario requerido para la ubicación física de los practicantes de apoyo al manejo de depósitos judiciales en los 10 despachos piloto de la jurisdicción civil municipal.

ARTÍCULO SEXTO.- FUNCIONES DE LOS PRACTICANTES DE APOYO AL MANEJO DE DEPÓSITOS JUDICIALES.

Los practicantes de apoyo al manejo de depósitos judiciales designados por el equipo técnico, desarrollarán sus actividades bajo la coordinación general del juez y el coordinador de la prueba piloto que designe el equipo técnico y se ocuparán de las siguientes actividades, conjuntamente con el funcionario responsable del manejo de depósitos judiciales en el juzgado:

- a. Apoyar el levantamiento del inventario de los títulos judiciales materializados y desmaterializados del juzgado y reportar al juez un informe del inventario
- b. Detectar y reportar al juez las inconsistencias entre los reportes del Banco Agrario y la información disponible en el juzgado;
- c. Apoyar al juez en la solución de las inconsistencias detectadas;
- d. Apoyar la realización de la conciliación de la cuenta judicial del juzgado;
- e. Reportar al juez la relación de los depósitos susceptibles de ser prescritos.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- METODOLOGÍA GENERAL PARA LEVANTAR EL INVENTARIO DE LOS DEPÓSITOS JUDICIALES Y CONCILIAR LA CUENTA DEL JUZGADO.

Con el apoyo del juzgado, y según lo establecido en el artículo primero de este acuerdo, se construirá el inventario depurado de los depósitos judiciales del juzgado y se desarrollará el ejercicio de conciliación de la cuenta del juzgado, siguiendo la siguiente metodología:

- a. Determinación del inventario inicial. Con el apoyo del juzgado, el equipo técnico del proyecto y el practicante de apoyo para el manejo de depósitos judiciales levantarán el inventario de depósitos judiciales materiales y desmaterializados, utilizando para ello: información registrada en el módulo de depósitos judiciales del sistema de información Justicia XXI, con fecha de corte al 31 de julio de 2009; depósitos judiciales materiales que posea el juzgado; cualquier otro medio físico o electrónico que el juzgado tenga para el registro o administración de los depósitos.
- b. Conciliación de la cuenta judicial. Para efectos de la conciliación, el equipo técnico del proyecto realizará actividades centralizadas para el cruce del inventario inicial con los reportes de información en formato digital que suministre el Banco Agrario, con el propósito de proveer listados de inconsistencias para cada juzgado, que serán objeto de verificación por parte de los auxiliares de soporte a la prueba y corrección.
- c. Reporte consolidado de inconsistencias detectadas y corregidas, con corte a 31 de julio de 2009. Este reporte se enviará al juez titular de la cuenta judicial y constituirá una primera conciliación de la cuenta, al corte señalado.
- d. Actualización de movimientos de la cuenta judicial. Se actualizará la información conciliada con los movimientos que cada juzgado haya registrado durante el período comprendido entre el 1 de agosto de 2009 y la fecha en la que se termine el ejercicio primario de conciliación.

- e. Informe final de títulos y cuenta conciliada. El equipo técnico del proyecto presentará al juzgado un informe de inconsistencias para reporte al Banco Agrario; el juzgado remitirá dicha información al Banco Agrario en formato preestablecido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para conciliación de la cuenta judicial correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO. El proceso de levantamiento de inventario y conciliación de la cuenta de cada juzgado se hará según un método estándar en un módulo informático que incluya los campos de información relevantes que actualmente se registren en el Justicia XXI - módulo de depósitos judiciales y que sean necesarios para la conciliación de la cuenta judicial. Será coordinado por el juez y el coordinador de la prueba piloto del equipo técnico, quienes supervisarán las acciones realizadas, y verificarán los reportes de información realizados por los practicantes. Igualmente, contarán con el apoyo del Grupo de Depósitos Judiciales del Centro de Servicios Administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, quien prestará asesoría y orientación permanente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de la prescripción de títulos, el juez ordenará a los funcionarios del juzgado la búsqueda de expedientes enviados al archivo cuando esto sea necesario.

PARÁGRAFO TERCERO: Durante el tiempo que dure la prueba piloto, el juzgado deberá alimentar y emplear de manera permanente el módulo de

depósitos judiciales del sistema de gestión Justicia XXI, y registrar la información establecida de acuerdo con la normatividad vigente, de suerte que la información no se desactualice.

PARÁGRAFO CUARTO: El Consejo Superior de la Judicatura tramitará con el Banco Agrario la generación en formato magnético de la información necesaria para verificación y cruce de la cuenta judicial de cada juzgado.

ARTÍCULO OCTAVO.- La inducción estará a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, con el acompañamiento del equipo técnico del proyecto.

ARTICULO NOVENO.- VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura. El Acuerdo no modifica las disposiciones establecidas para el procedimiento de prescripción de los títulos judiciales ni los de órdenes jurisdiccionales seleccionadas con los depósitos.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los trece (13) días del mes de octubre del año dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente