

DOCTOR
GERMAN DAZA ARIZA
JUEZ SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR
E. S. D.

RADICACIÓN:	20750-40-80-001-2017-00049-01
PROCESO:	PERTENENCIA
DEMANDANTE:	PASTORA MARTINA CASTRO ARAÚJO
DEMANDADO:	DALMA MARÍA CALDERÓN DAZA E INDETERMINADOS
ASUNTO:	RECURSO DE REPOSICIÓN

MARIA FERNANDA GOMEZ PASTOR, de reconocida condición dentro del plenario, acudo a su despacho a fin de presentar recurso de reposición contra el auto del 20 de abril de 2022 y notificado por estado del 21 de abril del mismo año, por medio del cual se dispuso admitir el recurso de apelación presentado por el apoderado judicial del municipio de San Diego contra la sentencia del 2 de febrero de 2022, proferida por el **JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL DE SAN DIEGO, CESAR**.

Le solicito muy respetuosamente que revoque integralmente la referida providencia, por cuánto el **JUZGADO QUINTO CIVIL DEL CIRCUITO DE VALLEDUPAR** conoció en primer lugar de una apelación de auto surtida dentro del asunto de la referencia. Por lo tanto, deberá en su lugar remitírsele la actuación a dicha agencia judicial para conozca del presente asunto, en atención a lo establecido en el artículo 7° numeral 5° del Acuerdo 1472 de 2002 del Consejo Superior de la Judicatura que indica:

“Cuando un asunto fuere repartido por primera vez en segunda instancia, en todas las ocasiones en que se interpongan recursos que deban ser resueltos por el superior funcional, el negocio será asignado a quien le repartió inicialmente.”

Anexo copia de la consulta de procesos y copia del aludido acto administrativo.

Con el acostumbrado respeto,

MARIA FERNANDA GOMEZ PASTOR
C.C. 1.065.654.314
T.P. 303.766, expedida por el C.S. de la J.



Fecha de Consulta : Martes, 26 de Abril de 2022 - 05:23:43 P.M.

Número de Proceso Consultado: 20750408900120170004901

Ciudad: VALLEDUPAR

Corporacion/Especialidad: JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO ORAL DE VALLEDUPAR

Datos del Proceso

Información de Radicación del Proceso

Despacho	Ponente
005 Juzgado de Circuito - Civil	Abdon Sierra Gutierrez

Clasificación del Proceso

Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente
Declarativo	Ordinario	Apelación de Autos	Secretaria

Sujetos Procesales

Demandante(s)	Demandado(s)
- PASTORA MARTINA CASTRO ARAUJO	- DALMA CALDERON DAZA

Contenido de Radicación

Contenido
VIENE EN APELACION DE AUTO PROCEDENTE DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE SANDIEGO - CESAR

Actuaciones del Proceso

Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
27 Jan 2020	CONSTANCIA SECRETARIAL	SE REMITE EL PROCESO A SU JUZGADO DE ORIGEN POR OFICIO 0058, CONSTA DE 2 CDNOS CON 112 Y 5 FLS.			27 Jan 2020
16 Jan 2020	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 16/01/2020 A LAS 17:28:22.	17 Jan 2020	17 Jan 2020	16 Jan 2020
16 Jan 2020	AUTO RESUELVE RECURSO DE APELACIÓN	SE REVOCA DECISION DE PRIMERA INSTANCIA			16 Jan 2020
20 Jun 2019	AL DESPACHO	SFC			20 Jun 2019
12 Jun 2019	RADICACIÓN DE PROCESO	ACTUACIÓN DE RADICACIÓN DE PROCESO REALIZADA EL 12/06/2019 A LAS 14:26:22	12 Jun 2019	12 Jun 2019	12 Jun 2019



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

ACUERDO No. 1472 DE 2002 **(Junio 26)**

“Por el cual se reglamenta el reparto de los negocios civiles.”

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial de las conferidas por el artículo 85 numerales 12, 13 y 14 de la Ley 270 de 1996

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Reglamentar el reparto de los asuntos civiles de conocimiento de los juzgados y Salas de Tribunales según las normas contenidas en el presente Acuerdo.

ARTICULO SEGUNDO.- LA FUNCION DEL REPARTO. Las Oficinas Judiciales, oficinas de apoyo, oficinas de coordinación administrativa y servicios judiciales, oficinas de servicios y centros de servicios administrativos realizarán diariamente el reparto de los asuntos civiles de conocimiento de los juzgados y salas de tribunales de su sede.

El reparto de las demandas civiles y acciones constitucionales se efectuará con el software SISTEMA DE ADMINISTRACION DE REPARTO JUDICIAL (SARJ), el cual será suministrado e implementado por la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, responsable de su mantenimiento técnico y actualizaciones, previa autorización de la Sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

El software Sistema de Reparto de Administración Judicial, que se adopta por el presente Acuerdo, está estructurado sobre la base de una distribución equitativa de las cargas de trabajo entre los servidores judiciales, para lo cual se toman como reglas la agrupación de los asuntos por clases, según su naturaleza; su asignación por cada grupo a la suerte; con mecanismos de protección para evitar que sea manipulado y, especialmente, que se pueda seleccionar al juez de la causa.

