



Magistrado Ponente: Efraín Rojas Segura

ACUERDO No. CSJHUA24-11
14 de febrero de 2024

“Por medio del cual se adoptan medidas para la entrega de procesos al Juzgado Administrativo transitorio”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas mediante Acuerdo PSAA16-10561 del 17 de agosto de 2016 modificado y adicionado por el Acuerdo PSAA23-12061 de 26 de abril de 2023, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura y de conformidad con lo aprobado en sesión ordinaria de sala del 14 de febrero de 2024 y

CONSIDERANDO

Que, mediante Acuerdo PCSJA24-12140 del 30 de enero de 2024, el Consejo Superior de la Judicatura creó con carácter transitorio un Juzgado Administrativo en este Distrito Judicial, a partir del 5 de febrero y hasta el 13 de diciembre de 2024.

Según el párrafo primero del artículo 3º del citado Acuerdo, el Juzgado Administrativo Transitorio continuarán conociendo de los procesos en trámite generados en las reclamaciones salariales y prestacionales que se adelantan contra la Rama Judicial y entidades con régimen similar, que se encontraban a cargo de los despachos transitorios que operaron en el 2023 y los que reciban por reparto.

Igualmente, el párrafo segundo numeral 8 ibídem, establece la competencia del Juzgado administrativo transitorio de Neiva, para conocer de los procesos que se encuentran en los circuitos administrativos de Ibagué y Neiva.

Por lo anterior, es necesario establecer las medidas para la entrega de los citados procesos al juzgado creado.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura del Huila,

A C U E R D A

ARTÍCULO 1. Cada uno de los Juzgados Administrativos permanentes de Ibagué y Neiva deberán remitir al Juzgado Administrativo Transitorio, los procesos que reúnan las características señaladas en el párrafo primero artículo 3º del Acuerdo PCSJA24-12140 de 2024.

Para el efecto deberán remitir la totalidad de los procesos que se encontraban a cargo del Juzgado Transitorio creado mediante el Acuerdo PCSJA23-12034 del 17 de enero de 2023 y que operó hasta diciembre de 2023, así como los procesos que adelantan los conjuces y los procesos que hayan ingresado por reparto desde el 1º de diciembre de 2023.

ARTÍCULO 2. Para la remisión de expedientes, los despachos judiciales suministrarán la

relación de los procesos, en estricto orden cronológico, según la fecha de radicación, de la más antigua a la más reciente, que contendrá la siguiente información para cada uno de ellos: 1) Fecha de radicación; 2) Despacho de origen; 3) Clase de proceso; 4) Código de identificación del proceso o número de radicación según corresponda, de conformidad con el Acuerdo 201 de 1997; 5) Identificación de las partes; 6) Estado actual; 7) Número de cuadernos y de folios digitalizados.

Dicho inventario será diligenciado en tres copias: la primera para el archivo del despacho que remite, la segunda para la Dirección Seccional y la tercera para adjuntarse a los procesos que reciba el juzgado destinatario. Parágrafo. El número de identificación del proceso debe contener los 23 dígitos escritos de manera consecutiva, sin guiones o espacios.

ARTÍCULO 3. Los secretarios de los Juzgados Administrativos permanentes deberán brindar el apoyo en las funciones secretariales al juzgado creado, principalmente en lo que tiene que ver con notificación por estado (artículo 201 CPACA), traslados (artículo 201 A CPACA), envío de expedientes, expedición de certificaciones y fijaciones en lista.

La notificación de las sentencias (artículo 203 CPACA), las que deban hacerse por medios electrónicos a que se refiere el artículo 205 CPACA, la expedición de copias, remisión de oficios, trámite de memoriales e incorporación de escritos y comunicaciones, citación de testigos, liquidación de costas, traslado de la contestación de la demanda y de los recursos, serán cumplidas por el personal del juzgado transitorio.

ARTÍCULO 4. La información de los procesos redistribuidos se deberá publicar en el micrositio del juzgado que remite los procesos y por los medios físicos y/o electrónicos disponibles, advirtiendo que el registro de las actuaciones, notificaciones y demás trámites que deban cumplirse por secretaría, seguirán haciéndose en el micrositio del juzgado que remite los procesos.

ARTÍCULO 5. Las salidas de los procesos deben hacerse en el sistema SIERJU, en la casilla correspondiente a “Remitidos a otros despachos”, y, así mismo, los despachos que reciban los procesos, deberán registrarlos en la casilla denominada “Ingresos por descongestión”.

ARTÍCULO 6. Comunicar el presente acto administrativo a los juzgados involucrados, a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración de Neiva, para que por intermedio de la Oficina del Área de Informática realice los ajustes correspondientes.

ARTÍCULO 7. Informar al Consejo Superior de la Judicatura sobre las medidas adoptadas, en cumplimiento del Acuerdo PSAA16-10561 de 2016, artículo 17.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva, Huila.



EFRAIN ROJAS SEGURA
Presidente

ERS/LDTS

Hoja No. 3 Acuerdo No. CSJHUA24-11 de 2024. *“Por medio del cual se adoptan medidas para la entrega de procesos al Juzgado Administrativo transitorio”*