



ACUERDO No. CSJBOA21-2
26 de enero de 2021

“Por medio del cual se ordena la redistribución de procesos y equilibrio de cargas en el Tribunal Administrativo de Bolívar”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las consagradas por el numeral 12 del artículo 101 de la Ley 270 de 1996, las facultades delegadas por el Consejo Superior de la Judicatura en los Acuerdos PSAA16-10561 de 2016 y PCSJA21-11686 de 2020 y conforme a lo aprobado en sesión ordinaria del 20 de enero de 2021,

CONSIDERANDO

Que mediante el artículo 33, numeral 2, del Acuerdo PCSJA20-11650 de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura creó en el Distrito Administrativo de Bolívar, un despacho de magistrado, el cual se implementó una vez la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena otorgó las disponibilidades presupuestales, de espacio y de mobiliario.

Que por Acuerdo PCSJA20-11686 de 2020, se adoptaron las reglas para la distribución de procesos a los despachos creados, las que para el caso de la jurisdicción contenciosa administrativa, son:

“ARTÍCULO 5. Redistribución de procesos a despachos de magistrados de tribunales superiores y administrativos. Los consejos seccionales de la judicatura deberán hacer la redistribución equitativa de procesos de los despachos judiciales existentes al momento de la creación, a los despachos de magistrados creados mediante Acuerdo PCSJA20-11650 de 2020 en los tribunales superiores y administrativos del país, según la fecha de radicación del proceso, del más antiguo al más reciente, teniendo en cuenta la demanda de los servicios de justicia de cada distrito judicial y el equilibrio de cargas laborales de los despachos judiciales...”

Con respecto al equilibrio de cargas, se estableció que esta se dará cuando el inventario promedio del despacho nuevo, “sea igual al promedio del inventario total de procesos que tenían los despachos judiciales existentes al momento de la creación”¹.

Para el efecto, se valoraron las estadísticas reportadas en la plataforma SIERJU, por cada uno de los magistrados del Tribunal Administrativo de Bolívar, durante el tercer trimestre de 2020, las cuales se presentan a continuación.

¹ Art. 6 del Acuerdo PCSJA20-11686 de 2020. CSJ
Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.
Teléfono: 6647313. www.ramajudicial.gov.co
Correo electrónico: consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cartagena – Bolívar. Colombia

NOMBRE DEL DESPACHO	INVENTARIO INICIAL CON TRÁMITE	TOTAL INGRESOS	INGRESOS EFECTIVOS - DESPACHO	TOTAL EGRESOS	EGRESOS EFECTIVOS - DESPACHO	INVENTARIO FINAL CON TRÁMITE
Despacho 001 del Tribunal Administrativo de Bolívar	744	66	64	105	84	703
Despacho 002 del Tribunal Administrativo de Bolívar	621	125	125	136	130	608
Despacho 003 del Tribunal Administrativo de Bolívar	488	122	122	80	77	527
Despacho 004 del Tribunal Administrativo de Bolívar	694	48	48	96	85	644
Despacho 005 del Tribunal Administrativo de Bolívar	478	128	128	115	116	488
Despacho 006 del Tribunal Administrativo de Bolívar	491	110	96	109	86	477
TOTAL	3516	599	583	641	578	3477

Teniendo en cuenta los datos cuantitativos presentados, se tiene que a corte del 30 de septiembre de 2020, el Tribunal Administrativo de Bolívar, acumulaba 3447 procesos de inventario final sin sentencia con trámite, cantidad que dividida entre los siete despachos actuales de dicha corporación, arroja un resultado de 492.

En razón a lo anterior, por Circular CSJBOC20-149 del 18 diciembre de 2020, se solicitó a los magistrados de los despachos 001 al 004, quienes manejan cargas laborales superiores al promedio establecido, que remitieran los inventarios de los procesos a cargo, en las etapas que a se refiere el Acuerdo PCSJA20-11686 en su artículo 4, que a continuación se transcribe:

“4. Remisión de procesos contenciosos administrativos. Para la remisión de procesos de la especialidad contencioso administrativo, se deberá aplicar los siguientes criterios:

- a) Los procesos que estén para celebrar la audiencia inicial y para resolver excepciones
- b) Los procesos que estén en la etapa probatoria y estén para alegatos de conclusión
- c) Se remitirán el número de procesos hasta equilibrar las cargas laborales

Se exceptúan de la anterior remisión, los procesos del sistema procesal escritural”.

Recibidos los inventarios por parte de los despachos aludidos y haciendo uso del principio de equidad, se procederá a equilibrar las cargas laborales, con el objeto de que estas no sean disímiles, sino equitativas, sin que esto implique igualdad en la cantidad de procesos a redistribuir.

