



Magistrado ponente: Dr. Efraín Rojas Segura

RESOLUCION No. CSJHUR22-214  
23 de marzo de 2022

*“Por medio de la cual se resuelve un recurso de reposición”*

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las establecidas en el artículo 74 CPACA y el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011 y según lo aprobado en sesión ordinaria del 9 de marzo de 2022,

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES.

1. Mediante Resolución CSJHUR22-12 del 17 de enero de 2022, esta Corporación resolvió aplicar el mecanismo de vigilancia judicial administrativa a la doctora María Jafisa Buitrago Cardona y al señor Francisco Cárdenas Martínez, secretaria y citador, respectivamente, del Juzgado 02 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva, al considerar que se presentó mora judicial en el proceso ejecutivo con radicado 2020-00253, para dar trámite a la constancia de notificación por aviso allegada por el apoderado de la parte demandante el 24 de noviembre de 2020.
2. Los servidores judiciales anteriormente descritos, encontrándose dentro del término de Ley, el 26 de enero de 2022 presentaron ante esta Corporación, vía correo electrónico, recurso de reposición en contra de la citada resolución.

II. FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 74 CPACA, este Consejo Seccional es competente para conocer los recursos de reposición presentados por los servidores judiciales adscritos al Juzgado 02 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva, en contra de la Resolución No. CSJHUR22-12 del 17 de enero de 2022, el cual fue presentado en tiempo y con el lleno de los requisitos legales previstos en el artículo 77 ibídem.

III. ARGUMENTOS DE LOS RECURRENTES.

1. Del recurso del señor Francisco Cárdenas Martínez, citador del Juzgado 02 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva.

Es indiscutible los hechos que originaron el trámite de la vigilancia judicial administrativa, sin embargo, como lo habría manifestado el mismo juez en sus explicaciones, está claro la ausencia de intención o dolo por parte de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo, más aun como lo enuncia también la secretaria del juzgado, con la aceptación tácita de asistir ella misma la función de atender el correo electrónico, debido al incremento de las solicitudes que diariamente se presentan ante el despacho, por lo cual

pone de presente las explicaciones rendidas por la secretaria judicial vinculada a la vigilancia administrativa, referente a lo dispendioso que resulta dar cumplimiento con mayor diligencia y prontitud a las tareas asignadas.

Indica que, sin el ánimo de eludir responsabilidad alguna de su parte, menciona informa sobre los siete (7) pasos que deben adelantar para poder incorporar los memoriales que se reciben en el correo electrónico, de la siguiente manera:

Identificar plenamente el proceso de destino de la comunicación.

- Verificar la coherencia de número de identificación del proceso y partes demandante y demandada, de origen y destino dado que con frecuencia de presentan discrepancias entre la información referida en los mismos y el expediente.
- Descargar el memorial en formato adecuado (PDF), acorde con lo dispuesto para su eventual digitalización, denotando que en muchas oportunidades se recibe en otro diferente.
- Unificar al documento principal, esto es, el memorial, la constancia de remisión o email que permita identificar su origen, como también su fecha, además de la plena identificación del remitente, sumado a datos adicionales que son indispensables en el proceso y resolución de lo pedido.
- Ubicar el expediente físico en el Juzgado, para efectuar el respectivo proceso de escaneado.
- Efectuar la digitalización del expediente denotando que su conversión de físico a virtual es indispensable para poder tramitar y resolver, tarea que no se encontraría reflejada en el manual de funciones.
- Cargar los archivos a la herramienta "OneDrive" en el destino adecuado y pertinentemente dispuesto, para que el servidor judicial que en el momento se encuentra laborando bajo la modalidad de trabajo en casa", pueda realizar su labor acorde con la función asignada.
- Cumplido lo anterior, debe ser registrado dicho acontecer en el aplicativo denominado "JUSTICIA XXI" implementado en cada despacho como registro de actuaciones.

