



ACUERDO No. CSJCEA24-52  
2 de mayo de 2024

“Por el cual ordena una redistribución de procesos de competencia de los despachos del Tribunal Administrativo del Cesar y se establecen otras disposiciones”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CESAR

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las señaladas en el artículo 101 de la Ley 270 de 1996, y de las funciones delegadas mediante el Acuerdo No.

PSAA 16-10561 del 17 de agosto de 2016, Acuerdo PCSJA23-12125 de 19 de diciembre de 2023 y de conformidad con lo aprobado en sesión del Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar del 2 de mayo de 2024, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo PCSJA23-12125 de 19 de diciembre de 2023, el Consejo Superior de la Judicatura, creó el despacho 06 del Tribunal Administrativo del Cesar.

Que el Acuerdo PCSJA23-12125 de 19 de diciembre de 2023, establece:

**“Artículo 16. Del ingreso y reparto de los despachos creados en los tribunales administrativos existentes y en el tribunal administrativo del Putumayo.** Los despachos de los tribunales administrativos creados en el presente acuerdo, además de los procesos que les ingresen por reparto, conocerán por redistribución de los procesos ordinarios en trámite de primera instancia que estén en etapa de admisión, pendiente de audiencia inicial, de sentencia anticipada o de práctica de pruebas; y de los procesos de segunda instancia. No serán objeto de redistribución los asuntos del Decreto 01 de 1984, ni las acciones constitucionales.

*En todo caso, los respectivos consejos seccionales de la judicatura garantizarán que la redistribución de procesos señalada anteriormente se efectúe del más reciente al más antiguo y que no se supere la carga promedio de los despachos de cada tribunal, según corresponda, con el fin de garantizar la distribución equitativa de las cargas laborales, con corte a 30 de septiembre de 2023.*

**Parágrafo.** Las reglas de reparto y redistribución de asuntos para los nuevos despachos operarán a partir de su entrada en funcionamiento”.

**Artículo 18. Remisión de expedientes digitalizados.** Para la remisión de expedientes digitalizados, 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, que contendrá la siguiente información para cada uno de ellos: 1. Fecha de radicación; 2. Despacho de origen; 3. Medio de control; 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 y 6. Número de cuadernos y de folios.

*El inventario será enviado por el despacho remitente a la dirección seccional de administración judicial respectiva y al despacho destinatario. Las salidas de los procesos objeto de redistribución deben reportarse 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”.

**Parágrafo primero.** Con el propósito de garantizar los derechos procesales a las partes y el derecho de defensa a los intervinientes, los despachos judiciales a los que les corresponda, informarán, por los medios digitales pertinentes, a éstos y a sus apoderados, la medida de redistribución de procesos adoptada conforme lo establecido en el presente acuerdo.

**Parágrafo segundo.** Las direcciones seccionales de administración judicial respectivas, en coordinación con los despachos judiciales remitentes, priorizarán la digitalización de los procesos para la remisión digital del expediente al despacho receptor.

**Parágrafo tercero.** Los titulares de los despachos judiciales, junto con un empleado, realizarán simultáneamente la entrega y recibo de expedientes digitalizados”.

Que mediante Circular CSJCEOP24-108 de 16 de febrero de 2024, esta corporación, solicitó información sobre el número de procesos en trámite en sus respectivos despachos que cumplan con los parámetros establecidos en el artículo 16 del acuerdo PCSJA23-12125 de 19 de diciembre de 2023, esto es: procesos ordinarios en trámite de primera instancia que estén en etapa de admisión, pendiente de audiencia inicial, de sentencia anticipada o de práctica de pruebas; y procesos de segunda instancia.

Los despachos del Tribunal Administrativo del Cesar, reportaron la siguiente información:

DESPACHO	TOTAL PROCESOS 1 INSTANCIA	TOTAL PROCESOS 2 INSTANCIA
DESPACHO 01 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	38	136
DESPACHO 02 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	64	120
DESPACHO 03 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	151	302
DESPACHO 04 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	55	240
DESPACHO 05 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	7	368
TOTAL	315	1.166

Conforme el detalle del cuadro anterior, el total de procesos existentes en los despachos del Tribunal Administrativo del Cesar, que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 16 del acuerdo PCSJA23-12125 de 19 de diciembre de 2023, es de 1481 procesos.

