



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

C I R C U L A R CSJCC15-2

Fecha: miércoles, 21 de enero de 2015

“URGENTE”

PARA: MAGISTRADOS PERMANENTES DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CALDAS –Sistema Escritural-, MAGISTRADAS DE DESCONGESTION DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CALDAS Y JUECES ADMINISTRATIVOS DE DESCONGESTION.

DE: SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS.

Asunto: “Cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo PSAA14-10251 del 14 de noviembre de 2014”

Respetados Doctores:

Por medio del presente me permito informarles que mediante el **Acuerdo PSAA14-10251** del 14 de noviembre anterior, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dispuso lo siguiente:

“ARTÍCULO 34.- Ampliación de competencias. A partir de la fecha de vigencia del presente Acuerdo ampliar la competencia a los despachos de Magistrados de descongestión de la Sección Primera del Tribunal Administrativo de Cundinamarca y al Juez 713 Administrativo de Descongestión de Bogotá para apoyar la descongestión de los procesos de asuntos de naturaleza tributaria del sistema anterior a la Ley 1437 de 2011 que cursan en los Tribunales y Juzgados Administrativos de los Distritos Judiciales de todo el país, respectivamente. Los mencionados despachos recibirán en redistribución los respectivos procesos, provenientes de todos los despachos de Magistrado y Jueces permanentes y de descongestión del país.

PARÁGRAFO 1º.- La segunda instancia de los procesos de asuntos tributarios tramitados por el Juzgado 713 Administrativo de

Descongestión de Bogotá corresponderá a los Magistrados de descongestión de la Sección Primera del Tribunal Administrativo de Cundinamarca.

PARÁGRAFO 2º.- Se excluyen de la anterior redistribución los procesos que a la fecha de vigencia del presente Acuerdo se encuentren efectivamente ingresados al despacho del Magistrado o Juez para fallo.

ARTÍCULO 36.- Coordinación para la entrega y recepción de procesos. Las Secretarías de los respectivos Tribunales y Juzgados inmediatamente realizarán el inventario de los procesos y remitirán directamente los expedientes a los despachos de Magistrados de descongestión señalados en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 37.- Verificación. Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales respectivos verificarán el cumplimiento estricto de lo previsto en los anteriores artículos e informarán sobre el mismo a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, indicando el número total de procesos remitidos.

... De la entrega de los procesos se suscribirán actas en las que se verifique la conformidad de lo entregado y lo relacionado en los inventarios.

ARTÍCULO 39.- Devolución. Una vez fallado un proceso, se devolverá al despacho judicial respectivo que remitió el proceso, para que este proceda a las notificaciones y trámites posteriores.

Por lo anterior, se solicita su colaboración para que, en un término no superior a dos (2) días hábiles posteriores al recibo de la presente comunicación, se sirvan enviar a la oficina de apoyo para los juzgados Administrativos de Bogotá, los procesos TRIBUTARIOS del Sistema Escritural que a la fecha se encuentran tramitando y que NO hayan ingresado al Despacho para Fallo. Dicha oficina se encuentra ubicada en la carrera 7 No. 13-27, piso 3º, Edificio Casur de Bogotá, y su directora es la doctora María Raquel Correales Parada, a quien podrán contactar en el teléfono (1)2846488 de la ciudad de Bogotá.

Además, deberán elaborar un inventario detallado de los procesos conforme al cuadro de Excel anexo en un folio útil, el cual se diligenciará en cinco (5) copias, una para el archivo del despacho que remite los expedientes, otra para remitir a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, otra para ser fijada en la Secretaría respectiva del despacho judicial que remite los procesos con el objeto de comunicar a las partes sobre la redistribución de los procesos, otra para esta Sala Administrativa y la

Circular No. 3

última para la Oficina de Apoyo para los juzgados Administrativos de Bogotá.

Finalmente, en el mismo término de dos (2) días, deberán enviar al correo electrónico de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de Bogotá csjsabta@cendoj.ramajudicial.gov.co el anterior Inventario, para los fines pertinentes.

Con toda atención,



FLOR EUCARIS DIAZ BUITRAGO
Magistrada

Anexo un (1) folio útil.

FEDB/LMHM

Circular No. 4




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





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

 Consejo Superior de la Judicatura	Rama Judicial del Poder Público Consejo Superior de la Judicatura Sala Administrativa Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá								
Seguimiento a Medidas de Descongestión - Jurisdiccional Contencioso Administrativa									
Despacho Judicial:	Tipo de Despacho <i>(permanente o descongestión):</i>								
Nombre del Titular:	Fecha de Diligenciamiento:								
Ubicación/Sede Judicial:	Mail:								
<i>Por favor registrar la información con corte a la fecha</i>									
<i>La información que por este medio se recolecta provendrá del Titular del Despacho, entendiéndose que la misma se brinda en aplicación del Principio de Verdad Real, hecho de suscribirse bajo la gravedad de juramento y conforme a las estadísticas que son rendidas mediante el SIERJU Web.</i>									
No. RADICADO	TIPO DE PROCESO	Nombre Demandado	Nombre Demandante	Cantidad de Cuadernos	Cantidad de Folios	ETAPA EN QUE SE ENCUENTRA			
						PREVIO A ADMITIR	ADMISION	NOTIFICACION	PR

