



**ACUERDO No. CSJMEA22-195  
9 de septiembre de 2022**

*“Por el cual se establece la redistribución de procesos y las reglas de reparto para los Despachos de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta, con ocasión a la creación del Despacho 003 de esa corporación, mediante Acuerdo PCSJA22-11970 del 30 de junio de 2022 y se dictan otras disposiciones”*

**EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL META**

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en particular las contenidas en el artículo 101 de la Ley 270 de 1996, en concordancia con el Acuerdo de delegaciones PSAA16-10561 de 2016, Acuerdo PCSJA22-11970 de 2022 y Acuerdo PCSJA22-11941 de 2022 y,

**CONSIDERANDO QUE:**

Este Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PCSJA22-11970 del 30 de junio de 2022, creó un despacho de magistrado en la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta, conformado por los cargos que aquí se enuncian, un Magistrado, un Profesional Especializado grado 23, un Auxiliar Judicial grado 1 y un Oficial Mayor/Sustanciador de Tribunal nominado.

La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura mediante Resolución UDAER22-65 del 7 de julio de 2022, dispuso la identificación del Despacho 003 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta como se observa en la siguiente tabla, así:

| No | ACTO/ACUERDO  | MEDIDA   | CONSEJO SECCIONAL | MUNICIPIO     | CÓDIGO DESPACHO | NOMBRE DESPACHO   |
|----|---------------|----------|-------------------|---------------|-----------------|---|
| 10 | PCSJA22-11970 | Creación | Meta              | VILLAVICENCIO | 500012502003    | DESPACHO 003 DE LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DEL META |

Ante el ingreso de un nuevo despacho de magistrado y por la solicitud que hiciera la Presidente de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta, este Consejo Seccional mediante Acuerdo CSJMEA22-151 de julio 14 de 2022, viabilizó la autorización del cierre extraordinario de la Secretaría y los Despachos 002 y 003 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta, cuya prórroga se estableció con el Acuerdo CSJMEA22-163 de julio 26 de 2022.

Es así que fue necesario emitir el Acuerdo CSJMEA22-170 de 2022, con el cual se autorizó un periodo adicional de cierre extraordinario, atendiendo las observaciones e inconsistencias que se vislumbran en el informe de agosto 10 de 2022, sobre el estado actual de la Secretaría de esa corporación, cuya adopción fue concordante con lo dispuesto en el Oficio PCSJO22-464, suscrito por el Presidente del Consejo Superior de la Judicatura.

Ahora bien, el 07 de septiembre del presente año, vía correo electrónico se recibió el segundo el informe de inventario pormenorizado de procesos de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta y a su vez, se llevó a cabo reunión con los magistrados de la Comisión Seccional quienes esbozaron las observaciones plasmadas en el informe, así

como también, se ilustró sobre los criterios para realizar la migración de procesos y la nivelación de carga en el reparto, encontrándose los siguientes datos, así:

| DESPACHO    | FUNCIONARIOS |          |               |             |                  |                   | EMPLEADOS            |           | MAGISTRADO / PERSONERO | ABOGADOS | TOTAL       |
|-------------|--------------|----------|---------------|-------------|------------------|-------------------|----------------------|-----------|------------------------|----------|-------------|
|             | JUECES       | FISCALES | JUECES DE PAZ | CONCILIADOR | INVESTIGADOR CTI | AUXILIAR JUSTICIA | EMPLEADOS SECRETARIA | EMPLEADOS | OTROS                  |          |             |
| 001 - MDJMV | 159          | 146      | 25            | 1           | 13               | 21                | 9                    | 18        | 0                      | 224      | 616         |
| 002- LAQL   | 172          | 135      | 19            | 1           | 7                | 2                 | 5                    | 25        | 1                      | 349      | 716         |
|             |              |          |               |             |                  |                   |                      |           |                        |          | <b>1332</b> |

Por tal motivo y siguiendo esa línea orientadora, se tiene que la universalidad de carga, producto de la sumatoria de todas y cada una de la información estadística reportada por los despachos en mención, la cual corresponde a 1332 procesos, motivo por el cual acudiremos a las facultades de delegación dispuestas en los artículos 4° y 6° del Acuerdo PSAA16-10561 del 17 de agosto de 2016, relacionada con la redistribución de procesos y la exoneración temporal del reparto, con el fin de que el novísimo Despacho 003 alcance el equilibrio de cargas laborales con los dos (2) Despachos homólogos, aplicando el criterio de equidad en la distribución de cargas.

