

SIGCMA

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura



Republica de Colombia



Consejo Seccional de la Judicatura



Caquetá

Vigilancia Judicial Administrativa

Manual 2.0

VIRTUALIDAD DEL TRAMITE



Acuerdo N°. PSAA11-8716
(Octubre 6 de 2011)



Vigilancia Judicial Administrativa



CONCEPTO:

La vigilancia Judicial Administrativa es un mecanismo de control, reglamentado mediante Acuerdo No. PSAAll-8716 de 2011, para que la justicia se administre oportuna y eficazmente y cuidar del normal desempeño de las labores de funcionarios y empleados de los despachos judiciales, ubicados en el ámbito territorial de circunscripción territorial de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

Vigilancia Judicial Administrativa es diferente de:

- Las acciones Disciplinarias a cargo de:



Rama Judicial
Sala Jurisdiccional Disciplinaria
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

- Facultades de control Disciplinario a cargo de:



**PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION**



Vigilancia Judicial Administrativa

no es mecanismo apto para solicitar



- Revocatoria
 - Cambio
 - Modificación
- De Actuaciones netamente Jurisdiccionales.

Así como tampoco direccionar decisiones Judiciales.

Artículo 14 del Acuerdo N°. PSAAll-8716: Independencia y Autonomía Judicial. En desarrollo de las actuaciones de vigilancia judicial administrativa, los Magistrados de la Sala Administrativa (Hoy Consejo Seccional de la Judicatura) competente deberán respetar la autonomía e independencia de los funcionarios, de tal suerte que en ningún caso podrán sugerir el sentido en que deben proferir sus decisiones.

Procedimiento de la Vigilancia Judicial Administrativa



1. Formulación de la solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa.
2. Reparto.
3. Recopilación de información.
4. Apertura, comunicación, traslado y derecho de defensa.
5. Proyecto de decisión.
6. Notificación y recurso.
7. Comunicaciones.

1. Formulación de la solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa



Se ejerce de:

- Oficio

Será producto del ejercicio de las funciones propias de los Consejos Seccionales de la Judicatura, principalmente como consecuencia de las visitas generales o especiales a los despachos judiciales.

- Por petición

De quien tenga interés legítimo y recaerá sobre acciones u omisiones específicas en procesos singularmente determinados.

Formato para solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa y Radicación.



Descárguelo a través de Código - QR

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Seccional de la Judicatura
Caquetá

SIGCMA

FORMATO PARA SOLICITUD DE VIGILANCIA JUDICIAL ADMINISTRATIVA
Acuerdo No. ~~ESAA~~11-8710 de 2011

DATOS DEL SOLICITANTE
Señale con una X en los siguientes cuadros, que cambia según dentro del proceso cuya vigilancia judicial administrativa se pretende:

DEMANDANTE	DEMANDADO	ACCIONANTE	ACCIONADO	AFODERADO	OTRO
<input type="checkbox"/>					

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
CEDULA: _____ DIRECCION: _____
TELEFONO: _____ BARRIO: _____ MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRONICO: _____

DE SPACIO DONDE SE ENCUENTRA EL PROCESO OBJETO DE VIGILANCIA:
TIPO DE DE _____ RADICACION: _____
PROCESO: _____

MOTIVO DETERMINANTE DE LA SOLICITUD
Señale con una X en los siguientes cuadros, cual es la razón por la cual solicita la vigilancia judicial administrativa:

INCUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS	DEMORA EN EL TRÁMITE PROCESAL	DEMORA PARA EMITIR FALLO	OTRO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si señalo OTRO, indique cual: _____

DESCRIPCION BREVE DE LOS HECHOS
(Puede anexar hoja adicional si hay lugar a ello)

Anexos: Si Folios ____ / NO

FIRMA: _____
CEDULA: _____

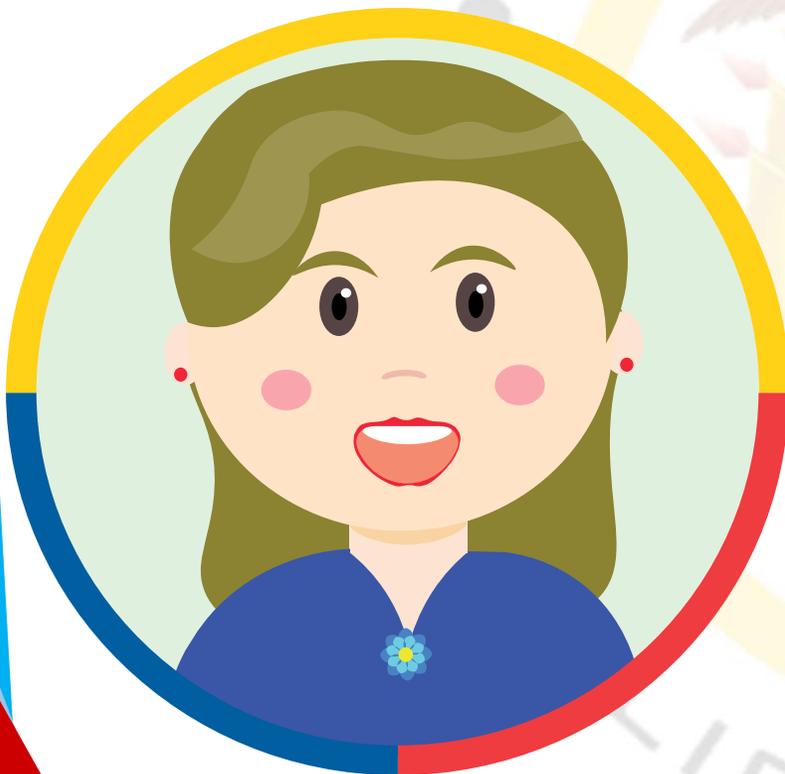
Avenida 16 No. 6-47 Barrio 7 de Agosto - Palacio de Justicia. Of. 304 y 305.
Tél. 098 - 4351074 www.ramajudicial.gov.co Florencia - Caquetá.



