



Resolución No. CSJBOR17-24

Cartagena de Indias D.T. y C., Martes, 31 de enero de 2017

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

Vigilancia Judicial Administrativa No. 13001-11-01-002-2017-00006

Solicitante: Daniel Pérez Lozano

Despacho: Juzgado 7º de Familia del Circuito de Cartagena

Servidora Judicial: Lesvia Marmolejo Ramírez

Clase de proceso: Ejecutivo de alimentos

Número de radicación del proceso: 2005-00648

Magistrada Ponente: Dra. Isamary Marrugo Díaz

Fecha de sesión: 31 de enero de 2017

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, en ejercicio de sus facultades legales, conforme a lo establecido en el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, lo aprobado en sesión del 31 de enero de 2017, y teniendo en cuenta los,

1. ANTECEDENTES

1.1. Solicitud de vigilancia judicial administrativa

El doctor Daniel Pérez Lozano el 16 de enero de 2017, radico ante esta Corporación solicitud de vigilancia judicial administrativa, en calidad de apoderado judicial de la parte ejecutante dentro del proceso ejecutivo de alimentos promovido por la señora Nini Johana Lozano Yepes contra Kander Hernández Medina identificado con radicado número 2005-00648, que cursa en el Juzgado 7º de Familia de Cartagena, debido a que dicha célula judicial presuntamente ha incurrido en mora para resolver lo concerniente a la liquidación del crédito presentada el 8 de febrero de 2016.

Debido a lo anterior, mediante auto CSJBAUV17-6 del 17 de enero de 2017 (fol. 10), fue dispuesto solicitar a la doctora Damaris Salemi Herrera, Jueza 7º de Familia de Cartagena, información detallada respecto del proceso ejecutivo de alimentos, en aras de verificar si en el mismo se han configurado acciones u omisiones contrarias a la oportuna y eficaz administración de justicia, siendo ello notificado por mensaje de datos el 18 de enero (fols. 11-12). El 24 de enero del año en curso, la funcionaria judicial presentó el informe solicitado.

1.2 Informe de verificación de la Jueza 7º de Familia del Circuito de Cartagena

Mediante escrito radicado el 24 de enero de 2017, la doctora Damaris Salemi Herrera, Jueza 7º de Familia de Cartagena, dentro de la oportunidad, presentó informe de verificación bajo la gravedad del juramento art. 5º Acuerdo PSAA11-8716), relacionando de manera clara y detallada, todas y cada una de las actuaciones surtidas dentro del trámite del proceso ejecutivo de alimentos detalladas así:

ACTUACIÓN	FECHA
Auto de seguir adelante con la ejecución	22/10/2009
Memorial liquidación del crédito	14/12/2009
Traslado liquidación del crédito	25/01/2010
Auto aprueba liquidación del crédito	08/03/2010
Auto dispone anexar documentos	30/06/2010





aportados por la ejecutante	
Memorial reliquidación del crédito	13/01/2014
Memorial solicitando no decretar desistimiento tácito	13/05/2014
Auto decreta desistimiento tácito	17/09/2014
Memorial solicitando control de legalidad	25/11/2015
Auto decreta ilegalidad de auto 17/09/2014	14/01/2016
Memorial de reliquidación del crédito	08/02/2016
Traslado en lista (desfijación)	26/02/2016
Memorial de la demandante	27/07/2016
Ingreso al despacho para reliquidación del crédito	18/01/2017
Auto modifica reliquidación del crédito	18/01/2017

Manifiesta que, el proyecto de la reliquidación del crédito presentada por la ejecutante fue asignado a la Secretaria y esta ingreso el expediente al despacho el 18 de enero de 2017. Anexando el mencionado auto (fol. 14)

1.3 Explicaciones rendidas por la Secretaria

Mediante escrito radicado el 30 de enero de 2016, la doctora Lesvia Marmolejo Ramírez, secretaria del Juzgado 7º de Familia del Circuito de Cartagena, rindió las explicaciones solicitadas; adujo que la parte demandante dentro del proceso ejecutivo de la referencia radico memorial de reliquidación del crédito el 8 de febrero de 2016, por lo que el traslado en lista venció el 1 de marzo del mismo año.