Con lo anterior estaría demostrando que el trámite de recaudo y diligenciamiento de cada petición no es tan simple o sencillo como así se ha indicado, implicando tal proceder un periodo de tiempo nada desestimable, más aun cuando se ha calificado como solicitudes prioritarias a resolver aquellas que tienen que ver con asuntos constitucionales, terminaciones por pago total de la obligación, trámites secretariales que impliquen términos, recurso, registros de emplazados, registro de peticiones, medidas cautelares, y demás actuaciones que deben realizarse vía correo electrónico, lo cual deja casi ausente de calificar otros asuntos.

Lo anterior, quiere decir que si bien la labor de allego de los memoriales a los expedientes deben ser persistente, expedita y oportuna, siendo este último evento casi imposible de cumplir en menor tiempo del que se viene realizando, pues se encuentran haciendo uso de jornadas que exceden las habituales, al punto de versen afectadas las

condiciones de salud de los servidores, ya que no se puede ser ajeno a las condiciones desfavorables en que han estado laborando los primeros dos Juzgados de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva, al punto de necesitar convertir cinco (5) Juzgados Civil Municipales a dicha denominación, además de modificar la competencia por cuantía y/o territorialidad en lo que tiene que ver con las comunas.

Para el caso en particular, resalta que no se presentó un desconocimiento de los términos de Ley y los motivos que imposibilitaron la incorporación del memorial en el expediente digital, se encuentra fundados, claramente probados y razonables, pues se encuentra ejerciendo en un tiempo prudencial las funciones que le fueron asignadas, especialmente, lo que tiene que ver con descargar e incorporar los memoriales a los expedientes y si se trata de cuestionarse su desempeño como servidor judicial, refiere que en los mismos términos en que se evaluó el asunto en particular, debió tenerse en cuenta su desempeño en los veinticuatro (24) años de servicio, en los que ha sido ausente de queja o falla de la prestación del servicio, observando conductas meritorias de calificaciones sobresalientes y adoleciendo en su totalidad de llamado de atención.

Concluye sus explicaciones indicando que, el trámite aludido por la señora Claudia Liliana Vargas Mora en su condición, quien interpuso la vigilancia, fue allegado al proceso en un periodo de tiempo gestado en primer lugar por lo dispendioso que se ha convertido su labor a mi cargo, derivado de la implementación de la virtualidad y lo que trajo con ella, como la digitalización de los expedientes, siendo el único de los empleados del despacho que ha tenido a cargo dicha labor.

Finalmente, refiere sobre algunas sentencias del aforismo jurídico de que nadie está obligado a lo imposible.

2. Del recurso de la doctora María Jafisa Buitrago Cardona, secretaria del Juzgado 02 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva

Como secretaria del despacho debe correr los términos a los expedientes que se publican por estado y que a diferencia de otros despachos que cuentan con una mayor planta de personal, también debe colaborar en la proyección de sentencias de acciones de tutelas, autos de seguir adelante con la ejecución, nombramiento de curadores, liquidación de costas y elaboración del auto de su aprobación, así como dar traslado de las liquidaciones de crédito y en la mayoría de las veces elaborar la liquidación del crédito ante las falencias.

Reitera que la notificación por aviso realizada al demandado, fue allegada al expediente el 2 de agosto de 2021, tal como se observa en el expediente electrónico, así como en el registro de actuaciones y una vez ingresó el expediente al despacho el 1° de octubre de 2021, el 4 del mismo mes se emitió auto de seguir adelante con la ejecución, por lo que si bien es cierto existió una mora entre el 2 de agosto y el 1° de octubre de 2021, obedeció a las múltiples tareas que como secretaria debe realizar, las cuales son:

- Correr término a las providencias proferidas por el Despacho.
- Fijar en lista y correr traslado a los recursos interpuestos por los usuarios contra las decisiones proferidas por el Despacho.
- Fijar en lista y correr traslado de las excepciones previas y de mérito interpuestas
  - Fijar en lista y dar traslado a las Liquidaciones de Crédito → Realizar

Liquidación de Costas.

