



Magistrado ponente: Dr. Jorge Dussán Hitscherich

ACUERDO No. CSJHUA21-14
13 de abril de 2021

“Por medio del cual se adoptan medidas para la entrega de procesos
al Juzgado 010 Administrativo transitorio”

EI 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, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura y de conformidad con lo aprobado en sesión extraordinaria de sala del 13 de abril de 2021 y

CONSIDERANDO

Que, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA21-11764 del 11 de marzo de 2021, creó con carácter transitorio un Juzgado Administrativo en este Distrito Judicial, a partir del 15 de marzo de 2021 y hasta el 10 de diciembre de 2021.

Que, según el artículo 4º del citado Acuerdo el Juzgado Administrativo transitorio resolverá, de manera exclusiva, los procesos que se adelantan contra la Rama Judicial y otras entidades con régimen jurídico salarial y prestacional similar a ésta.

Que, teniendo en cuenta la información suministrada por cada uno de los Juzgados Administrativos permanentes, esta Corporación considera necesario establecer las medidas para la entrega de los citados procesos al juzgado creado.

Que, por lo antes expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura del Huila,

A C U E R D A

ARTÍCULO 1. Número de procesos a entregar. Cada uno de los Juzgados Administrativos permanentes, deberán remitir, de manera inmediata, al Juzgado Administrativo transitorio, **10 procesos** de los más antiguos que tengan bajo su conocimiento, que reúnan las características señaladas en el artículo 4º del Acuerdo PCSJA21-11764 de 2021.

Parágrafo. Este Consejo Seccional hará el seguimiento de conformidad con lo ordenado en el parágrafo 2, del artículo 4, del mencionado Acuerdo, con el fin de asignar procesos adicionales al juzgado transitorio.

ARTICULO 2. Remisión de expedientes. Para la remisión de expedientes, los despachos judiciales suministrarán una relación de los procesos a remitir, en estricto orden cronológico, según la fecha de radicación, de la más antigua a la más reciente, la cual contendrá la siguiente información para cada uno de ellos:

Radicación del proceso	Identificación de las partes	Número de cuadernos y de folios

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.

ARTÍCULO 3. Funciones secretariales. En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 5º del Acuerdo PCSJA21-11764 de 2021, 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.

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.

ARTICULO 4. Control estadístico. Las salidas de los procesos deben hacerse en el sistema SIERJU, en la casilla correspondiente a "Remitidos a otros despachos" y así mismo, el despacho que recibe los procesos deberá registrarlos en la casilla denominada "ingresos por descongestión".

ARTICULO 5. Comunicar 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.

ARTICULO 6. Informar de la presente decisión al Consejo Superior de la Judicatura.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Neiva, Huila,



JORGE DUSSAN HITSCHERICH
Presidente

JDH/DPR