

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 XXI- Vol. XXI - Ordinaria No.74 – Octubre 30 de 2014

CONTIENE

ACUERDO No. PSAA14-10247 DE 2014 **1**
“Por el cual se reglamenta un procedimiento, mediante la definición de un protocolo para realizar el estudio, aprobación, diagramación y puesta en marcha de los ajustes en los formularios de recolección de información estadística en el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU”

ACUERDO No. PSAA14-10248 DE 2014 **3**
“Por el cual se establecen políticas para la asignación de códigos de identificación a los despachos judiciales como complemento al Acuerdo 201 de 1997 y sus complementarios”

ACUERDO No. PSAA14-10249 DE 2014 **8**
“Por el cual se prorrogan unos cargos transitorios en la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Bogotá”

Continúa:

CELINEA OROSTEGUI DE JIMÉNEZ
Secretaria

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. PSAA14-10247
(Octubre 23 de 2014)**

“Por el cual se reglamenta un procedimiento, mediante la definición de un protocolo para realizar el estudio, aprobación, diagramación y puesta en marcha de los ajustes en los formularios de recolección de información estadística en el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial – SIERJU”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las señaladas en los artículos 95, 104 y 106 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la Sesión de Sala Administrativa del 16 de octubre de 2014,

ACUERDA

ARTÍCULO 1°.- *Ajuste y creación de los formularios para la recolección de información Estadística.* Los ajustes y la creación podrán ser solicitados por las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales y por las Unidades de Desarrollo y Análisis Estadístico y de Administración de la Carrera Judicial; los mismos obedecerán a las necesidades de los diversos usuarios, las cuales deberán estar documentadas, a fin de medir el impacto que genere en la gestión y para el control de la actividad estadística, teniendo en cuenta la finalidad de la información estadística dentro del marco de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia.

ARTÍCULO 2°.- *Mesa de trabajo - Objetivo.* Analizar la viabilidad de los ajustes o las creaciones solicitados, revisar el formulario completo y plasmar en un bosquejo preliminar las variables que se incluyen o suprimen de las secciones que conforman el formulario.

ARTÍCULO 3°.- *Mesa de trabajo - Integrantes.* La mesa de trabajo está conformada por:

1. Director (a) Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y/o Jefe División Estadística
2. Director (a) Unidad de Carrera Judicial y/o Jefe División de Calificación
3. Magistrado Sala Administrativa del Consejo Superior o Delegado
4. Magistrados y Jueces de la especialidad convocada
5. Profesional asignado de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

ARTÍCULO 4°.- Mesas de trabajo - Desarrollo. La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, recibirán, clasificarán, y analizarán las solicitudes en cuanto a la gestión y calificación respectivamente, y avalarán la viabilidad de los ajustes requeridos, para ello se reunirán como mínimo una vez al año, durante el mes de octubre, en caso de ser necesario citarán a la mesa de trabajo cuando se requiera.

Para la validación de los ajustes aprobados por el Comité, la Sala Administrativa del consejo seccional requerido citará a los jueces y magistrados designados, cuando se requiera validar los ajustes por funcionarios que se encuentran fuera de la ciudad de Bogotá, se deberá utilizar el medio más adecuado para la realización de la reunión (Video conferencia, medio electrónico o personal).

Una vez finalizada la sesión, debe quedar consignado en acta los temas tratados y los compromisos adquiridos para implementar los ajustes concertados en los formularios objeto de revisión o creación.

ARTÍCULO 5°.- Implementación de formulario. Una vez aprobados los ajustes o la creación, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico realizará la documentación de cada una de las variables y su trazabilidad, la diagramación e implementación del formulario en el sistema de información, en ambiente de pruebas, previa socialización con la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

Pruebas a realizar:

- a. **Pruebas iniciales:** las cuales deberán ser realizadas por el área Estadística de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y la Unidad de Administración de la Carrera judicial
- b. **Pruebas a nivel seccional:** Una vez finalizadas las Pruebas Iniciales, las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales, a través de los administradores del sistema, contarán con una (1) semana para realizar las pruebas correspondientes y remitir a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico las inquietudes y sugerencias.

Una vez recibidas las inquietudes y sugerencias, la Unidad de Desarrollo y análisis Estadístico analizará el ajuste requerido. Si este es de fondo discutirá la pertinencia con la Unidad de Administración de la Carrera Judicial para lo cual tendrán un máximo de 3 días. En caso de ser de forma (validación, errores de transcripción, de ubicación en la forma, etc.) lo implementará la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico en plazo máximo de tres (3) días.