- Elaboración y publicación de estados mediante los cuales se publican las decisiones del Despacho.
- Estar atenta a los términos de acciones constitucionales con el fin de no se pasen por alto los recursos y/o impugnaciones interpuestas y su envío al Juez Superior. Realizar las Conciliaciones de los Depósitos Judiciales.
- Descargar y organizar providencias proferidas por el Despacho de acuerdo a las decisiones para efectos de contabilizar las mismas al momento de rendir la estadística trimestral.
- Elaborar y reportar la Estadística trimestral al SIERJU.
- Elaborar el escrito de traslado de las acciones de tutela interpuestas contra el Juzgado.
- Dirigir el escaneo de expedientes para enviar a digitalización, estando atenta a que se realice la mejor manera en la elaboración de relación en cuadros Excel para llevar el control de los expedientes que son entregados.
- Firmar los oficios de medidas cautelares y demás comunicaciones ordenadas por Despacho, estando pendiente que se radiquen a través de los correos electrónicos.
- Colaborar al Despacho en la proyección de Sentencias de Tutela y demás proveídos que el señor Juez considere necesario y apremiante, ante la poca planta de personal con la que cuenta este Despacho.
- Realizar los Registros de emplazamiento en la plataforma TYBA.

Conforme a lo anterior, reitera que la omisión para dar trámite a la petición allegada por la quejosa no obedeció a su falta de compromiso, sino a la excesiva carga laboral que debe cumplir ante la poca planta de personal que conlleva a que deba realizar múltiples tareas, pues como lo indicó debe colaborar y estar atenta al trámite de las acciones constitucionales, que entre el mes de julio a septiembre de 2021, se profirieron 87 fallos de tutela, a los cuales como secretaria, debió correr términos y conceder las impugnaciones correspondientes, aunado a los incidentes de desacato.

Para dar cumplimiento a la carga laboral, debe trabajar largas jornadas e incluso los fines de semana, sin embargo, es humanamente imposible cumplir cabalmente con la misma, situación que no fue tomada en cuenta en el acto administrativo recurrido.

Al respecto, trae a colación la sentencia T-1294 de 2004, emitida por la Corte Constitucional, la cual indica:

*"En Sentencia T-502- de 1997. La Corte reiteró que si la dilación en la resolución de un caso concreto es debida a la excesiva carga de trabajo a la cual se enfrenta un funcionario, quien pese a la diligencia en el trámite de sus obligaciones no puede cumplir estrictamente con los términos procesales, no procede la acción de tutela. Enfatizó también que, de acceder al amparo solicitado, es decir, conminar a la autoridad a que profiera decisión judicial en el caso concreto del peticionario, sería vulnerar de paso el derecho a la igualdad de quienes teniendo un proceso para fallo y estando en un turno*

*anterior, deben esperar a que se evacue primero el prescrito por la decisión de tutela.*

*En conclusión, puede afirmarse válidamente que, de conformidad con la doctrina sentada por esta Corporación, la mora judicial que configura vulneración de los derechos fundamentales al debido proceso y al acceso a la administración de justicia, se caracteriza por (i) el incumplimiento de los términos señalados en la ley para adelantar alguna actuación por parte del funcionario competente, (ii) la falta de motivo razonable y prueba de que la demora es debida a circunstancias que no puede contrarrestar y directamente relacionada con el punto anterior, (iii) la omisión en el cumplimiento de sus funciones por parte del trabajador, debida a la negligencia y desidia respecto de sus obligaciones en el trámite de los procesos.*

*Ahora bien, otra conclusión que se puede inferir de la jurisprudencia constitucional es la diferenciación que hace entre incumplimiento de los términos originada en la desatención injustificada del funcionario de sus deberes y la existencia de una sobre carga de trabajo sistemática en algunos los despachos, que hace prácticamente imposible el respeto estricto de los términos judiciales.*

