



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

**ACUERDO No. PSAA12-9250 DE 2012
(Febrero 15 de 2012)**

“Por el cual se establecen los requisitos generales para las medidas de descongestión”

**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 Administrativa del 8 de febrero de 2012,

ACUERDA

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1°.- Objeto. El presente Acuerdo contiene los requisitos generales que deben cumplir las medidas de descongestión que se adopten para las diversas jurisdicciones y especialidades.

ARTÍCULO 2°.- Integración. Los diferentes Acuerdos que se dicten por la Sala Administrativa para crear o regular cargos de descongestión remitirán al presente Acuerdo, el cual se entenderá que integra con aquellos una unidad normativa.

En lo sucesivo los Acuerdos de descongestión se limitarán a remitir al presente Acuerdo en cuanto a los requisitos generales que aquí se establecen.

ARTÍCULO 3°.- Principios. El presente Acuerdo se orienta por los principios de legalidad, articulación normativa, publicidad, viabilidad financiera, control y seguimiento de resultados y racionalidad administrativa.

ARTÍCULO 4°.- Iniciativa. Las medidas de descongestión pueden tener origen en la Sala Administrativa, en desarrollo del Plan Nacional de Descongestión, o bien a solicitud de los despachos judiciales.



No. SC 5780 - 1



No. GP 059 - 1

Las solicitudes de los despachos judiciales serán evaluadas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, siempre y cuando se tramiten institucionalmente a través del presidente de la respectiva Corporación, si se trata de una Alta Corte, o del presidente de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente, quien las remitirá a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con el respectivo concepto.

CAPÍTULO II PLAN NACIONAL DE DESCONGESTIÓN

ARTÍCULO 5°.- *Elaboración de los Acuerdos.* Como regla general, el articulado de los acuerdos se sujetará a los siguientes lineamientos: la palabra "ARTÍCULO" irá en mayúscula y con negrilla. Los números irán en dígitos; del 1º al 9º en numeración decimal. Cada artículo tendrá un título, el cual irá en letra cursiva.

ARTÍCULO 6°.- *Objetivo general.* El Plan Nacional de Descongestión tiene como objetivo general garantizar el derecho constitucional fundamental de acceso de las personas a la administración de justicia, propiciando para ello que los despachos judiciales tengan una carga razonable para que puedan atender oportunamente los procesos.

ARTÍCULO 7°.- *Objetivos específicos.* El Plan Nacional de Descongestión se logrará a través del cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- a. Disminución de tiempos procesales, aproximándolos cada vez más a los tiempos normativos.
- b. Disminución del inventario de procesos hasta llegar a una carga razonable, acorde con los tiempos normativos.
- c. Disminución del inventario de procesos sin trámite; es decir, aquellos cuyo impulso no está a cargo de los funcionarios judiciales sino que está a la espera de alguna actuación de parte.
- d. Coherencia entre las medidas de descongestión y el Plan Nacional de Descongestión.

ARTÍCULO 8°.- *Indicadores del Plan.* La eficiencia del Plan Nacional de Descongestión se medirá a partir del cálculo de tiempos procesales, de la cuantía de la disminución de inventarios y de la proporción de procesos con y sin trámite.

CAPÍTULO III

REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DE LA MEDIDA DE DESCONGESTIÓN

ARTÍCULO 9°.- *Disponibilidad presupuestal.* La implementación de las medidas de descongestión queda sujeta a la expedición del respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por parte de la correspondiente Dirección Seccional de Administración Judicial, sin perjuicio de la inclusión del número del CDP en el Acuerdo que adopte la medida de descongestión.

ARTÍCULO 10.- *Certificación sobre disponibilidad de espacios, mobiliario e infraestructura tecnológica.* Antes de proceder al nombramiento de los funcionarios y empleados de descongestión, se verificará por parte de la Dirección Seccional correspondiente la disponibilidad de espacios físicos, mobiliario e infraestructura tecnológica necesarios para poner en funcionamiento las medidas de descongestión.

ARTÍCULO 11.- *Nombramiento.* Obtenida la certificación anterior, el nominador procederá a designar a la persona que ocupará el cargo de descongestión, la cual deberá posesionarse en los términos legales.

ARTÍCULO 12.- *Respeto a la nominación del cargo.* El nombramiento de los cargos de descongestión lo efectuará el respectivo nominador, con sujeción a los criterios fijados por la Corte Constitucional en la sentencia C-713 de 2008, cuando hubiere lugar.

ARTÍCULO 13.- *Capacitación.* En los casos que se requiera, la Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla" deberá adelantar la capacitación intensiva en las fechas y turnos que establezca.

CAPÍTULO IV

INICIO DE LA MEDIDA Y REPARTO DE EXPEDIENTES

ARTÍCULO 14.- *Entrega de expedientes.* La Sala Administrativa Seccional oficiará al Magistrado o Juez correspondiente para que remita en forma inmediata a la Secretaría o al Centro de Servicios o a la Dirección Seccional, según el caso, los procesos objeto de la medida de descongestión.

