



Rama Judicial de Colombia

Consejo Seccional
de la Judicatura
del Tolima

M.P. Angela Stella Duarte Gutiérrez
Presidencia
VIJ 2024-00259

RESOLUCIÓN No. CSJTOR24-522 17 de octubre de 2024

“Por la cual se resuelve una solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL TOLIMA

En ejercicio de las facultades legales conferidas en el numeral 6º del artículo 101 de la ley 270 de 1996, y en especial las reglamentarias establecidas en el Acuerdo PSAA- 8716 de 2011 y Circular No. PSAC10-53 de 2010, y según lo aprobado en sesión ordinaria del Consejo Seccional del 17 de octubre de 2024, y

CONSIDERANDO

Que mediante resolución N° CSJTOR24-509 del 09 de octubre de 2024, se ordenó en su artículo 2º “INICAR DE OFICIO” vigilancia judicial administrativa ante el Juzgado Segundo Civil del Circuito de Ibagué en contra de los empleados encargados de la revisión del correo electrónico del despacho y dar trámite inicial a las demandas y demás memoriales allegados a través de este, los empleados JORGE ALBERTO TÉLLEZ, escribiente e ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, asistente judicial.

HECHOS

Manifiesta el solicitante una presunta mora judicial en el trámite del proceso Ejecutivo de Alimentos, radicado bajo el número 73001-3103-002-2024-00020-00, contra Hernán Darío Arbeláez Sánchez, porque a la fecha el Juzgado no se ha pronunciado sobre la admisión o rechazo de la demanda, habiendo sido presentada desde el 29 de enero de 2024.

COMPETENCIA

De conformidad con el Art. 101 numeral 6º de la Ley 270 de 1996 y Art. 1º del Acuerdo PSAA11-8716 de octubre 6 de 2011, el Consejo Seccional de la Judicatura es competente para adelantar de oficio Vigilancia Judicial Administrativa a funcionarios y empleados de los despachos judiciales en el ámbito de su circunscripción territorial.

PROCEDIMIENTO

Este despacho en su condición de ponente y con fundamento en la solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa formulada por el señor MAURICIO ALEJANDRO CORREA CARVAJAL, apoderado judicial de la demandante NHORA ELSA BEDOYA VIAL, y de conformidad con el procedimiento establecido en el Acuerdo PSAA11-8716 de octubre 6 de



2011, **AVOCÓ DE OFICIO** conocimiento de las presentes diligencias y mediante auto de fecha 15 de octubre de 2024, dispuso oficiar a los doctores JORGE ALBERTO TÉLLEZ, en calidad de escribiente e ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, en calidad de asistente judicial del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Ibagué, para que por escrito y dentro del término de tres (3) días dieran las explicaciones del caso.

En virtud de los artículos segundo y quinto del Acuerdo PSAA11-8716 del 6 de octubre de 2011, se aplicó el procedimiento descrito para el trámite de la solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa, librándose para el efecto el oficio No. CSJTOOP24-3555 del 15 de octubre de 2024, requiriéndose a los empleados JORGE ALBERTO TÉLLEZ, en calidad de Escribiente e ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, en calidad de asistente judicial del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Ibagué, para que por escrito dieran las explicaciones del caso en relación a lo manifestado en el escrito allegado por el quejoso, por la presunta mora judicial en el trámite del proceso Ejecutivo de Alimentos, radicado bajo el número 73001-3103-002-2024-00020-00, contra Hernán Darío Arbeláez Sánchez, por no existir pronunciamiento alguno sobre la admisión o rechazo de la demanda, habiendo sido presentada el 29 de enero de 2024, y de acuerdo lo informado por el señor Juez en sus explicaciones dentro del trámite de estas diligencias, cuando los señala como los empleados responsables de atender estas labores al interior del Juzgado a los arriba citados, y los motivos por los cuales se presenta la deficiencia enunciada y si tiene justificación, advirtiéndosele que contaban para el efecto con un término improrrogable de tres (3) días para remitir la información solicitada, subsanando o normalizando la situación de deficiencia, dentro del término concedido si fuere el caso.