*En los siguientes apartes, la Sala estudiará cuál es la diferencia, desde la perspectiva de la mora judicial, entre juicio individual de responsabilidad al funcionario que desconoce plazos legales y el juicio de responsabilidad del sistema judicial como tal. Luego de ello recordará brevemente en qué consiste el deber de lealtad procesal de las partes en punto del impulso y colaboración en los procesos. En último lugar determinará si, en el caso concreto hubo vulneración de los derechos fundamentales invocados por la parte actora."*

En el trámite del proceso ejecutivo el logro de las pretensiones como es satisfacer la obligación y para el presente caso, el pago por parte del demandado de la obligación adquirida con la demandante en el título valor de letra de cambio por el valor de \$2.000.000, se realiza a través de la materialización de las medidas cautelares, situación que aún no se ha logrado pese de haber sido decretadas, debido a que el demandado no dispone de dinero en las entidades financieras a quienes se libró medida cautelar y ante la imposibilidad del embargo del salario del demandado, tal como lo indicó el Jefe de nómina del Ejército Nacional, por existir otra medida por parte de otro juzgado.

Por lo anterior, solicita que se analice que con el hecho de haber ingresado el expediente al despacho el 1° de octubre de 2021 y proferirse el auto el día 4 del mismo mes, es un hecho que se encuentra superado, como quiera que la actuación requerida por la quejosa ya fue realizada.

Finalmente, Adjunta como pruebas las diferentes actividades que adelanto en ejercicio propio de su cargo.

#### IV. CONSIDERACIONES.

Esta Corporación procederá analizar los argumentos expuestos por los recurrentes, para lo cual se recogerán lo expuesto por los dos servidores judiciales, siendo que los dos recursos coinciden en la alta carga laboral, la escasa planta del personal y las diferentes tareas que deben asumir en ejercicio de su cargo.

En cuanto al fundamento expuesto por los empleados respecto de la carga laboral del despacho, resulta pertinente verificar si esta circunstancia podría justificar la mora en el trámite de la actuación judicial que se analiza, razón por la cual, se hizo un análisis estadístico comparativo con el grupo al que pertenece, es decir, con los despachos judiciales de la misma especialidad y categoría, teniendo en cuenta la información

reportada para el año 2021, tal como se demuestra en la siguiente imagen:

DESPACHOS	INVENTARIO INICIAL	INGRESOS EFECTIVOS	EGRESOS EFECTIVOS	INVENTARIO FINAL
Juzgado 001	734	672	615	733
Juzgado 002	717	649	691	635
Juzgado 003	750	1096	819	822
Juzgado 004	662	1140	596	851
Juzgado 005	991	1180	910	1071
Juzgado 006	745	1102	1484	874
Juzgado 007	1087	1143	757	1256
Juzgado 008	462	731	428	385

Previo al análisis de las cifras, debe decirse que el Consejo Seccional Judicatura del Huila mediante el Acuerdo CSJHUA17-466 del 25 de mayo 2017, adoptó las medidas que conllevaron a que los Juzgados 001 y 002 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples recibieran un menor número de demandas que los demás Juzgados de esta especialidad y categoría, dado que su competencia se limitó a las controversias que se suscitaban en las comunas 1 y 5 de esta ciudad, respectivamente, medida que se retomó con el Consejo Superior de la Judicatura mediante el Acuerdo PCSJA19-11212 el 12 de febrero de 2019, el cual fue prorrogado por el Acuerdo PCSJA19-11431 del 7 de noviembre del mismo año, hecho que conllevó a una disminución significativa de los ingresos efectivos al despacho y para el año 2021, se adoptó una nueva medida a través de Acuerdo PCSJA21-11875 del 3 de noviembre de 2021, en el que se dispuso convertir al Juzgado 05 Civil Municipal de Neiva transitoriamente en Juzgado 08 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva.

Precisado lo anterior, se observa que, en el año 2021, los Juzgados de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples del Distrito Judicial de Neiva tuvieron un promedio de ingresos de 873 procesos, mientras que el Juzgado 02 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva solo recibió 649, por lo que resulta procedente señalar que es el despacho con menores ingresos de todos estos juzgados.