Manifestó, que el 4 de marzo de 2016, fue allegado al expediente memorial a través de cual la demandante solicitaba la aprobación de la reliquidación del crédito, siendo asignado para su trámite con *otros* expedientes.

Refirió además, que la reliquidación del crédito resulto *bastante dispendiosa debido a que se trataba de un proceso bastante antiguo*, además que diariamente la atención al público es permanente y *así mismo se da el manejo constante de los procesos para el personal de secretaria*, considerando que alguno de los empleados pudo haberlo sustraído razón por la cual no había advertido su ausencia, *ello aunado al hecho de que nunca o casi nunca preguntaba por el proceso, situación está que fue propicia para que el proceso permaneciera traspapelado en su puesto en el archivo del juzgado.*

Finalmente explico, que al recibir memorial el 13 de enero de 2017, reviso *minuciosamente y paso al despacho el expediente con el auto contentivo de la reliquidación del crédito actualizada.*

2. CONSIDERACIONES

2.1 Competencia

De acuerdo con el numeral 6 del artículo 101 de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo que reglamentan su ejercicio, esta Corporación es competente para tramitar y decidir la solicitud de vigilancia judicial administrativa formulada por el doctor Daniel Pérez Lozano.



2.2 Marco reglamentario

El Acuerdo PSAA11-8716, de octubre 06 de 2011, adopta el reglamento respecto de las Vigilancias Judiciales Administrativas consagradas en el Art. 101 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, y establece en su artículo 1 que éste mecanismo está establecido *“para que la justicia se administre oportuna y eficazmente”* y *“es diferente de la acción disciplinaria a cargo de las Salas Jurisdiccionales Disciplinarias de los Consejos Seccionales de la Judicatura”*, lo cual lleva a inferir que el estudio de esa institución se ciñe a investigar *i)* cuestiones actuales porque las anomalías pasadas deben ser objeto de los procesos disciplinarios; *ii)* si un funcionario incurrió en acciones u omisiones contrarias a la oportuna y eficaz administración de justicia; y *iii)* si un funcionario ha actuado en forma negligente o si por el contrario su tardanza se encuentra inmersa dentro de alguna de las causales de justificación o responsabilidad.

De otra parte, el artículo 14 del Acuerdo en comento prescribe: *“Independencia y autonomía judicial. En desarrollo de las actuaciones de vigilancia judicial administrativa, los Magistrados de la Sala Administrativa 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”*.

Dicha norma se encuentra en consonancia con lo contemplado en los artículos 228 y 230 de la Constitución Política y el artículo 5 de la Ley 270 de 1996, significando ello que la institución de la Vigilancia Judicial Administrativa, como mecanismo administrativo que es, no está diseñado para controvertir decisiones judiciales, la forma cómo un funcionario interpreta una norma, el decreto, práctica y valoración de las pruebas. Así mismo, es pertinente resaltar que este mecanismo no es otra instancia judicial y no puede emplearse para revivir términos.

Aunado, que conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo ibídem, las manifestaciones del funcionario judicial requerido, son asumidas bajo la gravedad del juramento salvo prueba en contrario.

2.3 Problema Administrativo

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 7º del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, esta Corporación debe verificar si ha habido un desempeño contrario a la administración oportuna y eficaz de la justicia, que no obedezca a situaciones originadas en deficiencias operativas del despacho judicial o a factores reales e inmediatos de congestión, no atribuibles al servidor judicial.

2.4 El caso en concreto

El 16 de enero de 2017, el doctor Daniel Pérez Lozano presentó solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa, requiriendo intervención dentro del proceso ejecutivo de alimentos de menor promovido por Nini Lozano Pérez contra Kader Hernández Medina, identificado con radicado No. 2005-00648, de conocimiento del Juzgado 3º de Familia del Circuito de Cartagena, debido a que desde el pasado 8 de febrero de 2016, fecha en la que fue presentado un memorial de reliquidación del crédito, no ha sido aprobada ni modificada.

