



Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas  
Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes  
Manizales – Caldas



Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados  
Penales para Adolescentes de Manizales

---

# Protocolo

## Reparto y asignaciones



**Versión 1**

---

Aprobado mediante Resolución No. CG CSJ-JPAM-053 del 04 de Diciembre de 2018

---



**Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas**  
**Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes**  
**Manizales – Caldas**

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE</b>	<b>6</b>
<b>MARCO LEGAL</b>	<b>7</b>
<b>GLOSARIO</b>	<b>10</b>
<b>GRUPOS DE TRABAJO</b>	<b>11</b>
<b>1. GRUPO DE REPARTO Y ASIGNACIONES</b>	<b>12</b>
<b>1.1 PROTOCOLO REPARTO Y ASIGNACIONES</b>	<b>12</b>
1.1.1 Gestión	12
1.1.2 Actividades	12
1.1.3 Responsables	14
1.1.4 Tiempos	14
1.1.5 Recursos	15
1.1.6 Documentos	15
1.1.7 Casos especiales y observaciones	15



Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas  
Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes  
Manizales – Caldas

## INTRODUCCIÓN

El Consejo Superior de la Judicatura es el órgano de gobierno del Poder Judicial en Colombia, creado por la Constitución de 1991 para dar autonomía y modernizar la gestión judicial, consolidar la independencia de los jueces y estructurar un sistema de control disciplinario para los funcionarios judiciales y abogados. En tal sentido se ocupa de cumplir los cuatro objetivos fundamentales de la Corporación: mejorar la calidad de la respuesta judicial, aumentar la eficiencia y eficacia de la Rama Judicial y mejorar el acceso a la justicia, consolidar la autonomía funcional, administrativa y financiera de la Rama Judicial, y desarrollar el principio de transparencia a través del ejercicio del control disciplinario.

El régimen constitucional y legal del Consejo Superior de la Judicatura está previsto principalmente en lo dispuesto por los artículos 254 a 257 de la Carta Política y en el Título IV de la Ley 270 de 1996 -Estatutaria de Administración de Justicia-. Su principal característica consiste en ser de creación constitucional y desarrollo legal de rango especial y estatutario donde se consagra como un cambio significativo y propio del estado social de derecho que en la Rama Judicial pueden existir órganos y organismos con configuración jurídica completa, es decir, con autonomía patrimonial, presupuestal, financiera y administrativa como garantía de la independencia judicial.

Al Consejo Superior de la Judicatura se le entrega la facultad de dictar los reglamentos necesarios para el eficaz funcionamiento de la administración de justicia, y los relacionados con la organización y funciones internas asignadas a los distintos cargos, así como la que le permite reglamentar o regular los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en los Despachos Judiciales, en los aspectos no previstos por el legislador. Sobra advertir que esta atribución reglamentaria y complementaria de la ley, así atribuida a un organismo de la Rama Judicial y por fuera del Ejecutivo, a pesar de la actual insuficiencia conceptual, resulta el más importante aporte de la doctrina constitucional



**Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas**  
**Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes**  
**Manizales – Caldas**

colombiana en el propósito de la modernización del Estado; se trata, pues, de un verdadero mensaje constitucional admonitorio, en el sentido de buscar eficacia, efectividad, rendimiento en la administración de justicia hasta el punto de permitirle que ella regule su propia organización y establezca funciones internas en los aspectos no previstos por el legislador, para acelerar y hacer ágiles los trámites administrativos que se adelanten en los distintos despachos.<sup>1</sup>

La Ley 1098 de 2006 *“Por la cual se expidió el Código de la Infancia y la Adolescencia”*, permite tener una nueva concepción en la administración de justicia, al mismo tiempo que establece un Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA, en el que se dejan claros los roles de los sujetos procesales en torno a objetivos comunes en procura de una efectiva articulación e interacción. Lo anterior hace que los Jueces y demás actores del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes – SRPA, requieran un apoyo permanente en temas administrativos, operativos, técnicos y logísticos a través de una dependencia integradora y facilitadora que aliviane las cargas y les permita concentrarse en la función misional de administrar e impartir justicia desde sus competencias fundamentales.