En ese orden de ideas, atendiendo los datos recopilados de las estadísticas presentadas al SIERJU y revisadas las conclusiones expuestas en los acápite anteriores, no se constata que la mora acaecida esté relacionada con la carga, pues está demostrado que el juzgado vigilado no presenta una carga laboral superior a la normal, siendo incluso la más baja que la de sus homólogos, sin tener en cuenta la del Juzgado 08 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva, pues solo a partir del mes de noviembre de 2021, fue transformado transitoriamente.

Ahora, en cuanto a la escasa plata del personal, éste fue un argumento que se valoró en el acto administrativo recurrido, al indicar:

*“En cuanto al argumento sobre la planta de personal de ese despacho, debe aclararse que los acuerdos proferidos por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante los cuales se crearon estos juzgados de pequeñas causas y competencia múltiple, como el Acuerdo PSAA15-10402 de 2015 (artículo 66) y el Acuerdo No. PSAA15-10412 del mismo año (artículo 78), contemplan una planta tipo, teniendo en cuenta la carga y naturaleza de los procesos, la cual está conformada, por un secretario, un sustanciador y un citador, por lo que no es dable compararse con los juzgados civiles municipales, ni justifica el tiempo empleado para cumplir con la tarea asignadas. (...)”*

Si bien es cierto que debido a la contingencia de salubridad pública en la administración

de justicia se presentaron una suma de obstáculos que, por momentos, impidieron prestar el servicio en las condiciones esperadas, sin embargo, los empleados judiciales no puede justificar que por esa situación, acaecida a partir de marzo de 2020, no haya podido desarrollar las actividades encomendadas, pues una vez fue levantada la suspensión de los términos judiciales, los servidores tenían a su disposición los medios tecnológicos para acceder a la información y desarrollar su trabajo en casa, como el control de acceso remoto a los computadores de la oficina, micrositio en la página de la Rama Judicial, las plataformas para la realización de audiencias y, además, tenía el apoyo por parte del área de sistemas, el Consejo Seccional del Huila y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva, para garantizar el funcionamiento de la Administración de Justicia, razón por la que debían adoptar las medidas necesarias para tener organizados sus procedimientos internos y los instrumentos para llevar un control efectivo de los memoriales que se presentaban en el despacho, para así impartir el trámite respectivo en términos razonables y no que resultaran ser excesivos como el que se advirtió en el presente trámite.

Por lo anterior, está demostrado que el aforismo de que nadie está obligado a lo imposible no es aplicable para este caso, pues en una de las mismas sentencias que relaciona el empleado en sus argumentos, esto es, en Sentencia C-010 de 2003, pone de referencia lo dispuesto en Sentencia C-337 de 1993, en la que se indicó:

*"El aforismo que dice que "nadie está obligado a lo imposible". Lo anterior se justifica por cuatro razones:*

- a) Las obligaciones jurídicas tienen un fundamento en la realidad, ya que operan sobre un plano real; de ahí que realizan siempre una acción o conservan una situación, según sea una obligación de dar o hacer -en el primer caso- o de no hacer -en el segundo-Ese es el sentimiento de operatividad real de lo jurídico. Lo imposible, jurídicamente no existe; y lo que no existe no es objeto de ninguna obligación; por tanto, la obligación a lo imposible no existe por ausencia de objeto jurídico.*
- b) Toda obligación debe estar proporcionada al sujeto de la misma, es decir, debe estar de acuerdo con sus capacidades; como lo imposible rebasa la capacidad del sujeto de la obligación, es desproporcionado asignarle a aquél una vinculación con un resultado exorbitante a su capacidad de compromiso, por cuanto implicaría comprometerse a ir en contra de su naturaleza, lo cual resulta a todas luces un absurdo.*
- c) El fin de toda obligación es construir o conservar -según el caso- el orden social justo. Todo orden social justo se basa en lo existente o en la probabilidad de existencia. Y como lo imposible jurídicamente resulta inexistente, es lógico que no haga parte del fin de la obligación; y lo que no está en el fin no mueve al medio. Por tanto, nadie puede sentirse motivado a cumplir algo ajeno en absoluto a su fin natural.*
- d) Toda obligación jurídica es razonable. Ahora bien, todo lo razonable es real o realizable. Como lo imposible no es real ni realizable, es irracional, lo cual riñe con la esencia misma de la obligación.*