Finalizada la fase de pruebas, las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales informarán a los despachos judiciales de los cambios realizados, para que al momento de registrar la información estadística del siguiente corte, ésta se realice en forma correcta. Y si es necesario realizar una desagregación específica, dispongan de la información y tiempo necesarios para ello.

ARTÍCULO 6°.- Inicio de reporte en el formulario ajustado. Cuando el formulario ajustado se pasa a producción, éste entra en vigencia en el periodo siguiente a su publicación.

Es importante tener en cuenta que al momento de reportar la información debe mantenerse la estructura del formulario vigente, es decir, si en la nueva versión del formulario se realizó una desagregación, por ejemplo de un tipo de proceso debe registrarse la estadística ajustando el número de procesos que se encuentran en el despacho de acuerdo a la nueva desagregación establecida en el formulario.

ARTÍCULO 7°.- *De la Unidad de Informática.* La Unidad de Informática debe tomar como insumo para el mantenimiento del sistema de gestión procesal vigente los ajustes que se hagan a los formularios SIERJU.

ARTÍCULO 8°.- *Vigencia.-* El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los veintitrés (23) del mes de octubre de dos mil catorce (2014).

PEDRO OCTAVIO MUNAR CADENA
Presidente

UDAE/LMVJ/GEMR/SR

ACUERDO No. PSAA14-10248 (Octubre 27 de 2014)

“Por el cual se establecen políticas para la asignación de códigos de identificación a los despachos judiciales como complemento al Acuerdo 201 de 1997 y sus complementarios”

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de las facultades legales, en especial de las conferidas por los artículos 85, numeral 13 y 95 de la ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la Sesión de la Sala Administrativa del 16 de octubre de 2014,

CONSIDERANDO

Que existe un desgaste Administrativo dado que cada vez que un despacho pasa a oralidad se le está asignando un nuevo código de identificación, para lo cual se requiere emitir un acto administrativo que lo respalde.

Que estos cambios, tanto de códigos como de nombre del despacho han venido

generando una serie de situaciones complejas, tales como:

- a) Anulación y asignación de nuevas cuentas con el Banco Agrario para el manejo de las cuentas judiciales.
- b) Cambios frecuentes en los sistemas de información (reparto, Justicia XXI, SIERJU).
- c) Confusión a nivel de las diversas instancias (Consejos Seccionales, tribunales, juzgados y usuarios del servicio de Justicia), debido a las denominaciones, así como de los consecutivos dentro del municipio.

ACUERDA

ARTÍCULO 1°.- *Códigos de identificación.* Adoptar políticas de asignación de códigos para todos los despachos judiciales del territorio nacional.

ARTÍCULO 2°.- *Cambio de procedimiento.* Cuando se cambie un despacho de procedimiento, este cambio no repercute en el código de identificación del despacho, salvo que éste comporte por ley un rol que amerita ser diferenciado.

ARTÍCULO 3°.- *Asignación de Consecutivos.* De conformidad con la estructura de identificación de despachos asignada por el Acuerdo 201 de 1197, en su Artículo primero, para el campo “Consecutivo del Despacho” ubicado en las posiciones 10,11 y 12 se asignará de la siguiente forma:

a. Despachos permanentes

1. Los juzgados permanentes se identificarán en las posiciones 10 a la 12 dentro del Rango 001-200 y se les asignará de manera consecutiva, partiendo del último despacho de su tipo existente en el municipio.
2. A los despachos permanentes itinerantes se les asignarán los números a partir del 201 hasta 300

b. Despachos de Descongestión

1. Los juzgados de descongestión en las posiciones 10 a la 12 del código se identificarán a partir del No. 301 y tendrán un número Consecutivo
2. Durante el año calendario, no se podrán reutilizar los códigos asignados a los despachos judiciales de descongestión o transitorios.

Se exceptúa en los casos en los cuales se finaliza una medida y posteriormente se decide reanudarla, en este caso, existe continuidad y por lo tanto es pertinente dejar el mismo código.

ARTÍCULO 4°.- *Asignación del nombre al despacho Judicial.* El nombre del despacho judicial se construirá teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

1. La clase de despacho (permanente, descongestión, itinerante, entre otros) hace parte integral del nombre, este se tomará del atributo del despacho.

