



República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca
Sala Administrativa
Presidencia

CIRCULAR No. CSJVC15-41

Fecha: jueves, 30 de abril de 2015

Para: **JUECES ADMINISTRATIVOS DE DESCONGESTIÓN DE CALI Y OFICINA DE APOYO DE LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE CALI**

De: **PRESIDENCIA DE LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL VALLE DEL CAUCA**

Asunto: *“Entrega de procesos por no prórroga de medidas de descongestión.”*

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. PSAA15-10335 del 29 de abril de 2015, dispuso la prórroga de dos (2) de los Juzgados Administrativos de Descongestión de Cali, razón por la cual se hace necesario, en aplicación de la competencia asignada a esta Sala Seccional en parágrafo del artículo 6 de dicho Acuerdo, redistribuir los procesos a cargo de los despachos judiciales de descongestión que no fueron objeto de prórroga.

1.- ENTREGA DE PROCESOS

Los Juzgados Administrativos de Descongestión de Cali, que no fueron objeto de prórroga, harán entrega directamente a los dos (2) Juzgados de Descongestión de Cali, de los procesos a su cargo, conforme se indica enseguida

Despacho Judicial Receptor	Despacho Judicial Remitente
Juzgado 2 Administrativo de Descongestión de Cali	Juzgado 1 Administrativo de Descongestión de Cali
	Juzgado 3 Administrativo de Descongestión de Cali
Juzgado 5 Administrativo de Descongestión de Cali	Juzgado 9 Administrativo de Descongestión de Cali
	Juzgado 10 Administrativo de Descongestión de Cali

2.- METODOLOGÍA DE ENTREGA DE PROCESOS.

La entrega y verificación de la misma se efectuará directamente por los despachos objeto de la medida. Para la entrega de procesos entre se utilizarán actas que deberán, como mínimo, contener la siguiente información: (1) Despacho judicial de origen, (2) Código único de identificación del proceso o número de radicación, según corresponda de conformidad

con el Acuerdo No. 201 de 1997, (3) Año de radicación, (4) Parte demandante, (5) Parte demandada, (6) Cantidad de cuadernos, (7) Cantidad de folios, (8) Estado actual del proceso, y (9) Despacho judicial de destino.

De cada acta de entrega se diligenciarán tres (3) ejemplares, los cuales deberán ser suscritos, en todos sus folios, por los titulares de los despachos. Uno de los ejemplares tendrá como destino a la Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos de Cali, y los otros dos para cada despacho comprendido en el proceso de redistribución, entre otros, con el objeto de comunicar a las partes sobre la medida.

3.- COMUNICACIÓN A LAS PARTES. La decisión de redistribuir los expedientes deberá ser comunicada a las partes por los despachos judiciales, para lo cual:

- a) El despacho remitente deberá (i) registrar en el sistema de gestión judicial Justicia XXI el nuevo destino de los mismos; y (ii) publicar, en la Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos de Cali, copia de las actas de entrega, debidamente suscritas por los jueces.
- b) El despacho receptor deberá, conforme lo prevé el artículo 313 del CPC y el artículo 289 del CGP, expedir y notificar la decisión de avocar el conocimiento de los expedientes que le correspondan.

4.- CONVERSIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES. Los despachos de descongestión, una vez entregados los procesos, harán las respectivas conversiones de los depósitos judiciales, teniendo en cuenta las disposiciones de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura mediante Circular PSAC14-12 de 2014.

5.- TRASLADO GASTOS DEL PROCESO. Los despachos de descongestión no prorrogados, dispondrán, **para cada expediente que entreguen**, la liquidación y traslado de los saldos de gastos del proceso, debidamente conciliados, al juzgado de destino.

El proceso de entrega de expedientes, conversión de títulos judiciales y traslado de gastos del proceso, ordenado en la presente Circular, deberá iniciarse en forma inmediata y concluirse, a más tardar, el 06 de mayo de 2015.

Cordialmente,

JOSÉ EUDORO NARVÁEZ VITERI
Presidente Sala Administrativa

Proyectó: Dr. JOSÉ EUDORO NARVÁEZ VITERI
JENV/FLS