



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
M.P. Angela Stella Duarte Gutiérrez
Vicepresidente

C I R C U L A R CSJTOC24-29

Fecha: 15 de enero de 2024

Para: JUECES (ZAS) PENALES DEL CIRCUITO DE IBAGUÉ (1,2,3,4,5,6,7 Y 8), JUECES PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADOS DE IBAGUÉ (1 Y 2), JUECES (ZAS) DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE IBAGUÉ (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Y 9), JUECES (ZAS) PENALES MUNICIPALES CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE IBAGUÉ (1, 3, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 Y 16)

De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL TOLIMA

Asunto: “SOLICITUD DE REPORTE ESTADÍSTICO CUARTO TRIMESTRE AÑO 2023 Y ENVIÓ RELACIÓN DE INVENTARIO DE PROCESOS POR DESPACHO, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en los Artículos 33 y 34 del Acuerdo PCSJA23-12124 del 19 de diciembre de 2023, por medio del cual se crean unos despachos y cargos de carácter permanente en la Jurisdicción Ordinaria a nivel nacional, a partir del 11 de enero de 2024.”

Respetados (as) Doctores (as)

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA23-12124 del 19 de diciembre de 2023, creó de manera permanente a partir del 11 de enero de 2024, para el Distrito Judicial de Ibagué, los despachos judiciales que se relacionan a continuación:

Artículo 12. Creación de juzgados del circuito. *Crear, con carácter permanente, a partir del 11 de enero de 2024, los juzgados del circuito que se enuncian a continuación:*

(...)

e. Penal del circuito con función de conocimiento

| | | | | |
|----|--------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---|
| 18 | Ibagué | Juzgado 009 Penal del Circuito con función de conocimiento de Ibagué | Juez de circuito | 1 |
| | | | Secretario de circuito | 1 |
| | | | Oficial mayor o sustanciador de circuito | 2 |



f. Penal del circuito especializado

| | | | | |
|---|--------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|---|
| 4 | Ibagué | Juzgado 003 Penal del Circuito Especializado de Ibagué | Juez penal del circuito especializado | 1 |
| | | | Oficial mayor o sustanciador de circuito | 1 |
| | | | Auxiliar judicial grado 02 | 1 |

(...)

h. Penal ejecución de penas y medidas de seguridad

| | | | | |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---|
| 16 | Ibagué | Juzgado 010 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Ibagué | Juez de circuito | 1 |
| | | | Oficial mayor o sustanciador de circuito | 1 |
| | | | Asistente jurídico grado 19 | 1 |
| | | | Asistente administrativo grado 06 | 1 |
| 17 | Ibagué | Juzgado 011 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Ibagué | Juez de circuito | 1 |
| | | | Oficial mayor o sustanciador de circuito | 1 |
| | | | Asistente jurídico grado 19 | 1 |
| | | | Asistente administrativo grado 06 | 1 |

(...)

Artículo 19. Creación de juzgados municipales. *Crear, con carácter permanente, a partir del 11 de enero de 2024, los juzgados municipales que se enuncian a continuación:*

c. Penal municipal con función de conocimiento

| | | | | |
|----|--------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|
| 10 | Ibagué | Juzgado 018 Penal Municipal con Función de Conocimiento de Ibagué | Juez municipal | 1 |
| | | | Secretario municipal | 1 |
| | | | Oficial Mayor o Sustanciador municipal | 2 |

En consecuencia, conforme a lo señalado en el artículo treinta y tres del Acuerdo PCSJA23-12124 de 2023, los Consejos Seccionales de la Judicatura efectuarán la redistribución de procesos que garantice el equilibrio de las cargas laborales entre los despachos judiciales existentes y los creados en el Acuerdo citado, correspondiente a los distritos judiciales de su competencia, teniendo en cuenta la demanda del servicio de justicia.

Para tal efecto, los Consejos Seccionales respectivos, deberán tener en cuenta el número de procesos en el inventario final, la distribución de procesos entre los despachos judiciales y el equilibrio de cargas de trabajo. Se entenderá el equilibrio de cargas de trabajo cuando el promedio del inventario total de procesos de los despachos judiciales creados o transformados, sea igual al promedio del inventario total de procesos que tenían los despachos judiciales existentes, en los respectivos distritos judiciales, **con corte a 30 de septiembre de 2023.**

Del mismo, modo para la redistribución de procesos, los Consejos Seccionales de la Judicatura aplicarán las reglas del Acuerdo PCSJA20-11686 de 2020, en lo pertinente y según cada especialidad, las cuales para su conocimiento y mayor ilustración se transcriben a continuación:

(...)

3. Remisión de procesos penales. Para la remisión de procesos de la especialidad penal, se deberá aplicar los siguientes criterios:

a) Los procesos en los que no se haya iniciado la fase probatoria del juicio oral.

b) Se remitirán el número de procesos hasta equilibrar las cargas laborales. Se exceptúan de la anterior remisión, los procesos en los que se haya iniciado la fase probatoria del juicio oral y los procesos en los que le falte menos de un (1) año para prescripción de la acción penal.

(...)

También señala el Artículo 36 del precitado Acuerdo, que el reparto de procesos para los despachos judiciales transformados o creados mediante el Acuerdo PCSJA23-12124 de 2023, será determinado por los respectivos Consejos Seccionales de la Judicatura, teniendo en cuenta la demanda del servicio de justicia y el equilibrio de cargas laborales de los despachos judiciales, de acuerdo a la especialidad y la categoría del despacho.

Del mismo modo, el artículo 36 señala que, 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, la cual 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.

El inventario será enviado al despacho remitente, a la Dirección Seccional de Administración Judicial respectiva y al despacho destinatario.

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”*.

Asimismo, como lo indica el párrafo primero del Acuerdo en mención, y con el propósito de garantizar los derechos procesales a las partes y el derecho de defensa a los intervinientes, los despachos judiciales informarán por los medios digitales pertinentes, a éstos y a sus apoderados, la medida de distribución de procesos adoptada en el citado Acuerdo.

Cabe señalar igualmente, que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, en coordinación con los despachos judiciales remitentes, priorizarán la digitalización de los procesos para la remisión digital del expediente al despacho receptor, como lo indica el párrafo segundo del artículo 66 del Acuerdo PCSJA23-12124 de 2023.

Por lo anterior, y con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en los artículos 33 y 34 del Acuerdo PCSJA23-12124 del 19 de diciembre de 2023, solicitamos a ustedes señores Jueces(zas) reportar de manera inmediata la Estadística SIERJU, correspondiente al cuarto trimestre del año 2023, con corte a 31 de diciembre de 2023, y remitir al Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima al correo electrónico consectol@cendoj.ramajudicial.gov.co antes del **25 de enero de 2024** en archivo Excel según formato adjunto, la relación de los procesos, en estricto orden cronológico, según la fecha de radicación, de la más antigua a la más reciente, con el fin de ser tenidos en cuenta para ser redistribuidos.

La relación de inventarios de procesos para redistribuir de manera equitativa, deberán estar como se dijo líneas arriba, 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: 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 del proceso, 7. Número de cuadernos y Numero de folios digitalizados.

Cordialmente,



ANGELA STELLA DUARTE GUTIERREZ
Vicepresidenta

Anexo: Cuadro Excel para su diligenciamiento

ASDG/ampg