



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

**ACUERDO No. PSAA11-8923 de 2011  
(Diciembre 9 de 2011)**

“Por el cual se prorroga el acuerdo PSAA11-7913, por el cual se descongestionan los procesos sin trámite de los Juzgados Civiles Municipales de Bogotá 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 señaladas en el Artículo 63 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en su Sesión del 23 de noviembre de 2011,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Prorrogar hasta el 31 de diciembre de 2011 las medidas de descongestión establecidas por Acuerdo PSAA11-7913, las cuales fueron modificadas por el Acuerdo PSAA11-8203 de junio 17 de 2011, para la atención de procesos sin trámite remitidos por los Juzgados Civiles Municipales de Bogotá.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Reanudar, a partir del 1° de enero de 2012 y hasta el 19 de diciembre de 2012, las medidas de Descongestión enunciada en el Artículo Primero del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los Juzgados 37, 38, 39 y 40 Civil Municipal de Descongestión de Bogotá que mediante Acuerdo PSAA11-7913 se le asignó la atención de procesos sin trámite de competencia de los Juzgados Civiles Municipales de Bogotá, tendrán como meta mínima mensual, tramitar 800 procesos conforme a los parámetros que se establecieron para su gestión en el Acuerdo que les dio origen.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El incumplimiento de este estándar de rendimiento permitirá a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la redefinición de la medida; lo anterior sin perjuicio de la facultad del nominador relativa al nombramiento y remoción de los servidores judiciales que ocupan estos cargos, en cualquier momento.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá con el apoyo de la Dirección Seccional de Administración



Judicial de Bogotá – Cundinamarca y el Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados Civiles y de Familia de Bogotá, coordinará y gestionará, durante el término de las medidas establecidas en el presente Acuerdo, la selección y entrega a los Juzgados de Descongestión, de los procesos que se encuentren en los despachos objeto de descongestión, de manera tal que se garantice el cumplimiento de las metas fijadas.

Para llevar a cabo tal entrega, cada despacho objeto de descongestión suministrará a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de Bogotá, una relación de los procesos que entrega, la cual indicará por cada uno: despacho de origen, clase de proceso, código de identificación del proceso o número de radicación según corresponda de conformidad con el Acuerdo 201 de 1997, identificación de las partes y fecha radicación.

El inventario o relación se diligenciará en tres copias, una para el archivo del despacho que traslada, otra para adjuntar al paquete de procesos a entregar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá y la tercera para ser fijada en la secretaría de los despachos con el objeto de comunicar a las partes sobre el traslado de los procesos.

De la entrega de los procesos se suscribirán actas en las que se verifique la conformidad de lo entregado y lo relacionado en los inventarios.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Entre el 13 y el 19 de diciembre de 2012, cada uno de los Juzgados de Descongestión de que trata el presente Acuerdo, realizará el inventario de procesos que tiene a su cargo a 12 de diciembre de 2012 y enviará de inmediato una vez se culmine, el detalle y resultado respectivos en documento original y tres copias al Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados Civiles y de Familia de Bogotá.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** El Documento de Inventario a remitir por cada Juzgado de Descongestión deberá contener:

- Nombre y Código de Identificación del Juzgado que reporta.
- Nombre completo del Juez o Jueza de Descongestión.
- Número total de procesos recibidos durante el desarrollo secuencial de las medidas que dieron origen y continuidad al Juzgado.
- Detalle, por cada uno de los tipos que posea, de los procesos a cargo a 13 de diciembre de 2011, incluyendo por cada uno la siguiente información:

- Despacho de origen.
  - Clase de proceso.
  - Código de identificación del proceso o número de radicación.
  - Identificación de las partes.
  - Fecha de radicación.
- Consolidación de cifras por cada tipo de proceso a su haber.
  - Firma del Juez o Jueza de Descongestión en señal de refrendación de la información remitida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** El Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados Civiles y de Familia de Bogotá realizará la distribución de los documentos soporte del inventario en cada caso, de la siguiente manera:

- El original para la División de Estadística de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico para que haga el control y seguimiento de la evolución de las respectivas medidas.
- La primera copia para la Sala Civil del Tribunal Superior de Bogotá para el seguimiento que estime pertinente.
- La Segunda copia para el Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados Civiles y de Familia de Bogotá, para efecto de sus controles y como elemento de verificación del cumplimiento de la gestión de inventario respectiva por parte de los 20 Juzgados Civiles Municipales de Descongestión.
- La tercera copia para el archivo del Juzgado que entrega la información, en donde se consignará además la señal de acuse de recibo oficial de la misma.

**PARÁGRAFO TERCERO.-** El no reporte o el reporte tardío del inventario de que trata el presente Artículo, podrá acarrear la terminación o redefinición de la medida para el Juzgado respectivo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** El Centro de Servicios Administrativos para los Juzgados Civiles y de Familia de Bogotá, de acuerdo con las circunstancias que se presenten, adecuará la forma de recibo de procesos, esto es, que podrá recibir procesos de la misma naturaleza en cada caso, enviados por parte otros Juzgados Civiles Municipales de Bogotá, en el evento en que algunos Despachos a descongestionar no remitan en la forma y oportunidad establecidas el número de procesos señalados, hasta completar el total establecido a distribuir entre los Juzgados de Descongestión.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Los Despachos de Descongestión tendrán igual competencia y facultades que los Juzgados objeto de descongestión para tomar todas las decisiones procesales pertinentes, hasta agotar la instancia, incluso conceder o negar los recursos a que haya lugar.

**ARTÍCULO NOVENO.-** Cada uno de los Jueces de Descongestión reportarán 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 regirán por el Acuerdo 2915 de 2005, exceptuando la periodicidad.

El Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados Civiles y de Familia de Bogotá, prestará todo el apoyo y adelantará el seguimiento para que se realicen los reportes solicitados

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, 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 PRIMERO.-** Crear transitoriamente, a partir del 11 de enero y hasta el 19 de diciembre de 2012, un (1) cargo de Escribiente Municipal Nominado para cada uno de los cuatro (4) Juzgados Civiles Municipales de Bogotá creados mediante el Acuerdo PSAA11-7913, para procesos sin trámite. Los cargos de Escribiente apoyarán la tarea de actualización de la gestión judicial en el Software Siglo XXI, en cada uno de los Juzgados objeto de descongestión, respecto de un promedio de 2.500 procesos tramitados por cada uno de los respectivos Juzgados.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.-** El nombramiento de los cargos de descongestión creados por el presente Acuerdo, procederá teniendo en cuenta los preceptos establecidos en los Artículos Segundo y Tercero del Acuerdo PSAA11-8729.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.-** Las medidas de prórroga establecidas en el presente Acuerdo, cuentan con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 80011 del 17 de noviembre de 2011, expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá - Cundinamarca.

**ARTICULO DÉCIMO CUARTO.-** La medida de reanudación y creación de cargos establecida en el presente Acuerdo, queda sujeta a la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Cundinamarca.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.-** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga todas las normas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D. C., a los nueve (9) días del mes de diciembre del año dos mil once (2011).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
Presidente (E)

UDAE / CDB