



C i r c u l a r CSJRIC24-60

Fecha:	17 de junio de 2024
Para:	Magistrados del Distrito Judicial de Pereira y Administrativo de Risaralda
De:	Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda
Asunto:	Compensación en el reparto. Cumplimiento del artículo 90 del Código General del Proceso y del artículo 7 del Acuerdo superior No. 1472 de 2002

Cordial saludo respetados Magistrados;

De manera atenta nos dirigimos a ustedes para recordar la necesidad de reportar oportunamente a la oficina judicial todas las decisiones jurisdiccionales que puedan impactar el equilibrio en el reparto, entre ellas: **1) Los retiros de demandas, 2) Los rechazos de demandas, 3) Los impedimentos y recusaciones, 4) Las acumulaciones y los demás eventos de aplicación del factor conexidad, 5) Las adjudicaciones de procesos, 6) Los cambios de grupos de procesos y 6) Las complejidades excepcionales.** Es de recalcar que, la falta de reporte o los reportes inoportunos generan desequilibrios en los repartos de los despachos judiciales, con las consecuencias negativas que ello representa.

En ese orden de ideas, nos permitimos transcribir la normativa que regula la obligatoriedad del reporte oportuno por parte de los despachos judiciales a la oficina judicial sobre los procesos que deben ser compensados en su reparto:

- Artículo 90 del Código General del Proceso, especialmente en lo que tiene que ver con el inciso final que indica:

*"Las demandas que sean rechazadas no se tendrán en cuenta como ingresos al juzgado, ni como egresos para efectos de la calificación de desempeño del juez. **Semanalmente el juez remitirá a la oficina de reparto una relación de las demandas rechazadas, para su respectiva compensación en el reparto siguiente**" (subrayado y negrillas fuera del texto).*

- Artículo 7 del Acuerdo superior No. 1472 de 2002, de manera concreta en lo que tiene que ver con el reporte oportuno de los formatos de compensación establece lo siguiente:

"ARTICULO SEPTIMO: COMPENSACIONES EN EL REPARTO. En todos los casos de que trata el presente artículo el funcionario judicial diligenciará los formatos respectivos, con indicación del nombre de las partes, los números únicos de radicación, grupo, fecha y secuencia de reparto **y los remitirá de manera inmediata a la dependencia encargada del reparto** o a la Sala Administrativa del Consejo Seccional correspondiente para el caso previsto en el numeral séptimo, que procederá a efectuar con los repartos subsiguientes las compensaciones que se requieran.

1. **POR RETIRO DE LA DEMANDA:** Cuando las demandas sean retiradas de los despachos por decisión del demandante.
2. **POR RECHAZO DE LA DEMANDA:** Cuando éste ejecutoriado el auto que rechaza la demanda.
3. **POR IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:** Cuando el funcionario judicial se declare impedido para conocer de un proceso, lo remitirá al siguiente en orden numérico o de apellido, según corresponda. Quien asuma el conocimiento diligenciará el formato.
4. **POR ACUMULACIÓN Y OTROS EVENTOS DE APLICACIÓN AL FACTOR CONEXIDAD:** En caso de acumulación de procesos y otros eventos de aplicación del factor conexidad el despacho que los reciba diligenciará el formato correspondiente, con los números únicos de radicación, grupo y secuencia del o de los procesos que se acumularon y en general a los que aplica el factor conexidad.
5. **POR ADJUDICACIÓN:** Cuando un asunto fuere repartido por primera vez en segunda instancia, en todas las ocasiones en que se interpongan recursos que deban ser resueltos por el superior funcional, el negocio será asignado a quién se le repartió inicialmente.

En tales eventos la dependencia encargada del reparto tendrá a su cargo el envío del expediente al funcionario competente y tomará la información correspondiente para hacer las compensaciones del caso.

