



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

**C I R C U L A R CSJVC15-92**

Fecha: Martes, 01 de septiembre de 2015

Para: **MAGISTRADOS SALA LABORAL DE DESCONGESTIÓN (DESPACHOS 701, 703 Y 704), SECRETARÍA DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA Y OFICINA DE APOYO DE LOS JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE CALI.**

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

Asunto: *“Redistribución de procesos.”*

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. PSAA15-10378 del 31 de Agosto de 2015 *“Por el cual se prorrogan unas medidas de descongestión y se adoptan otras disposiciones”*, dispuso, en el artículo 2, lo siguiente:

*“ARTÍCULO 2.- Distribución de procesos: Las Salas de los Tribunales Administrativos del Meta, Sucre y del Valle del Cauca remitirán el siguiente número de procesos:*

*(...)*

*c. Tribunal Administrativo del Valle del Cauca, remitirá 300 procesos escritos a la Sala itinerante Administrativa de Descongestión del Tribunal Administrativo con sede en Armenia, así:*

<b>Magistrado</b>	<b>No. de procesos a remitir</b>
<i>Despacho 701</i>	<i>100</i>
<i>Despacho 703</i>	<i>100</i>
<i>Despacho 704</i>	<i>100</i>

Así mismo, el artículo 3, establece:

*“ARTÍCULO 3.- Selección de Procesos. Las Secretarías de los Tribunales Administrativos del Meta, Sucre y del Valle del Cauca, **seleccionarán del más reciente al más antiguo**, los procesos escritos a remitir directamente a los Tribunales mencionados en el artículo anterior. Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura respectivos supervisarán y verificarán el cumplimiento inmediato de esta medida.”* (negrillas y subrayas por fuera de texto).

En atención a dicha medida, la Sala Seccional determinó:

**1.- METODOLOGÍA DE ENTREGA DE PROCESOS.**

La cantidad de procesos a remitir y la forma de selección se realizarán de conformidad con el Acuerdo PSAA15-10378 de 2015.

La entrega y verificación de la misma se efectuará a través de la oficina de apoyo judicial de los Juzgados Administrativos de Cali. Para la entrega de procesos 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 el titular del Despacho. Uno de los ejemplares tendrá como destino a la Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos de Cali, otro debe ser remitido al Consejo Seccional de la Judicatura Valle del Cauca -Sala Administrativa y el restante a la oficina de apoyo judicial de Armenia.

**2.-COMUNICACIÓN A LAS PARTES.** La decisión de redistribuir los expedientes deberá ser comunicada a las partes por los despachos judiciales, para lo cual el despacho remitente deberá (i) registrar en el sistema de gestión judicial Justicia XXI el nuevo destino de los mismos; (ii) publicar copia de las actas de entrega, debidamente suscritas; y (iii) conforme lo prevé el artículo 289 del CGP, notificar la decisión individual de remitir el respectivo proceso.

El proceso de entrega de expedientes ordenado en la presente Circular, deberá iniciarse en forma inmediata y culminar a más tardar el día 8 de septiembre de 2015.

Cordialmente,



JOSÉ EUDORO NARVÁEZ VITERI  
Presidente Sala Administrativa

Proyectó: Doctor JOSÉ EUDORO NARVÁEZ VITERI  
JENV/LPQO