Que, a corte 30 de septiembre de 2023, los despachos del Tribunal Administrativo del Cesar, tenían una carga de 1999 procesos, de acuerdo a lo reportado en el aplicativo SIERJUBI, tal como se muestra a continuación:

DESPACHO	TOTAL INVENTARIO FINAL A CORTE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023
DESPACHO 01 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	274
DESPACHO 02 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	396
DESPACHO 03 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	491
DESPACHO 04 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	367

DESPACHO 05 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	471
TOTAL	1.999

Que, de acuerdo a la información anterior, la carga promedio de los despachos del Tribunal Administrativo del Cesar es de 333 procesos por despacho.

A efectos de equilibrar las cargas laborales con el recién creado despacho 06 del Tribunal Administrativo del Cesar, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo PCSJ23-12125 de 2023, se dispondrá entregar el número de procesos que a continuación se relaciona:

DESPACHO	TOTAL INVENTARIO FINAL A CORTE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023	TOTAL PROCESO QUE ENTREGA DE PRIMERA INSTANCIA	TOTAL PROCESOS QUE RECIBE
DESPACHO 01 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	274	6	
DESPACHO 02 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	396	11	
DESPACHO 03 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	491	25	
DESPACHO 04 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	367	9	
DESPACHO 05 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	471	1	
DESPACHO 06 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR			52
TOTAL		52	52

DESPACHO	TOTAL INVENTARIO FINAL A CORTE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023	TOTAL PROCESO QUE ENTREGA DE SEGUNDA INSTANCIA	TOTAL PROCESOS QUE RECIBE
DESPACHO 01 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	274	34	
DESPACHO 02 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	396	30	
DESPACHO 03 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	491	75	
DESPACHO 04 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	367	60	
DESPACHO 05 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	471	92	
DESPACHO 06 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR			291
TOTAL		291	291

Los procesos de los despachos del Tribunal Administrativo del Cesar, deberán entregarse conforme a la distribución realizada por esta corporación en documento anexo, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que el despacho 06 del Tribunal Administrativo del Cesar, recibirá un total de los 343 procesos provenientes de los cinco despachos Judiciales y posteriormente este Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, podrá ajustar, si a ello hubiere lugar, el equilibrio de las cargas laborales, mediante reparto de procesos.

La entrega de los procesos deberá hacerse de manera digital a través de los medios proporcionados por la Rama Judicial en esa materia y de acuerdo a lo establecido en el acuerdo PCSJA23-12125 de 19 de diciembre de 2023.

Los procesos de los despachos 01, 02, 03, 04 y 05 del Tribunal Administrativo del Cesar, deben listarse en estricto orden cronológico, según la fecha de radicación, de la más antigua a la más reciente; dicho listado debe contener la siguiente información para cada uno de ellos: 1. Fecha de radicación; 2. Despacho de origen; 3. Medio de control; 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 y 6. Número de cuadernos y de folios.

Para efectos de una organización en la entrega y recibo de los expedientes, se debe cumplir el siguiente cronograma:

DESPACHO	TOTAL PROCESOS QUE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA
DESPACHO 01 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	40	Del 6 al 8 de mayo
DESPACHO 02 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	41	Del 9 al 14 de mayo
DESPACHO 03 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	100	Del 15 al 20 de mayo
DESPACHO 04 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	69	Del 21 al 23 de mayo
DESPACHO 05 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL CESAR	93	Del 24 al 28 de mayo

Los expedientes que se conserven en físico, de procesos ya digitalizados, deberán ser entregados al despacho 06 del Tribunal Administrativo del Cesar, cuando este cuente con las condiciones para su recibo, teniendo en cuenta el mobiliario que proporcione la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar; para lo cual se deberá concertar el cronograma de entregas con esta Corporación. Mientras eso suceda, permanecerán en custodia de la Secretaría del Tribunal Administrativo del Cesar.

Que el Honorable Consejo de Estado nombró como Magistrada del Despacho 06 del Tribunal Administrativo del Cesar a la Dra. CARMEN DALLIS ARGOTE, tomando posesión del cargo el pasado 9 de abril de 2023.