Cuando se carezca de los medios electrónicos o hubiere daños en el sistema, el reparto se realizará en forma manual, siguiendo el número consecutivo de los juzgados por su especialidad y en orden alfabético de apellidos de los Magistrados.

Parágrafo: El reparto de los asuntos civiles de competencia de los tribunales será asumido por las Oficinas judiciales en la medida en que las circunstancias lo permitan; pero, en todo caso, será obligatorio a partir del primero de julio del año 2003.

En los lugares en donde no hubiere Oficina Judicial, oficina de apoyo, oficina de coordinación administrativa y servicios judiciales u oficina de servicios, el reparto se hará por el juzgado de turno hasta tanto se establezca la correspondiente dependencia.

ARTICULO TERCERO.- PROCEDIMIENTO PARA EL REPARTO. La recepción de las demandas de los negocios civiles se regirá por el siguiente procedimiento:

1. La demanda y el poder requerirán de la presentación personal, la cual podrá realizarse en la respectiva Oficina Judicial, oficinas de apoyo, oficina de coordinación administrativa y servicios judiciales, oficina de servicios y centros de servicios administrativos, según corresponda.
2. La demanda deberá presentarse con la carátula, cuyo formato se anexa al presente Acuerdo, debidamente diligenciada por el apoderado del demandante o por éste, cuando no hubiere necesidad de acudir a los servicios de abogado.
3. El empleado de la dependencia encargada de la función del reparto, al recepcionar la demanda verificará los datos consignados en la carátula.
4. El reparto se realizara diariamente, de forma inmediata, ya sea manual o automatizada y siempre de manera aleatoria y equitativa.
5. Una vez repartida la demanda se elaborará, por duplicado, el acta individual de reparto, según formato que se anexa. Una copia se entregará al demandante o a su apoderado y la otra se incorporará a la demanda, como un folio más de la misma.
6. La foliación de la demanda y sus anexos será responsabilidad del secretario de cada despacho o del Tribunal o de la Sala respectiva.

ARTICULO CUARTO.- GRUPOS DE REPARTO. Los grupos para cada una de las Especialidades estarán conformados de la siguiente manera:

CIVIL DEL CIRCUITO

GRUPO UNO	:	ORDINARIOS
GRUPO DOS	:	ABREVIADOS
GRUPO TRES	:	VERBALES
GRUPO CUATRO	:	EXPROPIACIÓN
GRUPO CINCO	:	DIVISORIOS
GRUPO SEIS	:	EJECUTIVOS HIPOTECARIO
GRUPO SIETE	:	EJECUTIVO SINGULAR
GRUPO OCHO	:	EJECUTIVO MIXTO
GRUPO NUEVE	:	CONCORDATOS Y CONCURSO DE ACREEDORES
GRUPO DIEZ	:	COMPETENCIA RESIDUAL
GRUPO ONCE	:	TUTELAS PRIMERA INSTANCIA
GRUPO DOCE	:	TUTELAS SEGUNDA INSTANCIA
GRUPO TRECE	:	APELACIÓN DE SENTENCIA
GRUPO CATORCE	:	APELACION DE AUTO
GRUPO QUINCE	:	CONSULTA
GRUPO DIECISEIS	:	RECURSO DE QUEJA
GRUPO DIECISIETE	:	DESPACHOS COMISORIOS
GRUPO DIECIOCHO	:	PRUEBAS ANTICIPADAS
GRUPO DIECINUEVE	:	ACCIONES POPULARES Y DE GRUPO
GRUPO VEINTE	:	DESLINDE Y AMOJONAMIENTO
GRUPO VENTIUNO	:	DISOLUCIÓN, NULIDAD Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES DISTINTAS DE LAS DE JURISDICCION DE FAMILIA

CIVIL MUNICIPAL

GRUPO UNO	:	ORDINARIOS
GRUPO DOS	:	ABREVIADOS
GRUPO TRES	:	VERBALES
GRUPO CUATRO	:	EXPROPIACION

GRUPO CINCO	:	DIVISORIOS
GRUPO SEIS	:	EJECUTIVOS
GRUPO SIETE	:	SUCESIONES
GRUPO OCHO	:	RESIDUAL
GRUPO NUEVE	:	TUTELAS
GRUPO DIEZ	:	DESPACHOS COMISORIOS
GRUPO ONCE	:	CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL.