6. **POR CAMBIO DE GRUPO:** *En cumplimiento del Artículo 86 del C. P. C. a la demanda que sea repartida en un grupo que no corresponda, se le dará el trámite adecuado y se diligenciará el formato.*
7. **POR PROCESOS DE COMPLEJIDAD EXCEPCIONAL:** *Cuando un funcionario tuviere a su cargo procesos de complejidad excepcional que, por la naturaleza del asunto, número de personas involucradas o por acumulación requieran de especial dedicación, tan pronto lo advierta lo informará a la Sala Administrativa del Consejo Seccional correspondiente; ésta si es del caso, verificará la información y ordenará los ajustes pertinentes a la dependencia encargada del reparto, observando siempre criterios de equidad."*

Lo anterior, teniendo en cuenta que revisada la estadística de reparto de la Oficina Judicial se observan varias situaciones que es necesario poner de presente para que se tomen los correctivos a que haya lugar en cada despacho judicial; así:

1. Se advierte que NO todos los despachos están reportando las novedades para efectos de la compensación en el reparto.
2. La falta de reporte oportuno de los formatos de compensación genera un desbalance en la estadística del reparto de los despachos que sí lo hacen de manera juiciosa.
3. El formato de compensación debe enviarse completamente diligenciado y con los datos correctos para poder generar la novedad y evitar reprocesos en la Oficina Judicial; esto es, solicitando a los despachos la complementación de información para el registro de la novedad.
4. Cada formato de compensación debe enviarse de forma individual, es decir que, cada despacho a través de su secretaría debe enviar al correo electrónico compdsajper@cendoj.ramajudicial.gov.co de manera organizada y enumerada, cada uno de los formato de compensación que requiere reportar, lo que redundará en su mejor diligenciamiento y procesamiento por parte de la Oficina Judicial dado el trámite que por cada formato debe ejecutarse en el aplicativo y así poder generar la trazabilidad individual del mismo.
5. NO se debe enviar el formato de compensación en el mismo correo electrónico donde se envía el proceso a la Oficina Judicial para nuevo reparto, toda vez que, uno y otro son trámites absolutamente diferentes.
6. Se recuerda la obligación de reportar de forma oportuna, continua y permanente los formatos de compensación, esto es, cada que se genere la novedad en el despacho para que la Oficina Judicial pueda procesar la misma y evitar traumatismos o dilación en la operación diaria.

Así las cosas, se informa que, en sesión del 12 de junio de 2024 se dieron instrucciones a la Oficina Judicial para que informe a esta Corporación cuáles despachos envían no envían el reporte de formatos de compensación, lo envían tardíamente, o lo remiten acumulados y/o a final de año, lo que será tenido al momento de efectuar la calificación del factor organización del trabajo del titular del despacho, sin perjuicio de que el mismo número de formatos que presenten acumulados se compense íntegramente de forma inmediata.

Cordialmente,



Beatriz Eugenia Ángel Vélez
Presidenta

Anexo: Cuadro en Excel que contiene el reporte de compensaciones en el reparto desde enero hasta junio de 2024

MP: Julián Ochoa Arango
Elaboró: JOA / AMJO

Circular Hoja No. 3

Especialidad o jurisdicción	Compensaciones reportadas*	
	ene/may024	jun024
DESPACHOS SALA CIVIL FAMILIA		
EDDER JIMMY SANCHEZ CALAMBRAS - 003	1	0
CARLOS MAURICIO GARCIA BARAJAS - 002	51	0
JAIME ALBERTO SARAZA NARANJO - 004	1	0
DUBERNEY GRISALES HERRERA - 001	52	0
DESPACHOS SALA LABORAL		
ANA LUCIA CAICEDO CALDERON	1	0
OLGA LUCIA HOYOS SEPULVEDA	2	0
JULIO CESAR SALAZAR MUÑOZ	3	0
GERMAN DARIO GOEZ VINASCO	3	0
DESPACHOS SALA PENAL		
MANUEL ANTONIO YARZAGARAY BANDERAS	0	0
CARLOS ALBERTO PAZ ZUÑIGA	0	0
JULIAN RIVERA LOAIZA	0	0
JAIRO MAURICIO CARVAJAL BELTRAN	0	0
TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO		
JUAN CARLOS HINCAPIE MEJIA	0	0
DUFAY CARVAJAL CASTAÑEDA	0	0
ANDRES MEDINA PINEDA	0	0
LEONARDO RODRIGUEZ ARANGO	0	0