*(...)"*

De ahí que, la obligación de incorporar los memoriales a los expedientes es real y proporcionada con las actividades asignadas al citador, la cual tiene una finalidad existente como es la correcta administración de justicia y por ende resulta razonable, por lo cual se considera que la labor encomendada estaba inmerso dentro de los límites de la posibilidad.

En lo que tiene que ver con el trámite de las acciones constitucionales las cuales cuentan con un trámite preferente, así como de las demás actuaciones judiciales que señalan los servidores judiciales que se les debe dar mayor prelación y los otros asuntos

propios que se llevan los despachos judiciales, debe decirse desde ya, que ellos no son elementos de justificación, debido a que los mismos son tenidos en cuenta cuando se hacen los análisis estadísticos y son el resultado del cumplimiento del deber del juzgado, siendo asuntos comunes entre los despachos de la especialidad a nivel nacional que finalmente inciden en la producción reportada y que es valorada.

En cuanto a lo manifestado por señor Cardenas Martínez, referente a sus veinticuatro (24) años de servicio en la Rama Judicial en lo que no ha sido objeto de queja disciplinaria o llamado de atención, este Consejo Seccional debe exponer que, según el artículo Tercero, del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, el objeto de la vigilancia judicial recae sobre "acciones u omisiones específicas en procesos singularmente determinados", de manera que el presente trámite administrativo debe circunscribirse a la actuación que se encuentra pendiente y de la cual se predica la presunta mora judicial, por lo que le es atribuible a esta Corporación hacer una valoración conjunta de los servidores judiciales en sus años de servicio para determinar si se presenta o no mora judicial.

De igual manera, sobre las afectaciones de salud a las que alude el citador, se advierte que para dicho argumento no aportó la respectiva certificación médica o prueba que demuestren las dificultades que padece en su salud.

Por otra parte, pretende la doctora María Jafisa Buitrago Cardona, secretaria del Juzgado 02 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva, exonerarse con el argumento de que estamos ante un hecho superado, en cuanto a este fundamento, debe señalarse que el hecho de haber adoptado las medidas correspondientes y haber pasado al despacho dentro del término concedido para normalizar la situación con el primer requerimiento de la vigilancia, no lo exime de su responsabilidad por el incumplimiento presentado, aun mas, que como se indicó en la resolución recurrida era un trámite que venía pendiente desde el 24 de noviembre de 2020 y una vez incorporado tardíamente el memorial contentivo de la constancia de notificación por aviso el 2 de agosto de 2021, por secretaría se debía actuar de manera rápida en dicho asunto, para que no se siguiera configurando la mora judicial.

En todo caso la actuación no fue oportuna y, por el contrario, se demuestra que por secretaría solo cumplió con su deber funcional hasta que se presentó la solicitud de vigilancia, por lo que se constata que con su actuar generó una mora judicial y, con ello, que afectara una adecuada prestación del servicio de administración de Justicia.

Aunado a lo anterior y en lo que respecta a la situación de deficiencia por parte del señor Francisco Cárdenas Martínez, en su calidad de citador, esta Corporación advierte que al momento de la presentación de la solicitud de vigilancia por parte de la señora Claudia Liliana Vargas Mora, esto es, el 27 de septiembre de 2021, por parte de dicho empleado ya se había cumplido con la carga de incorporar la constancia de notificación al expediente digital, desde el 2 de agosto de 2021, de manera que al circunscribirse el presente trámite administrativo sobre actuaciones que se encuentran pendientes por resolver y de la cuales se predica la presunta mora judicial, resulta procedente reponer los artículos 4 y 5 de la Resolución CSJHUR22-12 del 17 de enero de 2022, referente a la aplicación del mecanismo al señor Cárdenas Martínez y sus efectos. De todos modos, al ser excesivo el periodo que transcurrió para llevar a cabo la labor encomendada, no se repondrá lo referente a la compulsión de copias ante la Comisión Seccional de Disciplina Judicial, para que, de ser procedente, se adelante investigación disciplinaria.