Mediante Oficio de fecha 16 de octubre del 2024, allegado al correo institucional del Consejo Seccional el día 17 de octubre de 2024, a las 8:00 am, el empelado ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, en calidad de asistente judicial del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Ibagué, dio contestación al oficio enviado por esta corporación, y con fundamento en los señalamientos puestos de presente dio las siguientes:

EXPLICACIONES

El funcionario judicial requerido informa, que dentro de sus funciones se encuentra la revisión del correo electrónico los días lunes, miércoles y viernes, la remisión tanto por correo electrónico como físico, cuando es necesario, de todos los oficios que suscribe el secretario, la radicación y creación de expedientes de todos los procesos tanto ordinarios y constitucionales de primera y segunda instancia que le son asignados al despacho, incluida la incorporación de los archivos remitidos, creación del índice virtual, registro en los libros radicadores tanto físicos como digital con que cuenta el despacho y adicional a ello, el manejo del archivo del juzgado.

Por ende, tiene a cargo múltiples funciones que demandan un gran gasto de tiempo que en muchas ocasiones hace que deba solicitar apoyo del secretario o de la auxiliar judicial ad honorem o incluso, trabajar horas adicionales con miras a cumplir con las necesidades que tiene el despacho.



El trámite de radicación de procesos nuevos en efecto se encuentra a su cargo y para ello, en forma meticulosa y metódica procede con cada una de ellas de la siguiente forma:

1. Una vez llega la demanda por reparto al correo institucional del Juzgado, la persona encargada del correo procede a remitirla en forma oportuna al correo institucional del asistente judicial.
2. Verificado el correo en el que llegó la demanda, procede a registrarlo en el libro radicador físico que se lleva para el control y allí, para efector de control, hace un check list de 3 ítems, los cuales una vez va realizando los va marcando con los siguientes símbolos ✓ (se elabora cuando se crea el expediente en OneDrive), √ (Se pone cuando está completa toda la información de siglo XXI) ° (se elabora cuando se ha registrado el proceso en el libro radicador digital que se lleva en la oficina virtual del despacho)

De lo anterior, queda claro que se lleva una forma muy organizada en la forma de llevar a cabo las funciones que le fueron asignadas al interior de despacho. Igualmente, señala que fue quien implemento el radicador virtual del juzgado con la finalidad de tener la información más organizada y a la mano, elemento que también es de gran utilidad al momento de realizar la estadística por cuanto permite determinar en forma ágil los ingresos que tuvo el despacho en un periodo determinado.

Una vez se han adelantado todos los pasos que tiene implementados para la radicación de los expedientes, se reenvía el correo a su propio correo y lo mueve a una carpeta específica dentro del mismo, lo cual sirve para llevar un control interno.

Que es una persona muy diligente en sus actos, al punto que en sus mas de 29 años en la Rama Judicial nunca ha tenido alguna sanción en su contra, y por eso con un alto grado de certeza indica que realizo todas y cada una de las actuaciones necesarias para la creación del expediente y que ello fue satisfactorio, no obstante, en la actualidad no se pudo verificar que ocurrió con el mismo, en razón al lapso de tiempo que transcurrió entre el momento de la radicación de la demanda y la fecha en que finalmente fue atendida, lo que impidió determinar con precisión el verdadero impase que sufrió el proceso en cuestión, siendo una posibilidad pensar que como en muchas ocasiones pasa, ese día la oficina virtual estuviese presentado fallas que hubieran generado algún error que desencadenara que pese a haber sido creada la carpeta correspondiente, ello no fuera efectivo o reflejado con posterioridad en la nube.

En lo referente al correo electrónico del 31 de mayo de 2024, ese día en razón a la congestión de tareas que tenía, le requirió al secretario colaboración con el correo, razón por la cual se recibió ayuda de la judicante para esa tarea y muchas otras que le fueron enseñadas y que desempeña en forma juiciosa, infortunadamente el mismo no fue asertivo en la información que pretendía, pues el abogado quejoso en el asunto requirió puntualmente el link de dos expedientes aduciendo la imposibilidad de requerir los estados y aportando un pantallazo de lo consecuente, pero desafortunadamente no se logró visualizar el corto mensaje enviado relacionado con el proceso 2024-00020-00, sin embargo, esa fue



la única comunicación que envió el apoderado, pues en ninguna otra ocasión se dirigió al despacho para auscultar sobre su proceso o pedir información del mismo, siendo necesario indicar que una oportuna y directa actuación del profesional del derecho con el despacho había logrado subsanar la situación en forma oportuna.

