



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Presidencia*

**ACUERDO No. PSAA11-8099 de 2011
(Abril 14)**

“Por el cual se adoptan unas medidas para descongestionar los Juzgados Civiles Municipales de Medellín, Distrito Judicial del mismo nombre.”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, especialmente las señaladas en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996 y, de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del 6 de abril de 2011,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear con carácter transitorio, a partir del 25 de abril y hasta el 16 de diciembre de 2011, Un (1) Juzgado Civil Municipal de descongestión en Medellín, conformado con los siguientes cargos:

Un (1) Juez Municipal Nominado
Un (1) Sustanciador Municipal Nominado
Un (1) Escribiente Municipal Nominado

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Juzgado creado mediante el Artículo Primero del presente Acuerdo, tendrá el siguiente código de identificación: **050014003701**.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear con carácter transitorio, a partir del 25 de abril y hasta el 16 de diciembre de 2011, cinco (5) cargos de Asistente Administrativo grado 5 adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

ARTÍCULO CUARTO.- Cada uno de los 5 cargos de Asistente Administrativo grado 5 creados se encargará de realizar el levantamiento de información de los inventarios de procesos con y sin trámite y presentar los respectivos resultados correspondientes a las etapas procesales, de los casos a cargo del despacho al que se le asigne.

Así mismo, apoyará el traslado de expedientes al centro de acopio definido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y realizará las demás tareas asignadas por el Director Seccional.



ARTÍCULO QUINTO.- La organización, los parámetros a tomar en cuenta, los procedimientos, los recursos a utilizar, los instrumentos de recaudo de información y cualquier otro aspecto a concretar para llevar a cabo la gestión por parte de los Asistentes Administrativos grado 5 creados mediante el presente Acuerdo, serán establecidos por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

ARTÍCULO SEXTO.- El Juzgado Civil Municipal de descongestión creado atenderá los procesos sin trámite que sean remitidos por los Juzgados Civiles Municipales de Medellín, ubicados en el centro de acopio de procesos sin trámite y finalizados, aplicando la figura de desistimiento tácito y todas las actuaciones propias del proceso incluidos autos de trámite, interlocutorios y sentencias.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín entregará al Juzgado creado mediante el presente Acuerdo en el centro de acopio, los procesos sin trámite enviados por los juzgados objeto de descongestión.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Una vez finalizado el proceso judicial, el juzgado de descongestión comunicará al juzgado de origen la terminación del proceso y hará entrega del expediente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín para su custodia y fines pertinentes.

ARTÍCULO OCTAVO: Los Juzgados Civiles Municipales de Medellín seleccionarán los procesos sin trámite y efectuarán un inventario de los mismos que contendrá la siguiente información: despacho de origen, código de identificación del proceso o número de radicación, según corresponda, de conformidad con el Acuerdo 201 de 1997, clase de proceso e identificación completa de las partes.

El inventario se diligenciará en tres copias, una para el archivo del despacho de descongestión, otra para adjuntar al paquete de procesos a entregar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín y la tercera para ser fijada en la secretaría del despacho con el objeto de comunicar a las partes sobre el traslado de los procesos. De la entrega de los procesos se suscribirá un acta en la que se verifique la conformidad de lo entregado y lo relacionado en los inventarios.

ARTÍCULO NOVENO.- La presente medida se mantendrá vigente si el Juzgado de descongestión creado, cumple con la meta mínima mensual de aplicar la figura de desistimiento tácito o demás actuaciones que surjan de la gestión realizada en 3.000 procesos sin trámite o proporcional, según el caso, para lapsos menores a un mes, estándares de rendimiento de los que se determinará su cumplimiento por parte de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, previo seguimiento y cuyo incumplimiento total o parcial injustificado acarreará la redefinición de la medida.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos Primero y Tercero del presente Acuerdo, el nombramiento de los cargos de descongestión se efectuará una vez la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín certifique la disponibilidad de espacios físicos y de infraestructura tecnológica.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El nombramiento, en provisionalidad, de los cargos creados por el presente Acuerdo, lo efectuará el respectivo nominador, así:

1. El Juez Municipal de descongestión lo designará el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Medellín.
2. Los cargos del despacho los designará el Juez Civil Municipal de descongestión.
3. Los cargos de Asistente Administrativo grado 5 los designará el Director Seccional de Administración Judicial de Medellín.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados será el establecido para la Rama Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- Los Jueces y empleados de descongestión cumplirán los horarios establecidos para la Rama Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- El Juez de descongestión reportará la gestión judicial, del mes inmediatamente anterior, al Sistema de Información Estadístico de la Rama Judicial – SIERJU - dentro de los primeros cinco días de cada mes y se registrá por el Acuerdo 2915 de 2005, exceptuando la periodicidad.

El reporte de la gestión de los cargos de los despachos será registrado por el Juez de descongestión de manera mensual en el formato anexo al SIERJU.

Para el caso de los Asistentes Administrativos, el Director Seccional de Administración Judicial realizará el respectivo informe de gestión.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia realizará el seguimiento de la presente medida y rendirá los informes correspondientes a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con la inmediata colaboración de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico realizará el análisis correspondiente y en virtud de los resultados de la evaluación, redefinirá las medidas de que trata el presente Acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín prestará el apoyo administrativo y financiero necesario para la implementación de la presente medida.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- La presente medida cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 17411 y 60711 de marzo 24 de 2011, expedidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los catorce (14) días del mes de abril del año dos mil once (2011).

JOSÉ ALFREDO ESCOBAR ARAÚJO
Presidente (E)