## V. CONCLUSIÓN.

Los artículos 228 y 230 de la Carta Política y el artículo 4 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia (Ley 270 de 1996), imponen a los servidores judiciales, la obligatoriedad de atender los términos procesales. Por lo tanto, son estas disposiciones de orden superior, las que contemplan el principio de celeridad como un deber primordial para la administración de justicia.

Pues bien, los servidores judiciales vigilados no presentan explicaciones que permitan justificar respectivamente la mora judicial advertida en el proceso ejecutivo con radicado 2020-00253, sin embargo, al evidenciarse la situación especial frente al señor Francisco Cárdenas Martínez, citador del Juzgado 02 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva, esto es, que desde el dos de agosto de 2021 ya había cumplido con la carga de incorporar la constancia de notificación al expediente digital, esta Corporación procederá a reponer la aplicación de vigilancia judicial administrativa y sus efectos en cuanto a la disminución de un (1) punto en el factor de rendimiento o eficiencia para el periodo correspondiente al año 2022, aun así, seguirá incólume la compulsión de copias a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Huila, al observarse que transcurrió un término considerable entre la presentación del memorial y su incorporación al proceso digital.

Por otro lado, es atribuible la responsabilidad a la doctora María Jafisa Buitrago Cardona, secretaria del Juzgado 02 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva, quien debió en su oportunidad haber puesto en conocimiento del señor juez para la ulterior decisión de seguir adelante con la ejecución, como aconteció una vez enterado, por ello se advierte incumplimiento y desconocimiento de los principios de la Administración de Justicia consagrados en los artículos 4 y 7 de la Ley 270 de 1996, al deber previsto en el numeral 2 y 15 del artículo 153 ibídem y numeral 3 del artículo 154 de la Ley 270 de 1996.

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

#### RESUELVE

ARTÍCULO 1. REPONER los artículos 4 y 5 de la Resolución CSJHUR22-12 del 17 de enero de 2022, por medio de la cual se resolvió la solicitud de vigilancia judicial administrativa presentada por la señora Claudia Liliana Vargas Mora contra el Juzgado 02 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva y en su lugar abstenerse de aplicar el mecanismo de vigilancia judicial administrativa y de disminuir un (1) punto en la calificación del factor rendimiento o eficiencia correspondiente al periodo 2022 respectivamente del señor Francisco Cárdenas Martínez.

ARTÍCULO 2. NO REPONER lo resuelto en los demás artículos contenidos en la Resolución CSJHUR22-12 del 17 de enero de 2022, conforme a lo dispuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3. NOTIFICAR personalmente el contenido de la presente resolución a los servidores judiciales vinculados a la presente vigilancia y adscritos al Juzgado 02 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva, y a manera de comunicación, a la señora Claudia Liliana Vargas Mora, en su condición de solicitante.

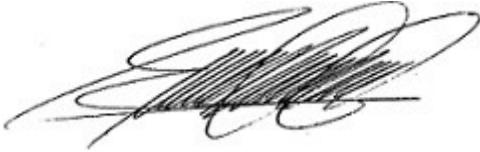
ARTÍCULO 4. Contra la presente decisión no procede recurso alguno, por ser este

trámite de única instancia a la luz de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, encontrándose agotada la vía gubernativa.

ARTÍCULO 5. Una vez se adelante el trámite correspondiente y en firme el presente acto administrativo, las diligencias pasaran al archivo definitivo.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Neiva, Huila.



EFRAIN ROJAS SEGURA  
Presidente

ERS/MCEM