- *Redistribución de procesos de abogados<sup>1</sup> y funcionarios<sup>2</sup>*

| DESPACHO    | ABOGADOS | MIGRAN (carga-promedio) | CARGA DE PROCESOS ABOGADOS CON LA QUE QUEDAN |
|-------------|----------|-------------------------|--|
| 001 - MDJMV | 224      | 33                      | 191  |
| 002- JAQL   | 349      | 158                     | 191  |
|             |          | 573                     |  |
|             |          | 191                     |  |

| DESPACHO    | FUNCIONARIOS | MIGRAN art. 12 y 263 Ley 1952 de 2019 | CARGA DE PROCESOS FUNCIONARIOS CON LA QUE QUEDAN |
|-------------|--------------|---------------------------------------|--|
| 001 - MDJMV | 365          | 5                                     | 360  |
| 002- JAQL   | 336          | 3                                     | 333  |

- *Exoneración temporal del reparto*

Una vez realizada la migración de procesos, arriba señalada, fue necesario establecer la carga con la que quedaron los Despachos 001 y 002, la cual corresponde a 1133 procesos, cuyo promedio a alcanzar por el despacho 003 será el de 567 aproximadamente, así:

| DESPACHO    | FUNCIONARIOS |          |               |             |                  |                   | EMPLEADOS            |           | MAGISTRADO / PERSONERO | ABOGADOS | TOTAL       |
|-------------|--------------|----------|---------------|-------------|------------------|-------------------|----------------------|-----------|------------------------|----------|-------------|
|             | JUECES       | FISCALES | JUECES DE PAZ | CONCILIADOR | INVESTIGADOR CTI | AUXILIAR JUSTICIA | EMPLEADOS SECRETARIA | EMPLEADOS | OTROS                  |          |             |
| 001 - MDJMV | 158          | 144      | 23            | 1           | 13               | 21                | 9                    | 18        | 0                      | 191      | 578         |
| 002- JAQL   | 170          | 135      | 18            | 1           | 7                | 2                 | 5                    | 25        | 1                      | 191      | 555         |
|             |              |          |               |             |                  |                   |                      |           |                        |          | <b>1133</b> |
|             |              |          |               |             |                  |                   |                      |           |                        |          | 567         |

<sup>1</sup> Se exceptúan los procesos que se están surtiendo algún trámite en segunda instancia y los procesos en los que le falte menos de dieciocho (18) meses para prescripción de la acción disciplinaria, conforme lo dispone el Acuerdo PCSJA20-11686.

<sup>2</sup> Los únicos procesos contra funcionarios que tienen la vocación para migrar de los despachos 001 y 002 hacia el novísimo despacho 003, son aquellos en los que se haya proferido el pliego de cargos pero que no hayan sido notificados.

Por lo tanto, tratándose de la figura de exoneración de reparto, con el fin de lograr una proyección de cargas futuras semejantes a la existente en los despachos 001 y 002, el promedio cercano será de 567, dicho promedio se obtuvo del producto de la división del universo de carga en dos partes; esto significa que el Despacho 003 debe recibir por reparto la cantidad de 347 procesos de funcionario y 29 procesos de empleados para un total de 376, respectivamente, cuyas cantidades específicas se detallan en los siguientes cuadro, así:

| EXONERAR REPARTO |              |                    |
|------------------|--------------|--------------------|
|                  | FUNCIONARIOS | EMPLEADOS          |
| DESPACHO         | PROCESOS     | PROCESOS           |
| 001 - MDJMV      | 360          | 27                 |
| 002- JAQL        | 333          | 30                 |
|                  | <b>693</b>   | <b>57</b>          |
|                  | <b>347</b>   | <b>29</b>          |
|                  |              | <b>375 – Total</b> |

En conclusión, el despacho 003 recibirá por migración 191 de abogados más 8 procesos de funcionarios y adicionalmente, recibirá por reparto de 347 procesos de funcionarios y 29 de procesos, estas cantidades dan un total de 575 procesos, así:

|          | EXONERAR REPARTO |           | MIGRACIÓN    |          |            |
|----------|------------------|-----------|--------------|----------|------------|
|          | FUNCIONARIOS     | EMPLEADOS | FUNCIONARIOS | ABOGADOS | TOTAL      |
| 003-YLOA | 347              | 29        | 8            | 191      | <b>575</b> |

Atendiendo que los tres despachos de magistrados quedan con cargas iguales respecto de los procesos que cursan contra abogados y que en la Oficina Judicial DSAJV, se encuentran pendientes de efectuar reparto de 68 procesos de esta clase, se ordenará que de manera equitativa se asignen por reparto a los Despachos 001, 002 y 003, previa creación del Despacho 003 en el sistema SARJ, por parte de Soporte Tecnológico y Oficina Judicial para que se le carguen los 191 procesos de abogados y 8 procesos de funcionarios que aquí se ordena migrar al despacho 003.