2. Cuando se acota la competencia de un despacho (civil mínima cuantía, civil menor cuantía, competencia múltiple), ésta hace parte integral del nombre y se ubica al final.
3. El procedimiento con el cual gestiona el despacho (oral, escrito, mixto), es parte integral del nombre y va ubicado al final de éste; para el caso que sea de procedimiento escritural, éste se omite.
4. Estructuración del nombre:

La siguiente tabla contiene el número de campos necesarios para componer el nombre acorde con el tipo de despacho o juzgado a ser creado, y se construye siguiendo la secuencia de los campos que se muestra a continuación:

Estructura para la conformación del nombre

NOM_1:

Es el inicio del nombre del despacho y se deberá hacer teniendo en cuenta:

Para despachos de magistrados: Despacho

Para juzgados: Juzgado

Consecutivo del despacho

Tomado de los últimos tres dígitos del código de identificación del despacho (posiciones 10,11 y 12).

NOM_2

NOM_3

NOM_4

MUNICIPIO

PROCEDIMIENTO:

Debe indicar si es oral o mixto, para escritural, este no va expreso.

Los atributos después del municipio, se deben colocar en el nombre del despacho al final de éste, separado por un guion.

Tabla para conformación automática del nombre de despacho

CODIGO DESPACHO Y ESPECIALIDAD	NOM_1	Consecutivo del Despacho	NOM_2	tipo despacho (descongestión/ itinerante)	NOM_3	NOM_4	NOMBRE DEL MUNICIPIO	PROCEDIMIENTO ORAL / ESCRITURAL / MIXTO
102	Despacho	1	De la Sala Disciplinaria		Del Consejo Superior de la Judicatura		No aplica	
324	Despacho	6	De la Sección Primera		del Consejo de Estado		No aplica	
325	Despacho	7	De la Sección Segunda		del Consejo de Estado		No aplica	
326	Despacho	8	De la Sección Tercera		del Consejo de Estado		No aplica	
327	Despacho	9	De la Sección Cuarta		del Consejo de Estado		No aplica	
328	Despacho	10	De la Sección Quinta		del Consejo de Estado		No aplica	
400	Despacho	11	De la Corte Constitucional				No aplica	

1102	Despacho	12	De la Sala Jurisdiccional Disciplinaria		del Consejo Seccional de		No aplica	
2203	Despacho	13	de la Sala Civil		del Tribunal Superior de			
2219	Despacho	20	de la Sala Penal Justicia y Paz de		del Tribunal Superior de			
2221	Despacho	21	de la Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras		del Tribunal Superior de			
2324	Despacho	22	Sección Primera de		Del Tribunal Administrativo de			
2325	Despacho	23	Sección Segunda de		Del Tribunal Administrativo de			
2326	Despacho	24	Sección Tercera de		Del Tribunal Administrativo de			
2327	Despacho	25	Sección Cuarta de		Del Tribunal Administrativo de			
3105	Juzgado	35	Laboral		del Circuito de			
3107	Juzgado	37	Penal Especializado		del Circuito de			
3109	Juzgado	38	Penal con Función de Conocimiento de		del Circuito de			
3110	Juzgado	39	de Familia		del Circuito de			
3112	Juzgado	40	Civil Laboral		del Circuito de			
3118	Juzgado	41	Penal para Adolescentes con Función de Conocimiento de		del Circuito de			
3120	Juzgado	42	Penal de Extinción de Dominio de		del Circuito de			
3121	Juzgado	43	Civil Especializado en Restitución de Tierras		del Circuito de			
3153	Juzgado	43	Civil		del Circuito de			- Oral
3160	Juzgado	44	de Familia Oral de		del Circuito de			- Oral
3184	Juzgado	45	Promiscuo de Familia de		del Circuito de			
3185	Juzgado	46	de Menores		del Circuito de			
3187	Juzgado	47	De Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de		del Circuito de			
3189	Juzgado	48	Promiscuo de Familia de		del Circuito de			
3331	Juzgado	49	Administrativo de					Sección única

4022	Juzgado	62	Civil		Municipal de	Mínima Cuantía de		
4023	Juzgado	63	Civil		Municipal de	Menor Cuantía de		
4046	Juzgado	64	Penal Mixto (leyes 600,906 y 1098) de		Municipal de			
4053	Juzgado	65	Civil		Municipal de			
4071	Juzgado	66	Penal para Adolescentes		Municipal	Con Función de Control de Garantías de		
4088	Juzgado	67	Penal		Municipal	Con Función de Control de Garantías de		
4089	Juzgado	68	Promiscuo		Municipal de			
4103	Juzgado	69	Civil		de Pequeñas Causas			
4105	Juzgado	70	Laboral		de Pequeñas Causas			
4303	Juzgado	71	Civil		Municipal de Ejecución de			