Es por esto que, el Acuerdo PSAA08-4618 del 12 de marzo de 2008 *“Por el cual se crea el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales, y se organizan sus funciones, con ocasión de la implementación del Sistema Penal para Adolescentes”*, establece en su Artículo 9º. *“La función básica de la Coordinación General del Centro será la de dirigir, coordinar y orientar todas las funciones administrativas que le sean asignadas al Centro de Servicios Judiciales”*. Así mismo deja claras las funciones generales y específicas, grupos de trabajo, organización y dirección, en beneficio y procura de una eficiente prestación de servicios a todos los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales, actores del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de Manizales – SRPA, usuarios internos y externos en general.

---

1

<https://www.ramajudicial.gov.co/documents/10228/1468683/estructura+y+funciones+de+la+administracion+de+la+justicia.pdf/d016a449-f9c7-44ed-b1fc-fbdac24b6575>



Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas  
Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes  
Manizales – Caldas

## JUSTIFICACIÓN

El Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales – CSJ-JPAM desempeña aquellas funciones establecidas en el Acuerdo 1856 de 2003 *“Por el cual se rediseñan las Oficinas Judiciales y se establecen otras dependencias para la prestación de servicios administrativos comunes a los diferentes despachos judiciales”*, que no desvirtúen el Sistema Penal para Adolescentes, además de las establecidas en el Acuerdo PSAA08-4618 del 12 de marzo de 2008 *“Por el cual se crea el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales, y se organizan sus funciones, con ocasión de la implementación del Sistema Penal para Adolescentes”*.

Los protocolos son instrumentos de carácter administrativo u operativo que guían y apoyan las labores diarias de una organización o equipo de trabajo. Dichos instrumentos se convierten en un conjunto de formalidades o instrucciones que deben seguirse de forma ordenada y secuencial para lograr los objetivos establecidos.

Para el caso específico del CSJ-JPAM, se hace necesario adoptar *“Protocolos de operación”* que permitan tener claridad en las actividades a realizar, responsables, tiempos de ejecución, métodos de trabajo y disposición de recursos físicos, tecnológicos, financieros o de cualquier índole.

Lo anterior, en procura de una eficiente prestación de servicios a todos los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales, actores del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de Manizales – SRPA, usuarios internos y externos en general.



Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas  
Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes  
Manizales – Caldas

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

- Establecer “*Protocolos de operación*”, que sirvan de guía y apoyo a los servidores judiciales, en procura de una eficiente prestación de servicios a todos los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales, actores del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de Manizales – SRPA, usuarios internos y externos en general, según la normatividad legal vigente y basados en los principios superiores de celeridad y eficacia de la función judicial.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer el *Protocolo de “Reparto y asignaciones”* a fin de cumplir lo establecido en el Acuerdo No. PSAA08-4618 del 12 de marzo de 2008, en cuanto a los Grupos de Trabajo y sus funciones básicas, especialmente el *Artículo Décimo Numeral 7. Grupo de Reparto y asignaciones*.
- Prestar de forma eficiente el servicio de reparto y asignaciones; en beneficio de usuarios internos y externos de la Administración de Justicia y en particular del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de Manizales – SRPA.
- Estandarizar las tareas y actividades diarias, propendiendo por la mejora continua, la prevención de riesgos y el uso eficiente de los recursos disponibles.



**Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas**  
**Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes**  
**Manizales – Caldas**

## ALCANCE

El *Protocolo de “Reparto y asignaciones”* aplica para todos los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales, actores del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de Manizales – SRPA, usuarios internos y externos en general.

Así mismo, puede ser replicado, previo análisis y ajuste de situaciones particulares, a otros Centros de Servicios y Despachos Judiciales de este u otros distritos judiciales, que así lo requieran.



Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas  
Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes  
Manizales – Caldas

## MARCO LEGAL

- Ley 270 de 1996 *“Estatutaria de la Administración Justicia”*, Artículo 4. Celeridad y oralidad.
- Ley 600 de 2000 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”*.
- Acuerdo N° 1589 del 24 de octubre de 2002 *“Por el cual se reglamenta el reparto de los procesos penales”*.
- Acuerdo No. 1856 de 2003 *“Por el cual se rediseñan las Oficinas Judiciales y se establecen otras dependencias para la prestación de servicios administrativos comunes a los diferentes despachos judiciales”*.
- Ley 906 de 2004 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”*. Título preliminar, Principios rectores y garantías procesales, Art. 9 y 10 // Título VI La actuación. Capítulo I Oralidad, Art. 145 al 147.
- Acuerdo N° 2878 del 9 de marzo de 2005 *“Por el cual se adoptan medidas para efectuar el reparto en las unidades municipales de los Distritos judiciales de Manizales, Armenia y Pereira”*.
- Acuerdo N° PSAA05-2963 del 11 de julio de 2005 *“Por el cual se adoptan medidas sobre el reparto de diligencias para los Jueces Penales Municipales con Función de Control de Garantías”*.
- Acuerdo N° PSAA06-3329 del 24 de febrero de 2006 *“Por el cual se reglamenta el reparto de los procesos penales en los Juzgados Penales del Circuito con conocimiento de las causas de la Ley 906 de 2004”*.





Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas  
Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes  
Manizales – Caldas

- Ley 1095 de 2006 *“Por la cual se reglamenta el artículo 30 de la Constitución Política”, Art. 5.*
- Ley 1098 de 2006, modificada por el art. 36 Decreto Nacional 126 de 2010, *“Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”.*
- Acuerdo No. PSAA07-3972 del 13 de marzo de 2007 *“Por el cual se reglamenta el sistema de turnos para la atención de la acción de Hábeas Corpus por los jueces y magistrados en el territorio nacional y se derogan unos acuerdos”.*
- Circular N° PSAC07-55 del 22 de octubre de 2007 *“Por medio de la cual se establece la suspensión del reparto de Tutelas y Hábeas Corpus a los funcionarios que se encuentran en situaciones administrativas de permiso e incapacidad remunerados”.*
- Circular N° PSAC07-56 del 31 de octubre de 2007 *“Por medio de la cual se establece la suspensión del reparto y términos en los despachos judiciales designados en las comisiones escrutadoras – como claveros”.*
- Acuerdo No. PSAA08-4618 del 12 de marzo de 2008 *“Por el cual se crea el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales, y se organizan sus funciones, con ocasión de la implementación del Sistema Penal para Adolescentes”.*
- Ley 1437 de 2011 *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. Título III Procedimiento administrativo general Capítulo I Reglas generales, Art. 35. Capítulo V Etapas del proceso y competencias para su instrucción, Art. 183.*
- Ley 1564 de 2012 *“Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”.*



**Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas**  
**Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes**  
**Manizales – Caldas**

- Oficio Circular No. 8745 del 31 de octubre de 2016 de la Sala Penal del Tribunal Superior de Manizales *“Mediante el cual se establece el protocolo de remisión de procesos penales para reparto”*.



Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas  
Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes  
Manizales – Caldas

## GLOSARIO

- **CSJ-JPAM:** Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales.
- **NOTIFICACIÓN:** *Instrumento primordial de materialización del principio de publicidad de la función jurisdiccional consagrado en el Art. 228 superior. Por efecto de dicho acto, sus destinatarios tienen la posibilidad de cumplir las decisiones que se les comunican o de impugnarlas en el caso de que estén en desacuerdo con ellas y ejercer su derecho de defensa. Por esta razón, el mismo constituye un elemento básico del debido proceso previsto en el Art. 29 de la Constitución.<sup>2</sup> Se notifican las sentencias y los autos.<sup>3</sup>*
- **SARJ:** Sistema de Administración de Reparto Judicial.
- **SRPA:** Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

---

<sup>2</sup> <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2004/C-783-04.htm>

<sup>3</sup> Ley 906 de 2004 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal". Capítulo VI Notificación de las providencias, citaciones y comunicaciones entre los intervinientes en el proceso penal. Artículo 168. Criterio general.



Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas  
Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes  
Manizales – Caldas

## GRUPOS DE TRABAJO

Los Grupos de Trabajo y sus funciones básicas, corresponden a lo establecido en el Acuerdo No. PSAA08-4618 del 12 de marzo de 2008 *“Por el cual se crea el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales, y se organizan sus funciones, con ocasión de la implementación del Sistema Penal para Adolescentes”*, y se constituyen en la esencia operativa y funcional del CSJ-JPAM, por lo que es muy importante adoptar *“Protocolos de operación”* que permitan tener claridad en las actividades a realizar, responsables, tiempos de ejecución, métodos de trabajo y disposición de recursos físicos, tecnológicos, financieros o de cualquier índole. Todo lo anterior en procura de armonizar el cumplimiento de funciones y desempeño de actividades, que se reflejen en una eficiente prestación de servicios.

