



C I R C U L A R CSJVAC20- 22

Fecha: 02 de abril de 2020

Para: **SERVIDORES JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA**

De: PRESIDENCIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL VALLE DEL CAUCA

Asunto: “Digitalización de expedientes, de acciones constitucionales, a remitir a las Oficinas Judiciales y de Apoyo para reparto”

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. PCSJA20-11517 del 15 de marzo de 2020, adoptó medidas transitorias por motivos de salubridad pública, las cuales fueron complementadas y prorrogadas por Acuerdos Nos. PCSJA20-11518, PCSJA20-11521 y PCSJA20-11526. Dichas decisiones, pretenden proteger la salud de servidores y usuarios del servicio de Administración de Justicia, entre ellas, se encuentra la suspensión de términos judiciales en el territorio nacional hasta el 12 de abril del 2020, **exceptuando las acciones de tutela**, habeas corpus, y solicitudes de libertad.

Además, dispuso el trabajo en casa para los funcionarios y empleados judiciales. Para la coordinación de esta labor, informó que “...*El magistrado, juez o jefe de dependencia, definirá, en relación con su equipo de trabajo, las actividades que cumplirá cada uno de los servidores mientras dura esta medida y controlará su cumplimiento. En los próximos 3 días el CENDOJ verificará que la cuenta de correo electrónico que el Consejo Superior de la Judicatura ha habilitado para cada despacho judicial esté activa.*”

Somos conscientes que esta crisis genera profundos cambios que afectan todos los ámbitos de nuestras vidas, incluido el laboral, pero como servidores judiciales debemos concentrar esfuerzos para adaptarnos a estas situaciones, y bajo el principio de cooperación y solidaridad, continuar garantizando la prestación del servicio de administración de justicia a quienes lo requieren en medio de esta difícil realidad.

Hoy estamos ante un gran desafío, administrar justicia de manera virtual, para ello el Consejo Superior en coordinación con las Seccionales y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, han puesto a disposición de los servidores judiciales, herramientas tecnológicas de apoyo que permiten trabajar, remota y electrónicamente, desde la casa. Las cuales podrán consultarse en la Circular PCSJC20-11 de fecha 31 de marzo de 2020, dirigida a servidores judiciales, con información relevante para el correcto y preferente uso de esas herramientas.

Conforme a lo expuesto, les solicitamos adoptar las medidas que considere necesarias para tramitar, dentro de los términos de que trata el Decreto 2591 de 1991, todas las acciones constitucionales que han sido repartidas, si bien debe darse prelación a las que invocan derecho a la salud o vida del accionante y las solicitudes de libertad, ello no excluye la obligación de conocer las demás acciones de tutela. Se insiste, los términos de estas acciones no están suspendidos. Es deber y responsabilidad, exclusiva, de los funcionarios judiciales garantizar la oportuna y efectiva prestación del servicio de administración de justicia, y en mayor medida, cuando se trata de mecanismos de protección de derechos fundamentales.

Es preciso destacar que, con el fin de proteger la salud y bienestar de los servidores de la Rama Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura expidió el protocolo para la prevención de contagio de COVID-19 en sedes judiciales, a través de la circular PCSJC20-6 del 12 de marzo de 2020, y adoptó como medidas administrativas, entre otras, la dotación de elementos protectores (bioseguridad), función atribuida a las Dirección Seccional de Administración Judicial.

En ese contexto, es importante que las actividades jurisdiccionales y judiciales que los funcionarios y empleados de la Rama Judicial desarrollen por fuera de sus despachos, en los procesos sobre los cuales no operó la suspensión de términos, sean incorporadas a los expedientes respectivos. Lo anterior, a efectos de respetar las normas legales de formación de estos.

Por tanto, los expedientes físicos o digitalizados deben observar los principios mínimos de integridad y coherencia. Esto es, las piezas procesales deben estar completas, seguir la secuencia lógica del proceso judicial e incorporarse en orden cronológico.

La presente directriz deberá observarse en todo caso, pero, especialmente en los eventos en los cuales el expediente físico o digitalizado se remita a las Oficinas Judiciales y de Apoyo que realizan el reparto de impugnaciones de sentencias en acciones constitucionales y consultas en incidentes de desacato.

Atentamente,



VICTORIA EUGENIA VELÁSQUEZ MARÍN
Presidente

Proyectó: Dr. José Eudoro Narváez Viteri
JENV