En cuanto a los procesos contra funcionarios que se encuentran pendientes de efectuar reparto, por parte de la Oficina Judicial DSAJV, se dispondrá que sean asignados al Despacho 003 para que inicie con la nivelación de cargas en las cantidades descritas en el último cuadro que aparece en los considerandos.

Por último, será necesario ordenar a la Presidencia de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta para que, por su conducto, la Secretaría de esa corporación remita dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes ante este Consejo Seccional, un informe que detalle el grado de avance hacia la nivelación que aquí se dispone, cuya finalidad radica en realizar el seguimiento del grado de aproximación al promedio de carga.

Finalmente, con la presente decisión se da cumplimiento al Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019-2022, conforme a los principios correspondientes de la administración de justicia, acceso a la Justicia, Derecho de defensa, Celeridad y Oralidad, Autonomía e independencia de la Rama Judicial, Gratuidad, Eficiencia, Mecanismos Alternativos y Respeto de los Derechos; así como los valores de la rama judicial relativos al 1.4.1. Diligencia y compromiso, 1.4.2. Transparencia e integridad, 1.4.3. Cultura de servicio, 1.4.4. Colaboración y trabajo en equipo, 1.4.5. Mejora continua, 1.4.6. Independencia judicial, 1.4.7. Imparcialidad, 1.4.8. Prudencia y el 1.4.9. Conocimiento.

En mérito de lo expuesto el Consejo Seccional de la Judicatura del Meta.

### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1°:** Redistribuir remitiendo 191 procesos contra abogados y 8 procesos contra funcionarios al Despacho 003 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta, provenientes de los Despachos 001 y 002 homólogos, teniendo en cuenta el archivo anexo, de conformidad a lo expuesto en la parte motiva, así:

| DESPACHO    | ABOGADOS | MIGRAN<br>(carga-promedio) | CARGA DE PROCESOS ABOGADOS CON LA QUE QUEDAN |
|-------------|----------|----------------------------|--|
| 001 - MDJMV | 224      | 33                         | 191  |
| 002- JAQL   | 349      | 158                        | 191  |
|             | 573      |                            |  |
|             | 191      |                            |  |

| DESPACHO    | FUNCIONARIOS | MIGRAN<br>art. 12 y 263 Ley<br>1952 de 2019 | CARGA DE PROCESOS FUNCIONARIOS CON LA QUE QUEDAN |
|-------------|--------------|---|--|
| 001 - MDJMV | 365          | 5   | 360  |
| 002- JAQL   | 336          | 3   | 333  |

**Parágrafo:** Se exceptúan de la anterior remisión los procesos que se están surtiendo algún trámite en segunda instancia y los procesos en los que le falte menos de dieciocho (18) meses para prescripción de la acción disciplinaria, conforme las reglas del Acuerdo PCSJA20-11686.

**ARTÍCULO 2°:** Ordenar a la Coordinación de Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, la nivelación de valor en puertas de la base datos del aplicativo de reparto SARJ y TYBA en el **grupo de abogados**, para los Despachos 001, 002 y 003 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta.

**ARTÍCULO 3°:** Ordenar a la Oficina Judicial que, de manera equitativa, asigne por reparto a los Despachos 001, 002 y 003, aquellos procesos contra **abogados** que se encuentran pendientes de efectuar reparto, previo cargue de los procesos que migran, de conformidad a lo expuesto en la parte motiva.

**ARTÍCULO 4°:** Ordenar a la UT-ICOM - La mesa de ayuda – brindar apoyo a los Despachos 001, 002 y 003, así como a la Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta, respecto del backup de la información y el traslado de la misma por medios informáticos.

**ARTÍCULO 5°:** Ordenar a la Oficina Judicial la disminución temporal del reparto, a cada uno de los Despachos 001 y 002, en un 30% de procesos de la Ley 1952 de 2019, respectivamente, relacionado con las quejas contra funcionarios y empleados y en su lugar, entregar el 60% del reparto al Despacho 003, hasta tanto reciba la cantidad de 347 procesos de funcionarios y 29 procesos de empleados, con el fin de alcanzar el promedio de carga, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva y según las cantidades que se detallan a continuación, así:

| DESPACHO | PROCESOS POR RECIBIR DE FUNCIONARIOS | PROCESOS POR RECIBIR DE EMPLEADOS | TOTAL A RECIBIR POR REPARTO |
|----------|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| 003-YLOA | 347                                  | 29                                | 376                         |

**Parágrafo:** Mientras se alcanza el recibo de la totalidad de 376 procesos, el nuevo reparto se debe realizar en proporciones del 60% para el despacho 003 y en un 20% para cada uno de los despachos 001 y 002, respectivamente, hasta obtener el tope señalado y una vez se cumpla la meta, se normalizará equitativamente el reparto. Lo anterior, se analizará trimestralmente.