En tal sentido, el Protocolo de *“Reparto y asignaciones”* atenderá las funciones básicas del CSJ-JPAM en lo concerniente a los siguientes Grupos de Trabajo:

- Reparto y asignaciones.



Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas  
Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes  
Manizales – Caldas

## 1. REPARTO Y ASIGNACIONES

**Función básica:** Repartir los asuntos, distribuir las audiencias entre los jueces y elaborar reportes de gestión.

Este grupo de trabajo está conformado por el Director, el Técnico en Sistemas y el Oficial Mayor del CSJ-JPAM; los cuales estarán prestos y con la mejor disposición para cumplir tan importante función.

### 1.1 PROTOCOLO REPARTO Y ASIGNACIONES

<b>Proceso o Grupo de Trabajo</b>	Reparto y asignaciones
<b>Protocolo</b>	Reparto y asignaciones
<b>Versión 1</b>	Aprobación: 04 de Diciembre de 2018

#### 1.1.1 Gestión:

El CSJ-JPAM se encargará de efectuar diariamente el reparto, automatizado o manual, de los procesos y asuntos que ingresen a los Despachos Judiciales de su sede, de conformidad con los reglamentos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura y elaborar el reporte de la gestión llevada a cabo en relación con el reparto, en los términos del Acuerdo 1856 de 2003.

#### 1.1.2 Actividades:

- El CSJ-JPAM recibirá a diario todos los procesos y asuntos penales de la especialidad, cuya competencia en primera o segunda instancia corresponda a los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales o a la Sala Mixta del Tribunal Superior de Manizales.



**Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas**  
**Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes**  
**Manizales – Caldas**

- Antes de iniciar con el proceso de reparto, el Técnico en Sistemas del CSJ-JPAM o servidor judicial encargado de tal actividad, deberá verificar las siguientes situaciones:
  - ✓ Si el proceso corresponde a primera o segunda instancia.
  - ✓ La cantidad de veces que el proceso ha sido apelado.
  - ✓ Si el proceso pasa a segunda instancia por primera vez, en cuyo caso se deberá hacer el reparto normal.
  - ✓ Si el proceso pasa al superior jerárquico por segunda o más veces, en cuyo caso se deberá adjudicar al Despacho que ya ha tenido conocimiento del mismo.
  - ✓ Que el expediente sea allegado mediante el formato establecido; de no ser así se abstendrá de recibirlo y lo devolverá al Despacho que lo envió.

Dicho formato deberá indicar los siguientes datos:

- ✓ Despacho remitente.
  - ✓ Dirección y teléfono del Despacho.
  - ✓ Fecha de remisión.
  - ✓ Oficina de reparto.
  - ✓ Número de radicado con sus veintitrés (23) dígitos.
  - ✓ Tipo de proceso.
  - ✓ Clase de proceso (delito o acción constitucional).
  - ✓ Datos completos de sujetos procesales (procesado, víctima, demandante, demandado y apoderados, con dirección y teléfonos).
  - ✓ Tipo de recurso o trámite en segunda instancia.
  - ✓ Fecha de sentencia o auto recurrido, número del cuaderno y folio donde esté ubicado.
  - ✓ Número de veces que ha subido al superior y Despacho que conoció.
  - ✓ Contenido del expediente (cuadernos, folios, medios digitales, pruebas y otros).
  - ✓ Nombre, cargo y firma del servidor judicial que remite el proceso.
- Los procesos y asuntos penales deberán ser repartidos o asignados aleatoriamente por el Sistema SARJ entre todos los Despachos de la especialidad, a la mayor brevedad posible, así:
    - ✓ Corporación 22: Sala Mixta del Tribunal Superior.



Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas  
Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes  
Manizales – Caldas

- ✓ Corporación 31: Juzgados Penales del Circuito para Adolescentes con función de Conocimiento.
  - ✓ Corporación 40: Juzgados Penales Municipales para Adolescentes con función de Control de Garantías.
  - ✓ Especialidad 71: Adolescentes.
- Una vez surtido el reparto o asignación, el proceso será entregado al Despacho correspondiente, dejando registro mediante “Acta individual de reparto” y “Comprobante de recibo de reparto”. En estos formatos se deberá registrar fecha y hora de entrega y firma del servidor judicial que recibe en el Despacho. El Juzgado o la Sala Mixta queda con una copia de ambos formatos y el CSJ-JPAM con una copia solo del comprobante en señal de recibido, la cual será archivada.
  - El primer día hábil de cada semana, el Técnico en Sistemas del CSJ-JPAM, generará, revisará y enviará a los Juzgados Penales para Adolescentes de Manizales, el reporte “Estadísticas de reparto por grupo”, debiendo estar atento a las inquietudes, observaciones o ajustes planteados por cada Despacho.

### 1.1.3 Responsables:

- Grupo de reparto y asignaciones.
- Servidor judicial del respectivo Despacho.

### 1.1.4 Tiempos:

- Los procesos y asuntos penales de la especialidad se recibirán en el CSJ-JPAM, para reparto y entrega a los Despachos Judiciales, así:
  - ✓ **Con detenido:** De 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes. Su reparto y entrega en el Despacho correspondiente, se hará en un término máximo de media (1/2) hora hábil siguiente a su recepción.
  - ✓ **Sin detenido:** De 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes. Su reparto y entrega en el Despacho correspondiente, se hará en



**Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas**  
**Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes**  
**Manizales – Caldas**

un término máximo de dos (2) horas hábiles siguientes a su recepción.

- Las acciones de tutela serán recogidas a diario por los Citadores del CSJ-JPAM en la Oficina Judicial entre las 11:00 a 11:30 a.m. y entre las 5:00 a 5:30 p.m. y se entregarán al Despacho correspondiente, en un término máximo de una (1) hora hábil siguiente a su recolección, en estos mismos días y horarios.
- Los días sábados, domingos y festivos no se realizan estas actividades.

#### **1.1.5 Recursos:**

- Reloj digital radicador.
- Equipos de cómputo con Sistema SARJ.
- Útiles de oficina.

#### **1.1.6 Documentos:**

- Solicitudes procesales.
- Acta individual de reparto.
- Comprobante de recibo de reparto.
- Formato remisión de expedientes para surtir trámite ante Sala Mixta.
- Reporte estadísticas de reparto por grupo.
- Solicitud de deshabilite de reparto.

#### **1.1.7 Casos especiales y observaciones:**

- El tipo de solicitud recibida de la Fiscalía General de la Nación o de otros sujetos procesales, define el grupo de reparto correspondiente. Dichos grupos están estipulados según los requerimientos propios de la especialidad.
- Los procesos que se reciban para reparto deben estar debidamente organizados y foliados por el Despacho Judicial que los remite.





**Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas**  
**Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales para Adolescentes**  
**Manizales – Caldas**

- Las acciones de tutela serán repartidas por la Oficina Judicial; por lo tanto cualquier duda, observación, reclamo o devolución deberá ser remitida directamente a esta oficina.
- El CSJ-JPAM no se hace responsable por las acciones de tutela que se encuentren mal ubicadas en la estantería de reparto, cuya situación podría generar demora en la entrega al Despacho Judicial, ya que dicha función está a cargo de la Oficina Judicial.
- Las acciones de tutela con “medida provisional” deberán tener un trato prioritario en cuanto a su entrega en cada Despacho Judicial.
- Cuando los Juzgados de la especialidad hayan enviado “*Solicitud de deshabilite de reparto*” a la Oficina Judicial, en razón a que los Jueces se encuentren disfrutando de días compensatorios, permisos personales o de estudio, comisiones de servicio, licencias, vacaciones o cualquier ausencia temporal correspondiente a situaciones administrativas, debidamente soportadas mediante acto administrativo; o ausentes por fuerza mayor, caso fortuito, incapacidad médica o similar, los Citadores deberán abstenerse de recoger acciones de tutela que hayan sido repartidas a estos Despachos y la Oficina Judicial deberá volver a realizar el reparto de estas.