



C I R C U L A R CSJHUC20-86

Fecha: 18 de agosto de 2020

Para: JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA DEL HUILA Y OFICINA JUDICIAL DE NEIVA Y OFICINA JUDICIAL.

De: PRESIDENCIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA

Asunto: *“Procedimiento del reparto de los asuntos de conocimiento de la Jurisdicción Contenciosa”*

Acorde a lo concertado en reunión con el Tribunal Contencioso Administrativo del Huila, el día 13 de los corrientes se estableció de manera transitoria el procedimiento para dar trámite al reparto y asignación de segundas instancias de sentencias, autos y consultas debido a la imposibilidad de efectuar la digitalización de expedientes por las medidas restrictivas adoptadas por el consejo superior con ocasión a la emergencia Sanitaria COVID-19, así mismo para el envío de expedientes con decisión en firme a los juzgados de origen, para lo cual se atenderán las siguientes reglas:

1. Expedientes para devolver a los jueces:

La Secretaría del Tribunal una vez en firme la decisión, devolverá los expedientes físicos a los juzgados de origen de conformidad al siguiente turno:

Juzgado 01 – 02 lunes
Juzgado 03 – 04 martes
Juzgado 05 – 06 miércoles
Juzgado 07 – 08 jueves
Juzgado 09 – viernes

Cuando uno de los días destinados sea festivo el despacho par recibirá al día siguiente hábil y el despacho impar al día subsiguiente.

2. Expedientes que se reciben de los juzgados si no han estado en conocimiento del Tribunal, el reparto se hace por la oficina judicial mediante listado enviado por el Juzgado:

Sentencias: El juzgado hará entrega a la secretaria del Tribunal del expediente.

Autos interlocutorios: Se remite la providencia y el recurso con las piezas procesales relevantes y el registro magnético de la audiencia, preferiblemente en medio digital. Si el

magistrado necesita piezas adicionales, requerirá al juzgado para su remisión. Atendiendo los turnos antes establecidos.

Cuando los procesos de los juzgados administrativos hayan tenido conocimiento de alguna sala de decisión del Tribunal, se asignará por la oficina judicial por el aplicativo SARJ al despacho del magistrado que lo sustancio inicialmente mediante oficio dirigido al despacho.

En desarrollo de lo anterior, el artículo 8.5 del Acuerdo PSAA06-3501 de 2006 preceptúa:

"(...) 8.5. POR ADJUDICACIÓN: Cuando un asunto fuere repartido por primera vez en segunda instancia, en todas las demás ocasiones en que deba volver al superior funcional, el negocio corresponderá quién se le repartió inicialmente. En tales eventos la dependencia encargada del reparto tendrá a su cargo el envío del expediente al funcionario competente y tomará la información correspondiente para hacer las compensaciones del caso. (...)"

La información que debe contener para realizar el correspondiente reparto del proceso por parte de la oficina judicial es:

Cuadernos principales, pruebas, medidas cautelares, tramites especiales, etc., indicando número de folios físico, digital y electrónico según corresponda en cada cuaderno, cds y demás.

Cordialmente,



EFRAIN ROJAS SEGURA
Presidente

ERS/JDH/LYCT