ARTÍCULO 5°.- *Reasignación de códigos de identificación a despachos que pasaron a oralidad con anterioridad a este Acuerdo.* Para efectos de homogenizar la actual nomenclatura de identificación de despachos, se hará de la siguiente forma:

1. Para los juzgados Administrativos, dado que en un 85% ya fueron identificados con los códigos de oralidad, esta identificación permanecerá y los demás pasarán a él en la medida que cambien de procedimiento.
2. Los juzgados Civiles de mínima y de menor cuantía volverán a los códigos anteriores, es decir, como civiles municipales.
3. Los juzgados Civiles y de familia identificados con códigos de oralidad volverán a sus respectivos códigos anteriores.
4. Se mantendrá la actual codificación para los Juzgados de Ejecución.

ARTÍCULO 6°.- *Obligatoriedad.* Es de obligatorio cumplimiento la utilización de los 23 dígitos por parte de los Juzgados y Despachos de Magistrado de Tribunales, para la identificación de los procesos a cargo del mismo.

PARÁGRAFO: En ningún caso, dos procesos pueden llevar el mismo número de identificación.

ARTÍCULO 7°.- *Código de Identificación del Proceso.* Los procesos deben conservar su número único de identificación de 23 dígitos, aun cuando sean trasladados a un despacho de descongestión.

ARTÍCULO 8°.- Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga los Acuerdos 201 de 1997, 1412 y 1413 de 2002 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de octubre del año dos mil catorce (2014).

PEDRO OCTAVIO MUNAR CADENA

Presidente

UDAE/LMVJ/GEMR

**ACUERDO No. PSAA14-10249
(Octubre 27 de 2014)**

“Por el cual se prorrogan unos cargos transitorios en la
Oficina de Ejecución Civil Municipal de Bogotá”

**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 modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, y de conformidad con lo aprobado en la Sesión de Sala del 16 de octubre de 2014,

ACUERDA

ARTÍCULO 1°.- Prorroga de cargos en la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Bogotá.- Prorrogar hasta el 15 de noviembre de 2014, 16 de los 23 cargos de Asistente Administrativo grado 5, que hacen parte del Plan de Choque para la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Bogotá.

ARTÍCULO 2°.- Funciones de los cargos. Los cargos creados en la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Bogotá, mediante el presente Acuerdo, se encargarán de la atención al Público, elaboración de oficios, incorporación de memoriales, elaboración de las entradas al despacho y las demás que le asigne el Director de la Oficina.

PARÁGRAFO 1.- Individualización de los cargos. Los cargos a prorrogar serán individualizados por el Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá-Cundinamarca.

PARÁGRAFO 2.- Funciones. Los cargos prorrogados apoyarán las labores de trasteo de los expedientes (amarrar por paquetes y traslado de los mismos), generación de listados de cada Juzgado, revisión de los procesos en suspenso (partes, última actuación, fecha de última actuación), revisión de los procesos en letra partes, última actuación, fecha de última actuación, organización, por año, y consecutivo en los anaqueles correspondientes (Ubicación final) de cada Juzgado, depuración de los procesos terminados para realizar la labores de archivo e Identificación de los procesos que van para desistimiento tácito y entrada al despacho.

ARTÍCULO 3°.- *Supresión de cargos en la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Bogotá.-* Suprimir a partir del 28 de octubre de 2014, el cargo de Profesional Universitario grado 17 - Abogado, de la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Bogotá.

ARTÍCULO 4°.- *De la nominación de cargos en las Oficinas de Ejecución de Sentencias.* Los cargos de las Oficinas de Ejecución de Sentencias estarán adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial y serán nominados por el respectivo Director Seccional.

ARTÍCULO 5°.- *Disponibilidad Presupuestal.* La prórroga dispuestas en el presente Acuerdo, cuentan con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 11314 del 3 de octubre de 2014, expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - Cundinamarca.

ARTÍCULO 6°.- *Vigencia.* El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de octubre del año dos mil catorce (2014).

PEDRO OCTAVIO MUNAR CADENA

Presidente

UDAE/LMVJ/CMHG