

# **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 XIX- Vol. XIX - Ordinaria No. 154 – Septiembre 18 de 2012

### **CONTIENE**

**ACUERDO No. PSAA12-9694 DE 2012** **1**  
“Por el cual se adoptan unas medidas de descongestión y se dictan otras disposiciones para la Sala Civil del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali.”

**ACUERDO No. PSAA12-9695 DE 2012** **2**  
“Por el cual se crean algunos cargos transitoriamente para apoyar la realización del inventario de procesos a que hace referencia la Ley 1564 de 2012”

**ACUERDO No. PSAA12-9696 DE 2012** **8**  
“Por medio del cual se dispone la Descongestión de las salas laborales de los Tribunales Superiores de Cartagena y Santa Marta y las Salas Civil Familia Laboral de los Tribunales Superiores de los Tribunales Superiores de Valledupar y Montería”

**CARLOS ENRIQUE MASMELA GONZALEZ**  
Secretario

Editor Responsable  
Centro de Documentación Judicial Cendoj

## GACETA DE LA JUDICATURA

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

#### ACUERDO No. PSAA12-9694 DE 2012 (Septiembre 18 de 2012)

“Por el cual se adoptan unas medidas de descongestión y se dictan otras disposiciones para la Sala Civil del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el Artículo 63 de la Ley 270 de 1996 y, de conformidad con el documento técnico No. 143, aprobado en la sesión de Sala del 12 de septiembre de 2012,

#### ACUERDA

**ARTÍCULO 1°.-** Distribución de procesos: Distribuir, a partir del 20 de septiembre de 2012, setenta y cinco (75) procesos que se encuentran para fallo en la Sala Civil del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali, a las Salas Únicas de los Tribunales Superiores de Pamplona y de San Andrés y Providencia, como se presenta a continuación:

AL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE:	SALA	NO. PROCESOS POR DESPACHO A RECIBIR	TOTAL PROCESOS DISTRIBUIDOS
Pamplona	Única	13	39
San Andrés	Única	12	36

**ARTÍCULO 2°.-** Reparto y entrega de Expedientes: El presente Acuerdo se rige por lo establecido en el Acuerdo PSAA12-9250 de 2012.

**ARTÍCULO 3°.-** Notificación de las decisiones: Una vez fallado un proceso, se devolverá al respectivo Despacho del Magistrado de la Sala Civil del Tribunal Superior de Cali, para que este proceda a las notificaciones y trámites posteriores.

**PARÁGRAFO.-** La devolución de procesos respectiva a la Sala Civil del Tribunal

Superior de Cali será coordinada y verificada por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca.

**ARTÍCULO 4°.-** Vigencia: El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
Presidente

CMHG/MLS

### **ACUERDO No. PSAA12-9695 DE 2012** **(Septiembre 18 de 2012)**

“Por el cual se crean algunos cargos transitoriamente para apoyar la realización del inventario de procesos a que hace referencia la Ley 1564 de 2012”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de Sala del 12 de septiembre de 2012

### **ACUERDA**

### **CAPÍTULO I**

### **CREACIÓN TRANSITORIA DE CARGOS**

**ARTÍCULO 1°.-** Creación transitoria de Cargos de Asistente Administrativo grado 5. Crear con carácter transitorio, a partir del 1 de octubre y hasta el 31 octubre de 2012, 349 cargos de Asistente Administrativo grado 5, uno en cada uno de los Juzgados de Familia, Civiles del Circuito y Civiles Municipales de las ciudades de Bogotá, Barranquilla, Cartagena. Cali, Bucaramanga y Medellín, con excepción de los siguientes despachos:

Ciudad	Civil Municipal	Civil Circuito	Cantidad Despachos
Barranquilla	10,11,14		3
Bogotá	17,24,33,44,52,54,62	30 y 33	9
Cali	28 y 35	2, 4	4
Cartagena	1,7,8	3 y 8	5
<b>TOTAL</b>			<b>21</b>

**PARÁGRAFO 1°.-** Los cargos de apoyo creados mediante el presente artículo colaborarán con el levantamiento del inventario real de procesos a que hace referencia el Artículo 618 de la Ley 1564 de 2012, en los despachos judiciales de Jurisdicción de la Sala Administrativa del respectivo Consejo Seccional de la Judicatura, incluyendo el ingreso de la información al respectivo sistema .

**PARÁGRAFO 2°.-** Los 21 despachos judiciales señalados en el presente Artículo no serán objeto de la creación de cargos de apoyo para el levantamiento del inventario, toda vez que no reportaron información en el Sistema de Información Estadístico de la Rama Judicial SIERJU y no se dispone de insumos para evaluar su situación particular.