DESPACHO	INVENTARIO FINAL SEP	INVENTARIO RECIBIDO PARA REDISTRIBUIR	PROCESOS A REDISTRIBUIR POR DESPACHO	INVENTARIO FINAL CON REDISTRIBUCIÓN
DESPACHO 001	703	162	162	541
DESPACHO 002	608	171	115	493
DESPACHO 003	527	159	34	494
DESPACHO 004	644	139	139	505
DESPACHO 005	488	0	0	488
DESPACHO 006	477	0	0	477
TOTAL	3447	631	450	2998

Con la redistribución propuesta, se espera que el Despacho 007 del Tribunal Administrativo de Bolívar reciba 450 procesos, que sería el 91% de la cifra establecida como promedio para cada despacho, restando por recibir 42 procesos adicionales que serán asignados por reparto, para lo cual se hará uso de las facultades delegadas al Consejo Seccional tanto en el Acuerdo PCSJA20-11686 de 2020², como en el PSAA16-10561 de 2016³.

Para el efecto, se deberá tener en cuenta el reparto adicional que según lo informó el Área de Gestión Tecnológica de la Dirección y el mismo funcionario, el Despacho 007 recibió de más en el mes de diciembre de 2020, que se implementó, y hasta el 18 de enero de 2021, consecuencia de una compensación automática del sistema por su reciente creación.

Como se puede observar, con la redistribución propuesta, la mayoría de los despachos del Tribunal Administrativo de Bolívar, se encontrarían dentro del inventario promedio de procesos, salvo por el Despacho 001, que superaría la cifra acordada en 49 asuntos, puesto que presenta un inventario mayor a sus pares; empero, de acuerdo a lo ya esbozado, la redistribución se realiza con base en criterios de equidad y dependerá específicamente del inventario de procesos sin sentencia con trámite y de la cantidad de procesos que cada despacho presentó para redistribuir.

De esta manera, con el fin de equilibrar las cargas laborales, se redistribuirá el 100% de los procesos con los que cuenta el Despacho 001 en las etapas autorizadas en el artículo 4 del Acuerdo PCSJA20-11686 de 2020.

Para la entrega y recepción de procesos, se tendrá en cuenta, de forma obligatoria la realización de un inventario definitivo en los términos de los artículos 8 y 10 del Acuerdo PCSJA20-11686 de 2020, así como el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

Con el fin de no perjudicar al usuario con una entrega prolongada de procesos, se considera necesario un cierre extraordinario del Despacho 007 del Tribunal Administrativo de Bolívar, por razones del servicio, pues, se pretende que se verifiquen los expedientes

² Art. 7. Acuerdo PCSJA20-11686 de 2020. CSJ

³ Art. 6 Acuerdo PSAA16-10561 de 2016. CSJ

recibidos, a efectos de proporcionar las más completa información de los asuntos a los usuarios de la administración de justicia.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 11 de Acuerdo PSAA16-10561 de 2016, que contempla la figura de los cierres de los despachos en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 11°. *Cierre y traslado transitorio de despachos. Por razones de fuerza mayor o por necesidades del servicio, debidamente motivadas, los Consejos Seccionales de la Judicatura podrán ordenar transitoriamente tanto el cierre como el traslado de sitio o de sede de los despachos judiciales de su Distrito o Circuito”.*

ACUERDA

ARTÍCULO 1°: REDISTRIBUCIÓN. Redistribuir, con el fin de equilibrar las cargas laborales de los siete despachos de magistrados del Tribunal Administrativo de Bolívar, la siguiente cantidad de procesos de los Despacho 001, 002, 003 y 004, al Despacho 007:

DESPACHO	PROCESOS A REDISTRIBUIR POR DESPACHO
DESPACHO 001	162
DESPACHO 002	115
DESPACHO 003	34
DESPACHO 004	139
TOTAL	450

ARTÍCULO 2°: EQUILIBRIO DE CARGAS: Con la redistribución de procesos ordenada y la asignación por reparto de los 42 procesos restantes, se consideran equilibradas las cargas laborales de los siete despachos de magistrados del Tribunal Administrativo de Bolívar. Sin embargo, el Consejo Seccional verificará nuevamente los inventarios de los despachos una vez se termine el proceso de entrega de procesos, con el fin de determinar si se requiere una intervención adicional por parte de esta corporación.

PARÁGRAFO: Informar a la Oficina Judicial de Cartagena, a la Oficina de Servicios de los Juzgados Administrativos, a la Oficina de Sistema de la Dirección Seccional y a soporte TYBA, a fin de que se tenga en cuenta la cifra actual de los inventarios de los despachos 001, 002, 003 y 004, y no se produzca compensación de la cantidad de procesos remitidos al Despacho 007.

