



Resolución No. CSJBOR25-262
Cartagena de Indias D.T. y C., 12 de marzo de 2025

“Por medio de la cual se decide una solicitud de vigilancia judicial administrativa”

Vigilancia judicial administrativa: 13001-11-01-002-2025-00138

Solicitante: Oswaldo Andrés Bossa Bustamante

Despacho: Juzgado 1° de Ejecución Civil Municipal de Cartagena

Servidores judiciales: Isbeth Liliana Ramírez Gómez y Ana Raquel Ayola Cabrales

Tipo de proceso: Ejecutivo de menor

Radicado: 13001400301120140073700

Consejero ponente: Iván Eduardo Latorre Gamboa

Fecha de sesión: 12 de marzo de 2025

I. ANTECEDENTES

1.1 Solicitud de vigilancia judicial administrativa

Por mensaje de datos del 20 de febrero de 2025, el abogado Oswaldo Andrés Bossa Bustamante, apoderado de la parte demandante, solicitó que se ejerciera vigilancia judicial administrativa sobre el proceso identificado con radicado núm. 13001400301120140073700, que cursa en el Juzgado 1° de Ejecución Civil Municipal de Cartagena, debido a que, según indicó, se encuentra pendiente de fijar fecha para la audiencia de remate.

1.2 Trámite vigilancia judicial administrativa

Mediante Auto CSJBOAVJ25-165 del 24 de febrero de 2025, comunicado el mismo día, se dispuso requerir a las doctoras Isbeth Liliana Ramírez Gómez, Jueza 1° de Ejecución Civil Municipal de Cartagena, y a la doctora Ana Raquel Ayola Cabrales, profesional universitaria con funciones secretariales adscrita a la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución de Sentencias Civiles Municipales, para que suministraran información detallada del proceso identificado con radicado núm. 13001400301120140073700. Esto, porque al revisar el expediente en el aplicativo TYBA de la Rama Judicial, se observó que lo requerido no ha sido tramitado.

1.3 Informe de verificación

Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.

Teléfono: 3102382301. www.ramajudicial.gov.co

Correo electrónico: mecsjbolivar@cendoj.ramajudicial.gov.co

Cartagena – Bolívar. Colombia

Dentro de la oportunidad para ello, la doctora Isbeth Liliana Ramírez Gómez, rindió informe bajo la gravedad de juramento (artículo 5° Acuerdo PSAA11-8716 de 2011).

La funcionaria judicial manifestó que por auto del 17 de julio de 2024 se resolvió abstenerse de fijar fecha para la diligencia de remate; además, se nombró un nuevo secuestre, quien debía rendir un informe sobre el estado del inmueble para efectos de poder continuar el trámite y fijar la audiencia.

Que corresponde a las partes darle impulso al proceso y no al juez, por lo que *“dentro del asunto que nos atañe, es el quejoso quien a través de memoriales debería solicitar las actuaciones para el pronunciamiento de este Juzgado, las cuales no se avizoran en el expediente digital”*.

Dado lo anterior, considera que no se ha dilatado injustificadamente el proceso, comoquiera que se dio una respuesta clara y oportuna al peticionario.

Por su parte, la doctora Ana Raquel Ayola Cabrales, informó que se deben tener en cuenta las fallas técnicas presentadas en el funcionamiento de OneDrive, lo que impidió y restringió el cargue de archivos y acceso a la información de los expedientes digitales del 3 al 13 de febrero de 2025, lo que conllevó a que por Acuerdo CSJBOA25-10 del 6 de febrero se ordenara el cierre extraordinario de los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cartagena.

Que lo anterior ocasionó un rezago en los trámites de las solicitudes allegadas, comoquiera que a partir del 14 de febrero de 2025, fecha en la que se informó que la problemática con OneDrive había sido normalizada, se dio inicio al trámite de los memoriales recibidos en esa fecha.

1.3 Explicaciones

Al estar ante un escenario de presunta mora judicial actual, se consideró que existía mérito para disponer la apertura del trámite administrativo, lo que se dio mediante Auto CSJBOAVJ25-193 del 3 de marzo de 2025, en el que se solicitó a la doctora Ana Raquel Ayola Cabrales, profesional universitaria con funciones secretariales de la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución de Sentencias Civiles Municipales de Cartagena, las explicaciones, justificaciones, informes, documentos y pruebas que pretendiera hacer valer, respecto del tiempo transcurrido para dar trámite a lo solicitado.