**ARTÍCULO 6°:** Ordenar a la Coordinación de Soporte Tecnológico y a la Oficina Judicial de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, gestionar ante nivel central lo pertinente para dar cumplimiento a lo ordenado en el presente Acuerdo.

**Parágrafo:** La Oficina Judicial de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio remitirá mensualmente un reporte ante el Consejo Seccional de la Judicatura como medida de seguimiento y control, para los ajustes necesarios y demás toma de decisiones.

**ARTÍCULO 7°:** Ordenar a la Oficina Judicial de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio realizar diariamente el reparto de los asuntos que son de competencia de la jurisdicción disciplinaria, con el fin de evitar la acumulación procesos en la Oficina Judicial y el retraso del trámite que debe impartir la Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta.

**ARTÍCULO 8°:** Ordenar a la Presidencia de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta para que, por su conducto, la Secretaría de esa corporación remita dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes ante este Consejo Seccional, un informe que detalle el grado de avance hacia la nivelación que aquí se dispone.

**ARTÍCULO 9°:** La anterior redistribución se seguirá bajo las siguientes directrices, las cuales serán coordinadas por la Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta, así:

1. Para la remisión de expedientes, los despachos judiciales suministrarán una relación de los procesos a remitir, en estricto orden cronológico, según la fecha de radicación, de la más reciente a la más antigua, la cual contendrá la siguiente información para cada uno de ellos: 1. Fecha de radicación. 2. Despacho de origen. 3. Clase de proceso. 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. 6. Número de cuadernos y de folios. Dicho inventario será diligenciado en tres copias: la

primera para el archivo del Despacho que remite, la segunda para la Dirección Seccional respectiva y la tercera para adjuntarse a los procesos que reciba el Juzgado destinatario.

| Cantidad | Magistrado | Radicado | Calidad Disciplinable | Disciplinable | Quejoso | Fecha Reparto | Fecha Hechos | Fecha Auto Apertura Investigación | Fecha Prescripción Hechos | Fecha Prescripción Auto | Folios | Última Actuación | Etapas Procesal | Ingreso al Despacho | A Secretaría |
|----------|------------|----------|-----------------------|---------------|---------|---------------|--------------|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------|--------|------------------|-----------------|---------------------|--------------|
|----------|------------|----------|-----------------------|---------------|---------|---------------|--------------|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------|--------|------------------|-----------------|---------------------|--------------|

Las salidas de los procesos deben hacerse en el sistema SIERJU B.I., 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”.

La información de los procesos redistribuidos se deberá publicar en un sitio visible de la secretaría y/o micrositio del despacho que remitió los procesos y por los medios físicos y/o electrónicos disponibles.

Los titulares de los despachos judiciales, junto con un empleado de cada uno, realizarán simultáneamente la entrega y recibo de expedientes, conservando los protocolos de bioseguridad definidos por la Corporación.

**2. Actualización del Sistema Justicia XXI:** Los despachos deben actualizar el sistema Justicia XXI en relación con los procesos que cambien de despacho, de tal forma que el usuario pueda conocer con exactitud la ubicación de los mismos.

**ARTÍCULO 10°:** Comuníquese este Acuerdo de manera inmediata al Consejo Superior de la Judicatura, a los Despachos 001, 002 y 003 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Meta, así como a la respectiva Secretaría, al Director Seccional de Administración Judicial, al Jefe de Oficina Judicial y al Coordinador de Soporte Tecnológico.

**ARTÍCULO 11°.** Publicar el presente acto administrativo en la página electrónica de la Rama Judicial, sección “Consejo Superior de la Judicatura”, opción “Consejos Seccionales” medio que garantiza amplia divulgación.

**ARTÍCULO 12°.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su comunicación, dado en Villavicencio - Meta, a los nueve (9) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**ROMELIO ELÍAS DAZA MOLINA**  
Vicepresidente

REDM/CEBC  
EXTCSJME22-1898 / AGOSTO 11 DE 2022

