



C I R C U L A R CSJVC15-93

Fecha: martes, 01 de septiembre de 2015

Para: JUECES ADMINISTRATIVOS DEL CIRCUITO JUDICIAL DE CARTAGO

De: 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. PSAA15-10377 de 2015, determinó la prórroga de las medidas de descongestión hasta el 30 de septiembre de 2015.

Así mismo, el parágrafo 1º del artículo 9º de dicho Acuerdo, dispone:

“...ARTÍCULO 9º.- Cumplimiento de metas de descongestión. Las metas de descongestión serán de obligatorio cumplimiento para los despachos judiciales.
PARÁGRAFO 1º.- Cuando el despacho judicial considere que de acuerdo al inventario no es viable el cumplimiento de la meta, deberá comunicarlo inmediatamente a la correspondiente Sala Administrativa Seccional, para que verifique y evalúe la situación, y para que realice la distribución de procesos en trámite de otros despachos judiciales...”

En desarrollo de esa competencia, la Sala Seccional determinó redistribuir ciento (100) procesos del Juzgado 1º Administrativo Permanente de Cartago, con destino a los Juzgados 1º y 2º Administrativos de Descongestión de Cartago.

1.- CANTIDAD DE PROCESOS POR DESPACHO

El Juzgado 1º Administrativo Permanente de Cartago deberá entregar, del más reciente al más antiguo, la siguiente cantidad de procesos, en el estado indicado:

Despacho Receptor	Etapa 1 (Demanda, Notificación, Contestación)
Juzgado 1º Administrativo de Descongestión de Cartago	50
Juzgado 2º Administrativo de Descongestión de Cartago	50
Totales	100

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. Se adjunta el formato respectivo.

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 Judicial de Cartago, 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 el despacho remitente deberá (i) registrar en el sistema de gestión judicial Justicia XXI, si está en operación, el nuevo destino de los mismos; (ii) publicar copia de las actas de entrega, debidamente suscritas por los jueces; y (iii) conforme lo prevé el artículo 313 del CPC y el artículo 289 del CGP, notificar la decisión individual de remitir el respectivo proceso.

Así mismo, el despacho receptor deberá, conforme lo prevé el artículo 313 del CPC y el artículo 289 del CGP, notificar la decisión de avocar el conocimiento de los expedientes que le correspondan.

4.- CONVERSIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES. Los juzgados 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 juzgados de descongestión que entregan procesos, dispondrán, para cada expediente, 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.

Cordialmente,


JOSÉ EUDORO NARVÁEZ VITERI
Magistrado Coordinador
Área Contencioso Administrativa
Presidente Sala Administrativa

JENV/AO