Las solicitudes deberán ser remitidas al siguiente correo electrónico:

aux2sadfl@cendoj.ramajudicial.gov.co

Requisitos de la solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa



- Escrito dirigido a la Presidencia del Consejo Seccional de la Judicatura.
- Nombre completo del solicitante.
- Identificación del peticionario.
- Relación sucinta de los hechos objeto a examinar.
- Indicación Despacho Judicial objeto de la solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa.
- Identificación del proceso, actuación u omisión, señalando su radicado.
- Pruebas que tenga en su poder.
- Datos de notificación del peticionario, así como su correo electrónico.

2. REPARTO:

Recibida la solicitud de vigilancia judicial, el Presidente del Consejo Seccional de la Judicatura, hará el reparto el día hábil siguiente, asignándola al Magistrado en turno.



Si la vigilancia judicial se inicia de oficio, el Magistrado que haya conocido de una posible actuación inoportuna e ineficaz de la administración de justicia, realizará la recopilación de información.



3. RECOPILOACIÓN DE INFORMACIÓN:

Repartida la Solicitud, el Magistrado analizará los hechos expuestos y procederá a su verificación.



Dentro de los 2 días hábiles siguientes, realizará un requerimiento de información detallada y/o practicará una visita especial al despacho judicial de que se trate.



La información y documentación solicitada deberá ser remitida por el servidor judicial en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

4. APERTURA, COMUNICACIÓN, EXPLICACIONES Y MEDIDAS A TOMAR EN LA VIGILANCIA JUDICIAL ADMINISTRATIVA:

El Magistrado, dentro de los 2 días hábiles siguientes al requerimiento al Servidor Judicial, si encontrare mérito, dispondrá la apertura del trámite de vigilancia judicial, mediante auto motivado, que contendrá:



El auto le será comunicada al Servidor Judicial requerido por correo certificado.



El Servidor Judicial requerido está en la obligación de normalizar la situación de deficiencia dentro del término concedido para dar las explicaciones



- Hechos que dieron lugar al trámite.
- Argumentación jurídica que origina la apertura.
- Indicación concreta las medidas a tomar, -cuando a ello haya lugar- para normalizar la situación de deficiencia de la administración de justicia
- Solicitara al Servidor Judicial presente las explicaciones, justificaciones, informes, documentos y pruebas que pretenda hacer valer, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la comunicación de la apertura.

Cuando la deficiencia sea consecuencia de situaciones de naturaleza operativa, la Dirección Seccional de la Rama Judicial competente, a petición del respectivo Consejo Seccional de la Judicatura, adoptará en el mismo término y de acuerdo a las disponibilidades presupuestales, las medidas necesarias para atender los requerimientos del despacho judicial.

5. DECISIÓN:

Dentro de los cinco 5 días hábiles siguientes al vencimiento de los términos señalados anteriormente, para dar explicaciones, el Magistrado que conoce del asunto sustanciará y someterá a consideración de la Sala del Consejo Seccional de la Judicatura, el proyecto de decisión sobre la vigilancia judicial administrativa practicada.

El Magistrado debe tener en cuenta:

- Los hechos.
- Las pruebas recopiladas.
- Las explicaciones dadas por los sujetos vigilados.



Si el hecho objeto de vigilancia no obedece a una situación originada en deficiencias operativas del despacho judicial, no atribuibles al Servidor Judicial, así como los factores reales e inmediatos de congestión no producidos por la acción u omisión del Vigilado, será eximido de los correctivos y anotaciones respectivas.

Si ha habido un desempeño contrario a la administración oportuna y eficaz de la justicia en el preciso y específico proceso o actuación judicial de que se trate.



Consejo Seccional de la Judicatura Caquetá



Vigilancia Judicial Administrativa

Manual

Acuerdo N°. PSAA11-8716
(Octubre 6 de 2011)

VIRTUALIDAD DEL TRAMITE

Página WEB



Fanpage