ARTÍCULO 3°: ENTREGA. La entrega de expedientes se realizará a más tardar el 5 de febrero de 2020, bajo el estricto cumplimiento de las medidas de bioseguridad, mediante acta suscrita por ambos funcionarios, en las cuales deberá constar la fecha de entrega y demás situaciones relevantes a la misma; se acompañará de un inventario en estricto orden cronológico, que contará con por lo menos los siguientes datos: número único y completo de radicación, de la más antigua a la más reciente, fecha de radicación, despacho de origen, clase de proceso, identificación de las partes, número de cuadernos y folios y deberá identificarse por las etapas procesales establecidas en la Circular CSJBOC20-149 de 2020.

PARÁGRAFO: El magistrado del Despacho 007 del Tribunal Administrativo podrá coordinar con sus pares cronogramas de entregas, las que deberán cumplirse a más tardar en la fecha estipulada en este artículo.

ARTICULO 4° CIERRE PARA VERIFICACIÓN DE PROCESOS. Ordenar el cierre del Despacho 007 del Tribunal administrativo de Bolívar del 1° al 12 de febrero de 2021, con el fin de verificar el inventario y estado actual de procesos recibidos.

PARÁGRAFO 1°: PARÁGRAFO: De conformidad con el artículo 118 del CGP, los términos judiciales del despacho aludido, no correrán mientras permanezcan cerrados. Sin embargo, por la relevancia de las acciones de tutela, seguirán corriendo los términos para estas acciones que se encuentren en curso.

PARÁGRAFO 2°: Para los efectos de la recepción de procesos, el Despacho 007 del Tribunal Administrativo de Bolívar, con base en los archivos entregados por los Despachos 001, 002, 003 y 004, diligenciará el formato anexo para el recibo de los expedientes, con el fin de cumplir con la publicación de que trata los artículos 8 y 10 del Acuerdo PCSJA20-11686 de 2020.

ARTÍCULO 5°: SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES JUDICIALES. Durante el periodo del cierre, los servidores judiciales participaran activamente, según las directrices del magistrado, del proceso de recepción y organización de los expedientes, para lo cual deben cumplir con las medidas de bioseguridad y el protocolo de acceso a las sedes judiciales, contenido en los acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura y la Circular DEAJC20-35 de 2020.

ARTICULO 6°: REPARTO DURANTE EL CIERRE. Durante el cierre se suspende el reparto de acciones constitucionales y procesos ordinarios. Terminado el cierre extraordinario, se compensarán los asuntos dejados de recibir; para el caso de las acciones constitucionales, se tendrán en cuenta los asuntos recibidos de más durante la última semana judicial de 2020 y la primera de 2021.

ARTÍCULO 7°: REPARTO PARA EQUILIBRIO DE CARGAS. Con el fin de que se asigne el 9% restante de procesos para el equilibrio de cargas, esto es, 42 procesos adicionales a los que le correspondería conocer normalmente, se ordena la restricción del reparto a los Despachos 001 al 006 y asignar reparto exclusivo al Despacho 007, en las siguientes fechas:

- I) 9 y 23 de abril de 2021
- II) 7 y 21 de mayo de 2021

PARÁGRAFO: La Oficina de Servicios de los Juzgados Administrativos de Cartagena en asocio con el Área de Gestión Tecnológica de la Dirección Seccional de Administración Judicial, realizarán un estricto seguimiento del reparto de procesos, para que una vez se reciban los 42 procesos adicionales al reparto ordinario que le correspondería al Despacho 007, se informe de forma inmediata al Consejo Seccional para, de conformidad con el artículo 11 del Acuerdo PSAA16-10561 de 2016, ordenar a soporte TYBA que cese el reparto exclusivo.

ARTÍCULO 8°: OTRAS DISPOSICIONES: Con la entrega y recepción de los procesos, los funcionarios estarán en la obligación de registrar dichas salidas e ingresos en los

formularios de recolección SIERJU actuales. En el caso de los despachos de origen, reportarán los asuntos egresados por la columna de “Remitidos a otros Despachos” y el Despacho 007, informará los asuntos recibidos por “Ingresos por Descongestión”.

Así mismo, con el apoyo del Área de Sistemas de la Dirección Seccional de Administración Judicial, los despachos actualizarán la actuación de envío y recepción en Justicia XXI Web y escritorio, según el caso, a más tardar el 26 de marzo de 2021.

ARTÍCULO 9° COMUNICACIONES. Comunicar la presente decisión a los despachos involucrados, a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, a la Oficina Judicial y a la Oficina de Servicios y a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA
Presidente

M.P. Iván Latorre Gamboa/Kcs