**PARÁGRAFO 3°.-** Los cargos creados mediante el presente Artículo deberán cumplir con el requisito de tener diploma de educación media.

**ARTÍCULO 2°.-** Creación de Cargos de Profesional Universitario grado 11. Crear con carácter transitorio, a partir del 1 de octubre y hasta el 30 de noviembre de 2012, 7 cargos de Profesional Universitario grado 11, con título en Ingeniería de Sistemas, en las siguientes Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial:

DISTRITO JUDICIAL	PROFESIONAL GRADO 11 POR CIUDAD
<b>BARRANQUILLA</b>	1
<b>BOGOTÁ</b>	2
<b>BUCARAMANGA</b>	1
<b>CALI</b>	1
<b>CARTAGENA</b>	1
<b>MEDELLÍN</b>	1
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>

**ARTÍCULO 3°.-** Creación de Cargos de Profesional Universitario grado 15. Crear con carácter transitorio, a partir del 1 de octubre y hasta el 31 de diciembre de 2012, tres (3) cargos de Profesional Universitario grado 15 en la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

**PARÁGRAFO.-** Los cargos creados deberán tener título profesional así: un (1) profesional en Ingeniería de Sistemas, un (1) profesional en derecho y un (1)

profesional en Administración de Empresas ó en Ingeniería Industrial ó Estadístico. Así mismo, deben contar con un (1) año de experiencia profesional.

**ARTÍCULO 4º.-** Creación de Cargo de Asistente Administrativo grado 7. Crear con carácter transitorio, a partir del 1 de octubre y hasta el 31 de diciembre de 2012, un (1) cargo de Asistente Administrativo en la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

**PARÁGRAFO.-** El cargo creado mediante el presente Artículo deberá tener Diploma de educación media y un (1) año de experiencia relacionada.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 5º.-** Cierre de los despachos. Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura se encargarán de realizar el plan de distribución y control de las fechas de cierre de los despachos, de forma tal que no se cierren todos los despachos de una misma especialidad en el mismo tiempo.

El Consejo Seccional de la Judicatura tendrá un término máximo de un (1) mes para cerrar todos los despachos judiciales de su Jurisdicción, en un máximo de tres (3) grupos en el mes por nivel de competencia y de especialidad para realizar el inventario de procesos.

En el caso de los Tribunales, el cierre se realizará para la Secretaría del respectivo Tribunal.

**ARTÍCULO 6º.-** De los servidores del despacho judicial. Los servidores judiciales del despacho, incluyendo el respectivo funcionario judicial, se dedicará exclusivamente al levantamiento de inventarios e ingreso de la información en el sistema de registro, de los procesos de su despacho, durante el cierre del despacho.

**ARTÍCULO 7º.-** Término de cierre. Los despachos se podrán cerrar hasta por un término máximo de cinco (5) días hábiles, si la cantidad de expedientes lo amerita.

En todo caso, si fuera necesaria una prórroga del cierre de despachos para terminar el inventario de procesos activos, la respectiva Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura podrá realizarla siempre y cuando junto con el Tribunal se justifique dicha prórroga. Una vez autorizada la prórroga por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, se deberá informar a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, por escrito.

Los despachos que no cuentan con la creación de cargo de Asistente Administrativo, señalados en el artículo 1° del presente Acuerdo, deberán realizar el inventario de procesos con el personal del juzgado. En todo caso, se autorizará el cierre de sus despachos por el término que para el efecto determine la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura respectivo, basada en las cifras que se puedan estimar de los sistemas de reparto y Justicia XXI. Estos cierres no podrán exceder los cinco (5) días aunque tendrán la posibilidad de prórroga en los términos previstos anteriormente.

**ARTÍCULO 8º.-** Funciones Asistentes Administrativos. Los cargos de Asistente Administrativo creados mediante el Artículo 1° del presente Acuerdo apoyarán la labor de inventario físico de expedientes, diligenciamiento de las fichas e ingreso de la información al módulo del sistema diseñado para el efecto.

**ARTÍCULO 9º.-** Metas. Cada uno de los cargos de los despachos judiciales inventariará e ingresará al sistema de registro mínimo 40 procesos por día.

El Juez y Secretario del despacho judicial deberán firmar las planillas que se diligencien con el inventario de procesos.

Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura deberán realizar un estricto seguimiento al cumplimiento de las metas señaladas y de la medida en general, con el apoyo de los cargos de profesional grado 11 creados en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 10.-** Procedimiento. El procedimiento para adelantar el inventario de procesos será:

- a. Durante el término del cierre, se desarrollará el inventario de los procesos activos, con la totalidad de los servidores del despacho judicial, incluyendo el Juez. Para realizar este inventario se diligenciará la planilla física.
- b. Posteriormente se realizará el inventario de procesos inactivos que se encuentran en los despachos judiciales. Para esto se contará con el apoyo del cargo creado, para lo cual no será necesario dar continuidad al cierre<sup>1</sup>.
- c. En los despachos que no cuentan con cargo de apoyo, la Sala Administrativa del Consejo Seccional respectiva evaluará la posibilidad de prórroga del cierre.
- d. Finalmente, se adelantará el inventario de los procesos que se encuentran inactivos y físicamente están ubicados fuera del despacho judicial.
- e. El inventario final de los procesos será diligenciado por el Juez y el Secretario del respectivo despacho judicial y será entregado a la

<sup>1</sup> En Bogotá, Medellín, Bucaramanga, Cali, Barranquilla y Cartagena.

Sala Administrativa correspondiente, el lunes siguiente a la terminación del cierre, siguiendo las reglas que sobre cierres se han señalado anteriormente.

- f. Paralelo al inventario de procesos, se ingresará la información de la planilla en el Sistema de gestión Justicia XXI, en el módulo diseñado para tal fin.
- g. A partir de los reportes generados en el módulo referido en el numeral anterior, se actualizará así mismo el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial - SIERJU.
- h. Al organizar los expedientes inventariados se clasificarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
  - i. Procesos que no tienen sentencia y cuya última actuación se haya dado en el último año.
  - ii. Procesos que no tienen sentencia y cuya última actuación haya sido mayor a un año.
  - iii. Procesos que tienen sentencia hace menos de dos años.
  - iv. Procesos que tienen sentencia hace más de dos años.
- i. La organización debe permitir identificar claramente de cuál juzgado es el expediente.

**ARTÍCULO 11.-** Funciones Profesionales Universitarios grado 11. Los cargos de Profesional Universitario grado 11 creados mediante el Artículo 2° del presente Acuerdo estarán adscritos a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial respectivas y su principal función será la de coordinar la gestión de los cargos de Asistente Administrativo grado 5 creados en el presente Acuerdo, darles inducción sobre el sistema de registro de inventarios y prestar apoyo técnico a los despachos que se encuentren realizando el inventario.

Estos profesionales serán apoyados por los profesionales creados en el Artículo 3° del presente Acuerdo en la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

**PARÁGRAFO.-** Las labores que desempeñarán estos profesionales serán coordinadas por las respectivas Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, a quienes deberán rendir informes de seguimiento.

**ARTÍCULO 12.-** Funciones Profesionales Universitarios grado 15. Los cargos de Profesional Universitario grado 15 creados mediante el Artículo 3° del presente Acuerdo estarán adscritos a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y su función será dar soporte sobre el aplicativo a los ingenieros de las seccionales, realizar la consolidación de la información y preparar la información para la formulación del Plan Especial de Descongestión en las especialidades Civil y de Familia con asesoramiento de los profesionales de la Unidad.

**ARTÍCULO 13.-** Funciones Asistente Administrativo grado 7. El cargo de Asistente Administrativo grado 7 creado mediante el Artículo 4° del presente Acuerdo estará adscrito a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y su función es coadyuvar en las labores administrativas y de procedimientos a los

profesionales grado 15 de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y verificará la entrega del inventario por todos los despachos judiciales.

**ARTÍCULO 14.-** Delegaciones Salas Administrativas. Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura velarán porque en el tiempo previsto para la realización del inventario se logre tener la totalidad de procesos ingresados en el sistema.

En caso de requerir más días para desarrollar dicha función, sin perjuicio del cumplimiento de la meta prevista en el Artículo 9° del presente Acuerdo, las Salas Administrativas podrán prorrogar el término de cierre de los despachos judiciales.

**ARTÍCULO 15.-** De las Direcciones Seccionales. Las Direcciones Ejecutiva Seccionales de Administración Judicial prestarán el apoyo administrativo y financiero necesario para la implementación de la presente medida, así como los materiales necesarios para realizar la labor como son guantes, gorros, tapabocas.