Que la Dra. CARMEN DALLIS ARGOTE se desempeñó como Juez Cuarto Administrativo de Valledupar hasta la fecha de su posesión en el cargo como Magistrada del Tribunal Administrativo del Cesar.

Que lo anterior genera una situación particular respecto a los posibles impedimentos que podrían surgir en atención a los procesos que conoció como Juez Cuarto Administrativo

de Valledupar y que conoce en segunda instancia el Honorable Tribunal Administrativo del Cesar, razón por la cual no se podrán remitir procesos que haya conocido la Dra. ARGOTE en primera instancia como Juez Cuarto Administrativo de Valledupar.

De igual manera, se pueden presentar impedimentos por parte de la Dra. CARMEN DALLIS ARGOTE por reparto ordinario de procesos, razón por la cual, se autorizará la compensación inmediata de procesos, una vez sea aceptado el impedimento presentado por la magistrada; los procesos a compensar, deberán ser de la misma naturaleza (medio de control o clasificación) y el mismo asunto debatido (tema), de los que se recibieron por impedimento, de lo cual se deberá informar a este Consejo Seccional.

Que, en virtud de lo antes señalado, el Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. *Redistribución de procesos.* Los despachos 01, 02, 03, 04 y 05 del Tribunal Administrativo del Cesar, remitirán al despacho 06 del citado Tribunal, el número de procesos señalados en la parte motiva del presente acto administrativo en las fechas señaladas en el respectivo cronograma y teniendo en cuenta la distribución realizada en archivo anexo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los procesos a entregar corresponden a procesos ordinarios en trámite de primera instancia que estén en etapa de admisión, pendiente de audiencia inicial, de sentencia anticipada o de práctica de pruebas; y de los procesos de segunda instancia. No serán objeto de redistribución los asuntos del Decreto 01 de 1984, ni las acciones constitucionales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los procesos deberán entregarse completamente digitalizados de acuerdo al protocolo establecido por el Consejo Superior de la Judicatura.

PARÁGRAFO TERCERO: Cumplido el cronograma de entrega, el despacho 06 del Tribunal Administrativo del Cesar deberá informar sobre la finalización de dicho proceso a esta Corporación.

ARTÍCULO 2°. Teniendo en cuenta que la Dra. CARMEN DALLIS ARGOTE, Magistrada del despacho 06 del Tribunal Administrativo del Cesar, se desempeñó como Juez Cuarto Administrativo de Valledupar, no se remitirán decisiones de primera instancia que hayan sido proferidas por la servidora judicial.

ARTÍCULO 3°. ORDENAR la compensación inmediata de procesos en los eventos en los cuales la Dra. CARMEN DALLIS ARGOTE, Magistrada del Tribunal Administrativo del Cesar, se declare impedida y se acepte su impedimento por los motivos enunciados en el presente acto administrativo; para efectos de la respectiva compensación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los procesos objeto de la compensación, deberán ser de la misma naturaleza y asunto debatido de los que se recibieron por impedimento, según los considerandos del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Secretaría del Tribunal Administrativo del Cesar deberá llevar registro de los procesos que sean enviados por impedimentos y los que sean compensados por dicha situación.

PARÁGRAFO TERCERO. Para impedimentos que sean por causas diferentes a los motivos enunciados en el presente acto administrativo se deberá seguir el trámite ordinario de compensación.

ARTICULO 4°. La compensación que se realice por la situación planteada en el presente acuerdo, no generará pendientes en los aplicativos de reparto.

PARÁGRAFO. Los despachos que remiten los expedientes deberán realizar el trámite correspondiente de cambio de ponente en el aplicativo SAMAI.

ARTICULO 5°. La información de los procesos redistribuidos y/o compensados se deberá publicar en un sitio visible y en el micrositio de la Secretaría del Tribunal Administrativo del Cesar y por los medios físicos y/o electrónicos disponibles; dando cumplimiento a lo determinado en el Acuerdo PCSJA23-12125 de 2023.

ARTÍCULO 6°. Enviar copia del presente Acuerdo al Consejo Superior de la Judicatura, Tribunal Administrativo del Cesar, despacho 01, 02, 03, 04, 05 y 06 del Tribunal Administrativo del Cesar y a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Valledupar – Cesar, a los dos (02) días del mes de mayo de 2023



**JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO**  
Presidente

JHDSV/jcuc