De otra parte, el empleado JORGE ALBERTO TELLEZ SOLANO, en calidad de escribiente del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Ibagué, mediante oficio de fecha 17 de octubre del 2024, dio contestación al oficio enviado por esta corporación, y con fundamento en los señalamientos puestos de presente dio las siguientes:

EXPLICACIONES

El servidor judicial requerido informa, que en efecto le corresponde la revisión, verificación e incorporación de todos y cada uno de los documentos que lleguen al correo electrónico del despacho j02cctoiba@cendoj.ramajudicial.gov.co a los expedientes, no obstante, dicha carga se encuentra dividida por días entre el escribiente y el asistente judicial Isaac Beltrán Céspedes, correspondiéndome los días martes y jueves, dicha labor.

Por lo anterior, indica que la demanda llegó al correo electrónico del despacho el lunes 29 de enero de 2024, de lo que se concluye que para esa calenda al suscrito no le correspondía la revisión del correo y, por ende, no estaba a su cargo.

En lo que respecta al correo del 31 de mayo de 2024, el mismo corresponde al día viernes, calenda en la cual el suscrito tampoco tuvo a su cargo la revisión del correo electrónico del despacho.

De otro lado, las funciones de él al interior del despacho se circunscriben a elaborar los oficios ordenados en las providencias tanto ordinarias como constitucionales y la revisión del correo los días martes y jueves, de lo que se puede concluir que el trámite que generó la queja no pasó por sus manos, pues no me correspondió tramitar el correo esos días y tampoco es una función del suscrito resolver las calificaciones de las demandas.

No obstante, lo referenciado, ese despacho siempre se ha caracterizado por ser muy cumplidor y diligente con la atención a los procesos y usuarios, sin embargo, la carga laboral experimentada aunada a la insuficiencia de personal para atender todas las funciones, hace que en ocasiones se presenten imprevistos, los cuales en la mayoría de ocasiones son oportunamente puestos de presente por los abogados interesados, no obstante, en el presente asunto el abogado quejoso se saltó los canales de comunicación habituales que corresponden, tales como acudir al despacho, indagar en forma más detallada la suerte que corrió su proceso, entre otros, pues reitero, el despacho siempre se ha caracterizado por atender los procesos en forma oportuna.

APERTURA DEL TRÁMITE DE LA VIGILANCIA



De conformidad con las explicaciones dadas por los servidores judiciales requeridos y por no encontrar mérito para dar apertura a la presente Vigilancia Judicial Administrativa, se entrará a resolver de plano la solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa formulada por el doctor MAURICIO ALEJANDRO CORREA CARVAJAL.

ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO

Con fundamento en los hechos expuestos en el oficio de solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa y, de conformidad con las explicaciones dadas por los servidores judiciales JORGE ALBERTO TÉLLEZ, en calidad de escribiente e ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, en calidad de asistente judicial del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Ibagué, corresponde al Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima, entrar a decidir si existe o no mérito para ejercer el mecanismo de la Vigilancia Judicial Administrativa, para lo cual deberá establecer si los servidores judiciales requeridos en calidad de escribiente y asistente judicial del Despacho donde cursa el proceso objeto del presente trámite, incurrieron o no en actuaciones u omisiones contrarias a la oportuna y eficaz administración de justicia.

Que, con el fin de absolver el anterior interrogante, el Consejo Seccional considera pertinente estudiar (i) Marco Jurídico de la Vigilancia Judicial Administrativa. (ii) Análisis del Caso Concreto.

MARCO JURÍDICO DE LA VIGILANCIA JUDICIAL

La Vigilancia Judicial Administrativa fue establecida por la Ley 270 de 1996 y reglamentada por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, normas éstas que la definen como una herramienta que sirve para verificar que la justicia se administre oportuna y eficazmente, como también para procurar el normal desempeño de las labores de los funcionarios y empleados de los Despachos Judiciales.