**ARTÍCULO 16.-** Disponibilidad Presupuestal. Las creaciones dispuestas por el presente Acuerdo cuentan con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

**Relación de CDP's expedidos**

SECCION	UNIDAD 02	UNIDAD 08	FECHA
NIVEL CENTRAL	42512		27/08/2012
BOGOTÁ	10512	56812	14/09/2012
MEDELLÍN	28512	167312	24/08/2012 Y 12/09/2012
BARRANQUILLA	7612	13212	27/08/2012 Y 11/09/2012
CARTAGENA	7212	13412	27/08/2012 Y 14/09/2012
BUCARAMANGA	13412	32112	24/08/2012 y 11/09/2012
CALI	10612	36012	27/08/2012 Y 12/09/2012

**ARTÍCULO 17.-** Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D. C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
**Presidente**

**ACUERDO No. PSAA12-9696**  
**(Septiembre 18 de 2012)**

“Por medio del cual se dispone la Descongestión de las salas laborales de los Tribunales Superiores de Cartagena y Santa Marta y las Salas Civil Familia Laboral de los Tribunales Superiores de los Tribunales Superiores de Valledupar y Montería”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en los Artículos 63 y 85, numeral 12, de la Ley 270 de 1996 y 15 de la Ley 1149 de 2007 y de conformidad con lo aprobado en la Sesión de 5 de septiembre de 2012,

**CONSIDERANDO**

Que a partir del 1º de enero de 2012 en todo el territorio nacional se ha de aplicar la Ley 1149 de 2007 para lo cual es preciso contar con despachos que manejen una carga razonable de procesos.

Que actualmente existe la Sala Laboral de Descongestión con sede en Santa Marta creada mediante Acuerdo PSAA11 – 8269 de 2011.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.-** Los Magistrados de las Salas Laborales y Civil Familia Laboral de los Tribunales Superiores de Cartagena, Valledupar, Montería y Santa Marta, enviarán a la Sala Laboral de Descongestión con sede en Santa Marta un total de 401 procesos ordinarios laborales para fallo, así:

DESPACHO DE ORIGEN	PROCESOS A TRASLADAR
Sala Civil Familia Laboral del Tribunal Superior de Valledupar	119
Sala Laboral del Tribunal Superior de Cartagena	154
Sala Civil Familia Laboral del Tribunal Superior de Montería	82
Sala Laboral del Tribunal Superior de Santa Marta	46
<b>TOTAL</b>	<b>401</b>

**ARTÍCULO 2°.-** Las disposiciones pertinentes contenidas en el Acuerdo No. PSAA11 – 8269 de 2011 tales como el reparto equitativo de procesos entre los magistrados de la respectiva Sala de Descongestión, la meta de fallos mensuales, la obligación de reporte estadístico y la redefinición de la medida cuando la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura así lo crea conveniente, operarán durante la vigencia del presente Acuerdo, con excepción del funcionamiento de las Salas, que de conformidad con lo señalado en el artículo 19 de la Ley 270 de 1996 serán plurales e impares.

**ARTÍCULO 3°.-** Los Magistrados de las Salas a descongestionar, una vez hayan dado los traslados de rigor, enviarán a la Sala de descongestión el número de procesos ordinarios señalado en el Artículo 1° del presente Acuerdo, los cuales seleccionarán del más reciente al más antiguo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expedición del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 4°.-** A fin de garantizar el derecho de defensa de las partes, la Secretaría de las Salas Laborales de los Tribunales de Cartagena y Santa Marta y de las Salas Civil Familia Laboral de los Tribunales de Montería y Valledupar, además de anunciar por los medios legales pertinentes a éstas y a sus apoderados, el hecho de haber incluido el respectivo proceso en la medida de descongestión, lo harán a través del medio de comunicación que consideren más expedito.

**ARTÍCULO 5°.-** Cada una de las Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial de los Distritos Judiciales referidos anteriormente, prestarán el apoyo necesario para la implementación de la presente medida y por ello adelantarán la remisión de los expedientes a la Dirección Ejecutiva Seccional respectiva, previa diligencia de inventario en la que conste el código de identificación del proceso o número de radicación, según corresponda, de conformidad con el Acuerdo 201 de 1997, identificación completa de las partes y número de folios, para que se proceda formalmente a entregar los procesos recibidos a la Sala Laboral de Tribunal Superior de Descongestión respectivo.

**ARTÍCULO 6°.-** Los magistrados descongestionados una vez reciban los procesos fallados por la Sala de descongestión, previa citación telegráfica a las partes, leerán el correspondiente fallo e igualmente atenderán todas las decisiones posteriores concernientes al mismo, como por ejemplo, su aclaración, corrección, adición y demás análogas hasta culminar con la instancia.

**ARTÍCULO 7°.-** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D. C., a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
**Presidente**

gams