La doctora, Damaris Salemi Herrera Jueza 7º de Familia del Circuito de Cartagena, al rendir el informe solicitado, manifestó además de todo el trámite surtido en el proceso



ejecutivo referenciado, que la fijación en lista de la reliquidación del crédito presentada por la demandante fue desfijada el 26 de febrero de 2016, y asignado a la secretaria, la cual solo hasta el 18 de enero de 2017, ingreso el proceso al despacho con auto a través del cual rehizo la reliquidación del crédito. Siendo ello notificado el 25 de enero de 2017.

Después de haber analizado los argumentos expuestos por la funcionaria judicial, se consideró que la mora del despacho en resolver la petición elevada la demandante el 8 de febrero de 2016, obedeció al proceder de la secretaria del juzgado, razón por la cual fue ordenada por auto CSJBOAVJ17-23, del 25 de enero de 2017, aperturar Vigilancia Judicial Administrativa en contra de la empleada judicial, solicitándole que rindiera las explicaciones y justificaciones del caso, y aportara las pruebas para su defensa.

La doctora Lesvia Marmolejo Ramírez, secretaria del Juzgado 7º de Familia del Circuito de Cartagena, rindió las explicaciones solicitadas y manifestó que si bien la fijación en lista de la reliquidación del crédito venció el 1 de marzo de 2016, el expediente fue asignado el 4 del mismo mes y año, junto con *otros expedientes para el trámite correspondiente*.

Expreso, que la reliquidación resulto bastante dispendiosa debido a la antigüedad del proceso y además que en el cargo que ostenta tiene a su cargo innumerables labores siempre estando pendiente de cada uno.

Teniendo en cuenta las explicaciones rendidas bajo gravedad de juramento por la empleada judicial y las pruebas arrojadas al expediente, esta Corporación encuentra demostrado lo siguiente:

1. Mediante memorial del 8 de febrero de 2016, fue presentada reliquidación del crédito.
2. Mediante memoriales del 4 de marzo y 27 de julio de 2016, la demandante solicito la aprobación de la reliquidación del crédito radicada el 8 de febrero.
3. Mediante memorial del 13 de enero de 2017, radico el solicitante poder otorgado por la demandante.
4. El 18 de enero de 2017, por constancia secretarial ingreso el expediente al despacho, profiriéndose auto de reliquidación del crédito. Notificado por estado del 25 del mismo mes y año.

Del anterior recuento fáctico, esta Corporación encuentra probado que, una vez vencido el termino del traslado de la reliquidación del crédito así como ante las reiteradas solicitudes radicadas por la demandante, donde solicitaba la aprobación de la reliquidación del crédito, el expediente no fue ingresado al despacho para que la funcionaria judicial adoptara la decisión correspondiente para proseguir con el tramite ejecutivo que permita tal y como lo manifestó el profesional del derecho garantizar los alimentos del menor, pues quedó demostrado que el trámite que el juzgado le imprimió a la referida petición, se surtió a través de la secretaría de esa unidad judicial. Tal situación fue corroborada con el auto aportado con el informe de verificación que demuestra que la última actuación correspondió al 18 de enero de 2017, con posterioridad a la notificación de la vigilancia judicial administrativa.

En ese orden, es claro que respecto de la funcionaria, no hay lugar a endilgar responsabilidad alguna dentro de la Vigilancia Judicial Administrativa, como quiera que el proceso fue ingresado al despacho el 18 de enero de 2017 y en la misma fecha profirió el auto correspondiente a la reliquidación del crédito, luego entonces, cualquier mora judicial



en la que haya incurrido el despacho, por el incumplimiento en los términos previstos en la ley para resolver el memorial suscrito por la demandante, no le resulta imputable a la titular del Juzgado 7º de Familia de Cartagena.

Ahora bien, frente a las actuaciones desplegadas por la secretaria del Juzgado 7º de Familia del Circuito de Cartagena, debe precisarse que, una vez fue recibida la solicitud interpuesta por la solicitante (4 de marzo de 2016) y vencido el término del traslado de la reliquidación del crédito, era obligación de la empleada judicial incorporar el memorial al expediente respectivo e ingresarlo inmediatamente al despacho para que la jueza se pronunciara sobre el particular, en virtud de lo dispuesto en el artículo 109 del CGP¹.