Por otra parte, el Consejo Superior de la Judicatura mediante Circular PSAC10- 53 del 10 de Diciembre de 2010, hace algunas precisiones sobre el alcance del mecanismo de la Vigilancia Judicial Administrativa, y señala que el mismo apunta exclusivamente a que se adelante un control de términos, en aras de velar por una administración de justicia oportuna y eficaz, sin que de manera alguna se pueda utilizar para ejercer una indebida presión sobre los funcionarios judiciales o para influir en el sentido de sus decisiones. No podrán por tanto los Consejo Seccionales - antes salas administrativas, indicar o sugerir el sentido de las decisiones, la valoración probatoria, la interpretación o aplicación de la ley, y en fin nada que restrinja su independencia en el ejercicio de la función judicial.

“En el ejercicio de esta atribución deberá adelantarse con especial respeto a la denominada independencia interna del poder judicial.....”

Que una vez estudiados los anteriores postulados y de acuerdo con la competencia atribuida al Consejo Seccional de la Judicatura en el artículo 101 numeral 6 de la Ley 270 de



1996, es claro señalar que el **ámbito y alcance** de la Vigilancia Judicial Administrativa apunta a que se adelante control y seguimiento al cabal cumplimiento de los términos procesales.

DECISIÓN

Del trámite de las presentes diligencias se tiene, que en el Despacho vigilado cursa el proceso Ejecutivo de Alimentos promovido por NHORA ELSA BEDOYA VIAL en contra de HERNAN DARIO ARBELAEZ SANCHEZ, FUNDACIÓN VIDA Y PROPOSITO, con radicado número 73001-3103-002-2024-00020-00.

De los hechos narrados en el oficio de solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa, se evidencia, que la inconformidad radica en una presunta mora judicial en el trámite del proceso Ejecutivo de Alimentos, radicado bajo el número 73001-3103-002-2024-00020-00, contra Hernán Darío Arbeláez Sánchez, porque a la fecha el Juzgado no se ha pronunciado sobre la admisión o rechazo de la demanda, habiendo sido presentada desde el 29 de enero de 2024.

Por otro lado, el empleado ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, en calidad de asistente judicial del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Ibagué, dio las siguientes:

EXPLICACIONES

i) Que dentro de sus funciones se encuentra la revisión del correo electrónico los días lunes, miércoles y viernes, la remisión tanto por correo electrónico como físico, cuando es necesario, de todos los oficios que suscribe el secretario, la radicación y creación de expedientes de todos los procesos tanto ordinarios y constitucionales de primera y segunda instancia que le son asignados al despacho, incluida la incorporación de los archivos remitidos, creación del índice virtual, registro en los libros radicadores tanto físicos como digital con que cuenta el despacho y adicional a ello, el manejo del archivo del juzgado ii) que, el trámite de radicación de procesos nuevos en efecto se encuentra a su cargo y para ello, en forma metódica y minuciosa procede con cada una de ellas de la siguiente forma: 1. Una vez llega la demanda por reparto al correo institucional del Juzgado, la persona encargada del correo procede a remitirla en forma oportuna al correo institucional del asistente judicial 2. Verificado el correo en el que llegó la demanda, procede a registrarlo en el libro radicador físico que se lleva para el control y allí, para efector de control, hace un check list de 3 ítems, los cuales una vez va realizando los va marcando con los siguientes símbolos √ (se elabora cuando se crea el expediente en OneDrive), ✓ (Se pone cuando está completa toda la información de siglo XXI) ° (se elabora cuando se ha registrado el proceso en el libro radicador digital que se lleva en la oficina virtual del despacho) iii) que, una vez se han adelantado todos los pasos que tiene implementados para la radicación de los expedientes, se reenvía el correo a su propio correo y lo mueve a una carpeta específica dentro del mismo, lo cual sirve para llevar un control interno iv) que, dentro del proceso en cuestión se adelantaron todas las actuaciones necesarias para la creación del expediente de manera satisfactoria v) que, en la actualidad no se pudo verificar que ocurrió con el mismo, en razón al largo lapso de tiempo que transcurrió entre el momento de la radicación de la demanda y