ARTICULO QUINTO.- ENTREGA DE LAS DEMANDAS. La entrega de las demandas sometidas a reparto hasta las 12 meridiano, se realizará a partir de las 2 p.m. de cada día, en el orden y lugar definido por parte de la dependencia encargada de la función del reparto. Para el caso de las demandas repartidas después de las 2 p.m. serán entregadas a partir de las 8 a.m. del día siguiente.

Se diligenciará un acta de entrega, según formato que se anexa, para cada despacho judicial, con anotación del día y la hora.

La recepción de las demandas está bajo la responsabilidad del secretario o del empleado a quien éste delegue.

Se deben verificar los datos contenidos en el acta, la cual se suscribirá, con las observaciones que fuere del caso.

ARTICULO SEXTO.- RESPONSABILIDAD E INFORMACIÓN. El Jefe de la dependencia encargada del reparto es el directo responsable del cumplimiento de las normas que lo regulan y de dirimir de manera inmediata las controversias que se presenten con ocasión del mismo.

El acceso a la información del reparto por personas diferentes a las partes, en los casos en que no proceda la reserva, se hará por medio del ejercicio del derecho de petición, reglamentado mediante Acuerdo número 01 de 2002 de la Sala Plena del Consejo Superior de la Judicatura.

En caso de utilización de disco magnético, éste, por razones de protección a los sistemas de información de la Rama Judicial, será suministrado por la respectiva dependencia encargada de la función del reparto con un costo equivalente al de dos horas del salario mínimo legal vigente(SMLV) para cada año.

ARTICULO SEPTIMO: COMPENSACIONES EN EL REPARTO. En todos los casos de que trata el presente artículo el funcionario judicial diligenciará los formatos respectivos, con indicación del nombre de las partes, los números únicos de radicación, grupo, fecha y secuencia de reparto y los remitirá de manera inmediata a la dependencia encargada del reparto o a la Sala Administrativa del Consejo Seccional correspondiente para el caso previsto en el numeral séptimo, que procederá a efectuar con los repartos subsiguientes las compensaciones que se requieran.

1. **POR RETIRO DE LA DEMANDA:** Cuando las demandas sean retiradas de los despachos por decisión del demandante.
2. **POR RECHAZO DE LA DEMANDA:** Cuando éste ejecutoriado el auto que rechaza la demanda.
3. **POR IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:** Cuando el funcionario judicial se declare impedido para conocer de un proceso, lo remitirá al siguiente en orden numérico o de apellido, según corresponda. Quien asuma el conocimiento diligenciará el formato.
4. **POR ACUMULACIÓN Y OTROS EVENTOS DE APLICACIÓN AL FACTOR CONEXIDAD:** En caso de acumulación de procesos y otros eventos de aplicación del factor conexidad el despacho que los reciba diligenciará el formato correspondiente, con los números únicos de

radicación, grupo y secuencia del o de los procesos que se acumularon y en general a los que aplica el factor conexidad.

5. **POR ADJUDICACIÓN:** Cuando un asunto fuere repartido por primera vez en segunda instancia, en todas las ocasiones en que se interpongan recursos que deban ser resueltos por el superior funcional, el negocio será asignado a 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.

6. **POR CAMBIO DE GRUPO:** En cumplimiento del Artículo 86 del C. P. C. a la demanda que sea repartida en un grupo que no corresponda, se le dará el trámite adecuado y se diligenciará el formato.

7. **POR PROCESOS DE COMPLEJIDAD EXCEPCIONAL:** Cuando un funcionario tuviere a su cargo procesos de complejidad excepcional que, por la naturaleza del asunto, número de personas involucradas o por acumulación requieran de especial dedicación, tan pronto lo advierta lo informará a la Sala Administrativa del Consejo Seccional correspondiente; ésta si es del caso, verificará la información y ordenará los ajustes pertinentes a la dependencia encargada del reparto, observando siempre criterios de equidad.

ARTICULO OCTAVO.- SUSPENSION DE TERMINOS. Cuando hubiere suspensión de términos al tenor de lo dispuesto en el Artículo 112 CPC y del Acuerdo 433 de 1999 el despacho o la Sala Administrativa Seccional correspondiente informará a la dependencia encargada del reparto, para que el mismo sea suspendido, salvo en lo relativo a las tutelas, cuando las circunstancias lo permitan.

Una vez levantada la suspensión se harán las compensaciones correspondientes.

ARTICULO NOVENO.- CAPACITACION. La Escuela Judicial, en coordinación con la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adelantará la capacitación de los empleados de las dependencias encargadas del reparto, a escala nacional, en el software denominado SISTEMA DE ADMINISTRACION DE REPARTO JUDICIAL (SARJ) y del presente Acuerdo.

ARTICULO DECIMO.- VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del primero de septiembre de 2002 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 615 de 1999.

Publíquese en la Gaceta de la Judicatura y en el Diario Oficial.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá DC. , a los veintiséis (26) días del mes de junio de dos mil dos (2002).

LUCIA ARBELAEZ DE TOBON
Presidente