Por lo anterior, no resultan de recibo los argumentos expuestos por la secretaria del despacho, quien consideró que por las *innumerables labores* podría desbordar en 193 días hábiles, el término dispuesto en el artículo enunciado para ingresar el expediente al despacho, pues no resulta un término razonable. Así como, ante la carencia de justificaciones más allá de los términos “*otros*” y “*innumerables*” determinar la cantidad de tareas asignadas por la titular del despacho para de alguna manera estudiar la mora en que incurrió con la producción o la carga laboral.

Bajo esa orbita, debe precisar esta Corporación que, uno de los componentes del debido proceso, es la necesidad de que se brinde a las partes, entre otras cosas, un proceso sin dilaciones injustificadas. Así lo consagra el artículo 29 de la Carta Política.

En ese sentido, la falta de resolución de una solicitud o de la emisión de un pronunciamiento al interior del proceso, debe estudiarse conforme las particularidades bajo las cuales esta generada la dilación de los términos judiciales que se acusa, de forma que analizadas éstas, sólo resulta exonerado el funcionario de la responsabilidad que se le indilgue, en la medida en que su retardo no reúna la caracterización de injustificado mostrándose como una abierta y flagrante lesión del principio constitucional antes citado, pues con base en ello y derivado de la presencia de los requisitos establecidos en el Acuerdo PSAA11-8716 de octubre 06 de 2011, pende la procedibilidad o no de la apertura de la Vigilancia Judicial Administrativa.

Sobre lo anterior, es imperioso manifestar que, para que sean atribuible contravenciones a los servidores por mora judicial, debe realizarse una verificación objetiva de su calificación entre justificada e injustificada, pues si existe alguna de las causales de justificación, tales como la fuerza mayor, el caso fortuito, la culpa del tercero o cualquier otra circunstancia objetiva y razonable, no podrán aplicarse los efectos del Acuerdo que rige el trámite de la vigilancia judicial administrativa.

En ese sentido, se extrae que la manifestación de la servidora judicial no se armoniza con las causales de justificación determinadas en líneas anteriores, pues esta no probó cuantificadamente el número de asuntos asignados así como tampoco los evacuados, así como tampoco ante la presunta usencia del expediente asignado hubiera desplegado alguna labor.

¹ “**Artículo 109. Presentación y trámite de memoriales e incorporación de escritos y comunicaciones. El secretario hará constar la fecha y hora de presentación de los memoriales y comunicaciones que reciba y los agregará al expediente respectivo; los ingresará inmediatamente al despacho solo cuando el juez deba pronunciarse sobre ellos fuera de audiencia. Sin embargo, cuando se trate del ejercicio de un recurso o de una facultad que tenga señalado un término común, el secretario deberá esperar a que este transcurra en relación con todas las partes.**

(...)” (Negritas fuera del texto).



Por consiguiente, para esta Corporación ha habido un desempeño contrario a la administración oportuna y eficaz de la justicia, por parte de Lesvia Marmolejo Ramírez, Secretaria del Juzgado 7º de Familia del Circuito de Cartagena, pues no se observan situaciones que le hayan impedido ingresar el expediente al despacho para que el juez, por ser el director del proceso, se pronunciara sobre la solicitud de reliquidación del crédito, superando en demasía, los 10 días a que se refiere el artículo 120 del Código General del Proceso, para resolver de fondo este tipo de peticiones.

No cabe duda, que la tarea de incorporar los escritos que presenten los usuarios al expediente respectivo e ingresarlos, de manera oportuna, al despacho para su estudio, es una función que recae principalmente sobre los secretarios de las oficinas judiciales, sin perjuicio, de lo dispuesto en el manual de funciones que haya adoptado el juzgado; en ese orden, le corresponderá a la autoridad competente, esto es, la Jueza 7º de Familia del Circuito de Cartagena, por ser el superior jerárquico de la secretaria, investigar los hechos y las irregularidades presentadas, por lo que esta Corporación ordenará compulsarle copias de la presente decisión.

Lo anterior, sin perjuicio de la correspondiente disminución de un punto que se deberá efectuar en la calificación integral de servicios (2017) de la secretaria del Juzgado 7º de Familia Laboral del Circuito de Cartagena, en el factor eficiencia o rendimiento en el cargo de empleada de carrera que ostenta, de conformidad con lo dispuesto por artículo 10 del precitado Acuerdo.