la fecha en que finalmente fue atendida, lo que impidió determinar con precisión el verdadero impase que sufrió el proceso en cuestión, siendo una posibilidad pensar que como en muchas ocasiones pasa, ese día la oficina virtual estuviese presentado fallas que hubieran generado algún error que desencadenara que pese a haber sido creada la carpeta correspondiente, ello no fuera efectivo o reflejado con posterioridad en la nube vi) que, en lo referente al correo electrónico del 31 de mayo de 2024, efectivamente se recibió ayuda de la judicante para esa tarea y muchas otras que le fueron enseñadas y que desempeña en forma juiciosa, infortunadamente el mismo no fue asertivo en la información que pretendía, pues el abogado quejoso en el asunto requirió puntualmente el link de dos expedientes aduciendo la imposibilidad de requerir los estados y aportando un pantallazo de lo consecuente, pero desafortunadamente no se logró visualizar el corto mensaje enviado relacionado con el proceso 2024-00020-00, sin embargo, esa fue la única comunicación que envió el apoderado, pues en ninguna otra ocasión se dirigió al despacho para auscultar sobre su proceso o pedir información del mismo, siendo necesario indicar que hubo una oportuna y directa actuación del profesional del derecho, que habría logrado subsanar la situación en forma oportuna.

De otra parte, el empleado JORGE ALBERTO TELLEZ SOLANO, en calidad de Escribiente del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Ibagué, dio las siguientes:

EXPLICACIONES

i) Que en efecto le corresponde la revisión, verificación e incorporación de todos y cada uno de los documentos que lleguen al correo electrónico del despacho j02ccctoiba@cendoj.ramajudicial.gov.co a los expedientes, no obstante, dicha carga se encuentra dividida por días entre el escribiente y el asistente judicial Isaac Beltrán Céspedes, correspondiéndome los días martes y jueves, dicha labor ii) que la demanda llegó al correo electrónico del despacho el lunes 29 de enero de 2024, de lo que se concluye que para esa calenda al suscrito no le correspondía la revisión del correo y, por ende, no estaba a su cargo iii) que, en lo que respecta al correo del 31 de mayo de 2024, el mismo corresponde al día viernes, calenda en la cual el suscrito tampoco tuvo a su cargo la revisión del correo electrónico del despacho iv) que, sus funciones se circunscriben a elaborar los oficios ordenados en las providencias tanto ordinarias como constitucionales y la revisión del correo los días martes y jueves, de lo que se puede concluir que el trámite que generó la queja no pasó por mis manos, pues no me correspondió tramitar el correo esos días y tampoco es una función del suscrito resolver las calificaciones de las demandas v) que, en el presente asunto el abogado quejoso se saltó los canales de comunicación habituales que corresponden, tales como, acudir al despacho, indagar en forma más detallada la suerte que corrió su proceso, entre otros, pues reitero, el despacho siempre se ha caracterizado por atender los procesos en forma oportuna.

En este orden de ideas y del trámite de las presentes diligencias se advierte que, si bien se visualizó mora judicial, tal y como se expuso en la Resolución CSJTOR24-509 del 9 de octubre de 2024, mediante la cual se inició de oficio la presente vigilancia judicial administrativa, la misma en parte se encuentra justificada, teniendo en cuenta que si bien el servidor judicial vigilado, esto es el asistente judicial quien tiene a cargo desde su inicio el



trámite del proceso vigilado, porque tiene la función de revisar el correo electrónico, la radicación y creación de expedientes de todos los procesos, la incorporación de los archivos remitidos, la creación del índice virtual, el registro en los libros radicadores tanto físico como digital y el manejo del archivo del despacho, estas se realizaron tal y como consta en los libros radicadores que lleva el despacho, sin embargo a pesar de haber realizado todas y cada una de las actuaciones necesarias para la creación del expediente satisfactoriamente, pues a la fecha no se pudo verificar que ocurrió con el mismo, para que no se viera reflejado con posterioridad en la nube y proseguir con el trámite correspondiente, y como el lo señala muy seguramente a un falla de internet que no permitió hacer el seguimiento debido.