Cada uno de los despachos descongestionados efectuará un inventario de los procesos que entrega, el cual contendrá la siguiente información: despacho de origen, código de identificación del proceso o número de radicación, identificación completa de las partes, fecha y etapa en la cual se encuentra el proceso.

La entrega de los procesos se protocolizará mediante un acta que contendrá el inventario de los mismos, la cual se diligenciará en tres copias, así: una para el archivo del despacho que entrega los expedientes, otra para el funcionario de descongestión que recibirá los expedientes y otra para ser entregada con el paquete de procesos a la Secretaría o al Centro de Servicios o a la Dirección Seccional.

ARTÍCULO 15.- *Reparto de expedientes.* La Secretaría en el caso de los Tribunales o el Centro de Servicios o grupos de apoyo adscritos a las Direcciones Seccionales, en el caso de los juzgados, realizará el reparto de los expedientes e informará de inmediato a las partes procesales sobre la redistribución del proceso. Si se creare un número plural de funcionarios de descongestión, no es necesario esperar a la posesión de todos para adelantar el reparto, sino que éste se puede ir haciendo en forma gradual y proporcional con los funcionarios posesionados.

La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente será la encargada de verificar el efectivo y oportuno traslado físico de los procesos entre los despachos.

CAPÍTULO V RÉGIMEN DE LOS CARGOS DE DESCONGESTIÓN

ARTÍCULO 16.- *Régimen salarial y prestacional.* El régimen salarial y prestacional de los cargos creados a través de medidas de descongestión será el establecido para la Rama Judicial.

ARTÍCULO 17.- *Vacaciones.* En desarrollo de lo dispuesto en el artículo anterior, los servidores judiciales en descongestión harán efectivo el derecho a disfrutar de vacaciones, en los términos previstos en el artículo 146 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, a menos que en el Acuerdo de adopción de la medida se señale otra cosa.

ARTÍCULO 18.- *Competencia.* Los Magistrados y Jueces de descongestión tienen la misma competencia funcional que el despacho judicial objeto de descongestión.

No obstante, estos servidores no conocerán de acciones de tutela ni hábeas corpus, a menos que en el Acuerdo de adopción de la medida se señale lo contrario.

Asimismo, estos servidores se regirán por las excepciones o restricciones específicas que en materia de competencia establezca el Acuerdo que adopte la medida.

ARTÍCULO 19.- *Ausencia de facultades administrativas.* Por regla general los funcionarios que desempeñan cargos de descongestión tienen funciones únicamente jurisdiccionales; las funciones administrativas de carácter corporativo o colegiado son exclusivas de los funcionarios que ocupan los cargos permanentes, salvo cuando el respectivo Acuerdo de adopción de la medida disponga expresamente lo contrario.

CAPÍTULO VI GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 20.- *Atribuciones de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.* Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura tienen las siguientes atribuciones con respecto a las medidas de descongestión:

1. Remitir las solicitudes de descongestión a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, acompañadas del correspondiente concepto y soportes a que haya lugar.
2. Verificar el traslado de los procesos entre los despachos y la realización del inventario, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.
3. Rotar por una sola vez y en casos excepcionales por otra, los procesos objeto de la medida de descongestión que estén para fallo entre juzgados del mismo Distrito o Circuito que tengan igual categoría o nivel, dependiendo del análisis de cargas laborales que para estos efectos realice el Consejo Seccional, cuando fuere necesario para optimizar los resultados de las medidas adoptadas.
4. Rotar los cargos de descongestión entre juzgados del mismo Distrito o Circuito que tengan igual categoría o nivel, con las mismas condiciones y fines señalados en el numeral anterior.
5. Efectuar el seguimiento a las medidas adoptadas y rendir informes trimestrales sobre el cumplimiento de las metas de descongestión y el uso de las atribuciones consagradas en los numerales tercero y cuarto del presente artículo, a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico. Dicho informe servirá de fundamento para la prórroga, reanudación, modificación, terminación o adopción de nuevas medidas.

ARTÍCULO 21.- *Atribuciones de las Direcciones Seccionales.* Las Direcciones Seccionales tienen las siguientes atribuciones con respecto a las medidas de descongestión:

1. Gestionar la consecución efectiva de espacios físicos, el mobiliario y la infraestructura tecnológica necesarios para poner en funcionamiento las medidas de descongestión.
2. Certificar al nominador la disponibilidad de esos espacios, mobiliario e infraestructura tecnológica, en forma previa a la designación del servidor.
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal que soporta financieramente las medidas adoptadas.
4. Prestar el apoyo administrativo, operativo y financiero que sea necesario para la implementación de las medidas.

CAPÍTULO VII SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE DESCONGESTIÓN

ARTÍCULO 22.- *Reporte al SIERJU.* Los funcionarios y empleados de descongestión reportarán trimestralmente un informe sobre su gestión al Sistema de Información Estadístico de la Rama Judicial – SIERJU -, dentro de los primeros cinco días del siguiente trimestre, para lo cual se regirán por el Acuerdo N° 2915 de 2005.

ARTÍCULO 23.- *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 quince (15) días del mes de febrero del año dos mil doce (2012).

NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO
Presidente