2.5. Acotación final

Dado a que se evidencia que la notificación por estado del auto del 18 de enero de 2017, fue efectuada el 25 del mismo mes y año, es importante señalar al respecto que conforme a lo preceptuado en el artículo 295 del Código General del Proceso, la inserción en el estado se hará al día siguiente a la fecha de la providencia, habiendo transcurrido de manera palmaria 5 días, para que fuera puesto en conocimiento lo decidido y además empezar a contar el término de la ejecutoria, situación que solo atañe a la labor secretarial y que en este caso también resulta ser una actuación contraria a la oportuna y eficaz administración de justicia por parte de la doctora Lesvia Marmolejo Ramírez, Secretaria del Juzgado 7º de Familia de Cartagena.

El mencionado artículo es del siguiente tenor: **“ARTÍCULO 295. NOTIFICACIONES POR ESTADO.** *Las notificaciones de autos y sentencias que no deban hacerse de otra manera se cumplirán por medio de anotación en estados que elaborará el Secretario. La inserción en el estado se hará al día siguiente a la fecha de la providencia, y en él deberá constar: 1. La determinación de cada proceso por su clase. 2. La indicación de los nombres del demandante y el demandado, o de las personas interesadas en el proceso o diligencia. Si varias personas integran una parte bastará la designación de la primera de ellas añadiendo la expresión “y otros”. 3. La fecha de la providencia. 4. La fecha del estado y la firma del Secretario.*

El estado se fijará en un lugar visible de la Secretaría, al comenzar la primera hora hábil del respectivo día, y se desfijará al finalizar la última hora hábil del mismo. De las notificaciones hechas por estado el Secretario dejará constancia con su firma al pie de la providencia notificada.

De los estados se dejará un duplicado autorizado por el Secretario. Ambos ejemplares se coleccionarán por separado en orden riguroso de fechas para su conservación en el archivo, y uno de ellos podrá ser examinado por las partes o sus apoderados bajo la vigilancia de aquel.

PARÁGRAFO. *Cuando se cuente con los recursos técnicos los estados se publicarán por mensaje de datos, caso en el cual no deberán imprimirse ni firmarse por el Secretario. Cuando se habiliten sistemas de información de la gestión judicial, la notificación por estado solo podrá hacerse con posterioridad a la incorporación de la información en dicho sistema.”*

En consideración a lo anterior, se

Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.
Teléfono: 6647313. www.ramajudicial.gov.co
Correo electrónico: sacscgena@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cartagena – Bolívar. Colombia



3. RESUELVE:

PRIMERO: Declarar, para todos los efectos legales y reglamentarios, que en el proceso ejecutivo de alimentos promovido por Nini Lozano Yepes contra Keder Hernández Medina, identificado con radicado No. 2005-00648, de conocimiento del Juzgado 7º de Familia del Circuito de Cartagena, se verificó un desempeño contrario a la oportuna y eficaz administración de la justicia, por parte de Lesvia Marmolejo Ramírez, secretaria del Juzgado 7º de Familia de Cartagena.

SEGUNDO: Ordenar a la Jueza 7º de Familia de Cartagena, que al momento de efectuar la calificación integral de servicios de 2017 a Lesvia Marmolejo Ramirez, secretaria del juzgado, le reste un punto en el factor eficiencia o rendimiento.

TERCERO: Compulsar copias de la presente actuación, con destino a la doctora Damaris Salemi Herrera, para que, si lo estima procedente, inicie la investigación preliminar de las conductas de la secretaria, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este proveído.

CUARTO: Notificar la presente decisión, por correo electrónico o por cualquier otro medio eficaz, a la doctora Damaris Salemi Herrera, Jueza 7º de Familia del Circuito de Cartagena y de manera personal a la doctora Lesvia Marmolejo Ramírez, secretaria del mismo despacho, y comunicar por oficio al peticionario, informándoles que contra esta decisión procede recurso de reposición en la actuación administrativa, el cual podrán interponer dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación o comunicación, ante esta misma oficina, de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, art. 74 y siguientes.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ISAMARY MARRUGO DIAZ

Presidenta

IMD/ACM