Lo anterior porque como el mismo asistente judicial lo explica, él realizó todas y cada una de las actuaciones necesarias para la creación del expediente satisfactoriamente, tal y como se avizoró en las pruebas aportadas por el mismo, por lo tanto este despacho considera que el extravió del mismo en la nube no obedeció a un capricho o desinterés del servidor judicial, sino por el contrario a una falla tecnológica, a la carga laboral que este despacho maneja y a las constantes fallas que como oficina virtual se han venido presentando que dan cierta credibilidad a lo dicho por el servidor judicial.

Por otra parte se tiene, que el funcionario judicial en sus explicaciones señaló que se procedió a subsanar la mora presentada una vez fue notificado el presente trámite, disponiéndose la admisión de la demanda mediante providencia del 01 de octubre de 2024 y de esta forma se satisfizo la solicitud del quejoso, sin desconocer las deficiencias presentadas.

Ahora bien, respecto al correo electrónico del 31 de mayo de 2024, efectivamente lo recibió el asistente judicial, no obstante se advierte que según lo señalado por el servidor judicial en el texto del escrito claramente se visualizaba los requerimientos del abogado pero este último y debido a la carga laboral que se tiene asignada, si se dio respuesta al quejoso pero de manera incompleta, pues no observó la solicitud con relación al proceso 2024-00020-00, un error involuntario que no se puede pasar por alto y sobre esto se debe llamar la atención, para que en lo sucesivo no siga ocurriendo, y se revisen con mayor rigurosidad y detalladamente el texto completo de las solicitudes y memoriales que presentan los usuarios de la administración de justicia, y tampoco dejar en manos de los judicantes la labor de revisión de éstos.

Por lo demás se advierte, que el escribiente JORGE ALBERTO TÉLLEZ SOLANO, no tuvo a cargo el trámite del proceso objeto de vigilancia, pues dentro de sus funciones solo tiene la revisión del correo electrónico los días martes y jueves, días en que no llegaron las solicitudes puestas de presente en estas diligencias, además no tiene a cargo la función de resolver las calificación de las demandas.

En este contexto, y por advertir este despacho, que el juzgado vigilado es la primera vez que incurre en éstas clase de deficiencias operativas, acepta las explicaciones dadas por el asistente judicial de esa célula judicial, en el sentido que lo ocurrido obedece a fallas tecnológicas en el marco de la virtualidad, no obstante se **EXHORTARÁ** al servidor judicial ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, en calidad de asistente judicial del Juzgado Segundo Civil



del Circuito de Ibagué, para que bajo la coordinación y supervisión del señor Juez y Secretario, se implementen buenas prácticas al interior del juzgado vigilado y aplique controles y se haga seguimiento a cada uno de los procesos desde el mismo momento de ingreso al juzgado, en aras de prestar un servicio de justicia célere y oportuno a los usuarios de la administración de justicia y con el fin de evitar situaciones como las aquí puestas de presente.

Del mismo modo, se solicita al servidor judicial requerido, para que allegue trimestralmente a esta corporación, un informe sobre las actuaciones adelantadas dentro del proceso objeto del presente trámite, adjuntando los soportes pertinentes y el link del expediente para verificar el estado actual del mismo.

Asimismo, se advierte al servidor judicial requerido, ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, que en el evento de presentarse una situación similar a la puesta aquí de presente, se procederá a aplicar el mecanismo de la vigilancia judicial y a compulsar copias para ante la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Tolima, para que se investigue el fenómeno de la mora judicial a la luz de lo establecido en los artículos 10º y 13º del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011.

Igualmente, se solicita al doctor MAURICIO ALEJANDRO CORREA CARVAJAL, en calidad de parte interesada y en su condición de usuario de la administración de justicia, que utilice los medios de comunicación que se tienen dispuestos para brindar información de los diferentes procesos judiciales y si a través de éstos no recibe respuesta acuda personalmente al juzgado para que se atendido de manera presencial como es debido.

En este contexto, el Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima, da por el momento por recibidas las explicaciones dadas por los servidores vinculados a estas diligencias, y con fundamento en estas, procederá a no aplicar el mecanismo de Vigilancia Judicial, y una vez en firme la decisión, al archivo de las presentes diligencias.

