



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

ACUERDO No. PSAA11-8852 DE 2011
(Diciembre 5 de 2011)

“Por el cual se prorroga el Acuerdo PSAA11-8426 de 2011, que adoptó medidas de descongestión para el Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Riohacha y se dictan otras disposiciones”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contempladas 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 Administrativa del 23 de noviembre de 2011,

ACUERDA

**CAPÍTULO I
PRÓRROGAS**

ARTÍCULO 1º.- Prorrogar hasta el 31 de diciembre de 2011 el Acuerdo PSAA11-8426 de 2011, que adoptó medidas de descongestión para el Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Riohacha.

ARTÍCULO 2º.- Reanudar, desde el 1º de enero y hasta el 31 de diciembre de 2012 el Acuerdo PSAA11-8426 de 2011, que adoptó medidas de descongestión para el Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Riohacha.

**CAPÍTULO II
CARGOS DE APOYO**

ARTÍCULO 3º.- Crear transitoriamente, a partir del 2 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2012, en la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de La Guajira, dos (2) cargos de Asistente Administrativo grado 7.

ARTÍCULO 4º.- Los cargos de Asistente Administrativo cumplirán, entre otras funciones, la de digitar e incorporar toda la información de los procesos existentes en los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Riohacha, al Sistema Justicia XXI, verificar los datos reportados al SIERJU por cada despacho, repartir los procesos existentes en el Centro de Servicios Administrativos, previa elaboración de la Ficha Técnica, durante el período enero-abril de 2012.



PARÁGRAFO: Los cargos de Asistente Administrativo, según la distribución que realice la Sala Administrativa del Consejo Seccional de Riohacha, digitarán 28 fichas diarias cada uno, para una digitación parcial de 140 fichas técnicas semanales y 840 fichas técnicas mensuales y cumplirán funciones de levantamiento de inventario físico e incorporación al Sistema Justicia XXI.

ARTÍCULO 5º.- Los cargos de Asistente Administrativo, en el período comprendido entre mayo y agosto de 2012, se encargarán de realizar el inventario de procesos con trámite y sin trámite, ingresar la información y presentar los informes sobre las etapas procesales de los procesos a cargo de cada uno de los Juzgados Penales del Circuito del Distrito Judicial de Riohacha, que tratan procesos bajo el procedimiento de Ley 600 de 2000, en formato Excel.

ARTÍCULO 6º.- Entre el período septiembre-diciembre de 2012, los cargos de Asistente Administrativo, se encargarán de realizar el inventario de procesos con trámite y sin trámite, ingresar la información y presentar los informes sobre las etapas procesales de los procesos a cargo de cada uno de los Juzgados Penales Municipales del Distrito Judicial de Riohacha que tratan procesos bajo el procedimiento de Ley 600 de 2000, en formato Excel.

ARTÍCULO 7º.- Toda la información verificada por los Asistentes Administrativos en los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, Penales del Circuito y Penales Municipales, deberá ser digitada e incorporada en el Sistema Justicia XXI y verificada con los datos reportados al SIERJU por cada despacho.

PARÁGRAFO: De encontrarse diferencias con el SIERJU, se debe informar por parte de la Sala Administrativa del Consejo Seccional correspondiente, a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y requerir al Juez para que efectúe la respectiva actualización.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 8º. La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de La Guajira, podrá rotar los cargos de descongestión, entre Juzgados del mismo Distrito o Circuito que tengan la misma categoría o nivel, dependiendo el análisis de cargas laborales que para estos efectos realice el Consejo Seccional y con el ánimo de optimizar los resultados de las medidas adoptadas.

ARTÍCULO 9º.- La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de La Guajira, efectuará el seguimiento a la presente medida y rendirá informes trimestrales sobre el cumplimiento de las metas de descongestión, a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

Hoja No. 3 Acuerdo No. 8852 de 2011. "Por el cual se prorroga el Acuerdo PSAA11-8426 de 2011, que adoptó medidas de descongestión para el Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Riohacha y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 10º.- La prórroga establecida en el presente Acuerdo, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16311 de noviembre 11 de 2011 expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha.

ARTÍCULO 11º.- La medida de reanudación establecida en el Artículo Segundo del presente Acuerdo, queda sujeta a la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal por parte de la correspondiente Dirección Seccional de Administración Judicial.

ARTÍCULO 12º.- 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 cinco (5) días del mes de diciembre del año dos mil once (2011).

NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO
Presidente (E)