Por último, se debe advertir al solicitante, que la Vigilancia Judicial Administrativa es una acción eminentemente administrativa que **no otorga competencia jurisdiccional al Consejo Seccional**, es decir, la misma comprende únicamente el de ejercer control y hacer seguimiento a los términos procesales, **más no el de modificar decisiones judiciales ni impartir órdenes a los servidores judiciales. En ningún momento abarca el de revisar el contenido de las decisiones Judiciales o controvertir las mismas y mucho menos para refutar las interpretaciones que de la ley hace el Juez en el momento de Administrar Justicia, pues de ser así, esto equivaldría a constituirse en una instancia más, que desnaturalizaría de plano la estructura de la función Jurisdiccional**, la que se funda en el respeto por la autonomía e independencia judicial, por ende la de sus órganos y servidores que ejercen la sagrada misión de administrar justicia. (Art. 230. de la C.P, y 5º de la Ley 270 de 1996).

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



RESUELVE

ARTÍCULO 1°. - ABSTENERSE por el momento de aplicar el mecanismo de la Vigilancia Judicial Administrativa a los servidores judiciales JORGE ALBERTO TÉLLEZ, en calidad de Escribiente e ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, en calidad de asistente judicial del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Ibagué, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°. - EXHORTAR al doctor ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, en calidad de asistente judicial del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Ibagué, para que bajo la coordinación y supervisión del señor Juez y Secretario, en el marco de la virtualidad, se implementen buenas prácticas al interior del juzgado vigilado y aplique controles y se haga seguimiento a cada uno de los procesos, desde el mismo momento de ingreso al juzgado hasta su culminación, en aras de prestar un servicio de justicia célere y oportuno a los usuarios de la administración de justicia, con el fin de evitar situaciones como las aquí puestas de presente.

Del mismo modo, se solicita al servidor judicial requerido, para que allegue trimestralmente a esta corporación, un informe sobre las actuaciones adelantadas dentro del proceso objeto del presente trámite, adjuntando los soportes pertinentes y el link del expediente para verificar el estado actual del mismo.

Asimismo, se advierte al servidor judicial requerido, ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, que en el evento de presentarse una situación similar a la puesta aquí de presente, se procederá a aplicar el mecanismo de la vigilancia judicial y a compulsar copias para ante la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Tolima, para que se investigue el fenómeno de la mora judicial a la luz de lo establecido en los artículos 10º y 13º del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011.

ARTÍCULO 3°. SOLICITAR al doctor MAURICIO ALEJANDRO CORREA CARVAJAL, en calidad de parte interesada y en su condición de usuario de la administración de justicia, que utilice los medios de comunicación que se tienen dispuestos para brindar información de los diferentes procesos judiciales y si a través de éstos no recibe respuesta alguna, acuda personalmente al juzgado para que sea atendido de manera presencial, como es debido.

ARTÍCULO 4°. - ENTERAR del contenido de la presente Resolución al señor MAURICIO ALEJANDRO CORREA CARVAJAL, en calidad de peticionario y **NOTIFICAR** a los servidores judiciales JORGE ALBERTO TÉLLEZ, en calidad de Escribiente e ISAAC BELTRÁN CÉSPEDES, en calidad de asistente judicial del Juzgado Segundo Civil del Circuito de Ibagué, en calidad de servidores judiciales requeridos. Para tal efecto librense las comunicaciones del caso.

ARTÍCULO 5°. - ORDENAR el archivo de las presentes diligencias, una vez en firme la presente decisión.



ARTICULO 6°. - Contra la presente decisión procede únicamente el recurso de reposición, a la luz de la Ley 270 de 1996 y del Artículo Octavo del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, por ser este trámite de única instancia, el cual deberá interponerse ante este Consejo en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a esta, y con el lleno de los requisitos establecidos en los artículos 74 y 76 del C.P.A.C.A.

Dada en Ibagué, a los diecisiete (17) días del mes de octubre de Dos Mil Veinticuatro (2024)

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ÁNGELA STELLA DUARTE GUTIÉRREZ
Consejera

RAFAEL DE JESÚS VARGAS TRUJILLO
Consejero

ASDG/klrc