Dentro de la oportunidad, la servidora judicial informó que, al revisar el expediente, se evidenció que se había omitido ingresar al despacho algunas actuaciones, las cuales debían ser puestas en conocimiento de la jueza, por lo que se procedió de inmediato

con lo correspondiente y, por lo tanto, procedió a requerir informe a los auxiliares administrativos “responsables del trámite de los memoriales allegados”, quienes informaron:

“Norma Pérez; informa que el memorial tramitado corresponde a un informe de secuestre, el cual no solicita un requerimiento a nadie, se presume que es un informe rutinario del mismo.

Rigoberto Oñoro manifiesta; dando respuesta al requerimiento me permito informar que al recibir el informe de secuestre, se asumió que era un memorial informativo del secuestre, tal cual como envían en todos los procesos los informes mensuales, los cuales no se pasan al despacho, lo cual se tendrá en cuenta para la próxima oportunidad.

Jhoana Segura; informa que Luego de revisar con detenimiento el proceso bajo radicado 13001400301120140073700, a folio 29 del índice digital se encuentra el memorial tramitado por mi persona, solo fue anexado al proceso y no enviado al despacho, pues no consideré que se necesitara pronunciamiento por parte del despacho con respecto a ese memorial”.

Que, con ocasión a lo indicado por los empleados, se reunió con la profesional universitaria grado 18 –Coordinadora de la oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Cartagena- y con los empleados del Área de Gestión Documental, con el fin de exponer las falencias detectadas.

La servidora judicial indicó que, si bien el artículo 109 del Código General del Proceso indica que es el secretario quien debe ingresar los memoriales al despacho, para el caso de los juzgados de ejecución de sentencias, las funciones de la secretaría se dividen de conformidad con lo establecido en el Acuerdo PSAA13-9984 del 5 de septiembre de 2013. Además, afirmó que:

“En razón a la Estructura Organizativa y funcional de la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución; esta función no solo está adscrita a la Profesional Universitaria con Funciones Secretariales; sino que también estas adscrita al Área de Gestión Documental; y son sus empleados (Auxiliares Administrativos) los responsables directos del trámite e ingreso de los memoriales a los despachos”.

Adicionalmente, alegó que tiene a su cargo muchas funciones y que, si bien, se han diseñado estrategias y un plan de mejoramiento continuo “subsisten situaciones que se nos escapan del control; toda vez que el gran número de memoriales y solicitudes que se reciben a través del correo electrónico sobrepasan la capacidad humana del número

de empleados adscritos a esta actividad".

II. CONSIDERACIONES

2.1. Competencia

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar es competente para conocer sobre la solicitud de vigilancia judicial administrativa promovida por el abogado Oswaldo Andrés Bossa Bustamante, dentro del proceso de la referencia, conforme a lo prevenido en el artículo 1° del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, reglamentario del numeral 6° del artículo 101 de la Ley 270 de 1996, habida cuenta que la solicitud se dirige en contra de uno de los despachos judiciales de esta circunscripción territorial.

2.2. Alcances de la vigilancia judicial administrativa

El Acuerdo PSAA11-8716 de octubre 6 de 2011, adopta el reglamento respecto del mecanismo de la vigilancia judicial administrativa consagrada en el artículo 101 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, y establece en su artículo 1° que se concibe *“para que la justicia se administre oportuna y eficazmente”* y que *“es diferente de la acción disciplinaria a cargo de las Salas Jurisdiccionales Disciplinarias”*, lo que conduce a inferir que el estudio se ciñe a determinar: *i)* cuestiones de incumplimiento de términos 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 existe una actuación en forma negligente o si, por el contrario, su tardanza se encuentra inmersa dentro de alguna de las causales de justificación.

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, lo cual significa que la institución de la vigilancia judicial administrativa, como mecanismo administrativo que es, no está diseñado para controvertir decisiones judiciales, ni la forma como un funcionario interpreta una norma o valora las pruebas. Así mismo, es pertinente resaltar que este trámite no es otra instancia judicial y no puede emplearse para revivir términos.

En conclusión, esta atribución del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar es de naturaleza eminentemente administrativa y separada de la función jurisdiccional

disciplinaria contra jueces y abogados, que le corresponde a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial.

2.3. Planteamiento del problema a resolver

Conforme a la solicitud de vigilancia judicial administrativa y lo informado por las servidoras judiciales, corresponde a esta Corporación determinar si han existido actuaciones y omisiones en el decurso de la actuación dentro del proceso de la referencia, en específico sobre la mora judicial alegada, que involucren un actuar u omisión contraria a la oportuna y eficaz administración de justicia.

En caso de estimarse lo anterior, atendiendo a que la solicitante enuncia circunstancias de mora judicial, se determinará la procedencia de la imposición de correctivos administrativos o compulsa de copias a la jurisdicción disciplinaria contra los servidores judiciales involucrados.

2.4. El derecho a un proceso sin dilaciones injustificadas

La Convención Americana sobre Derechos Humanos en su artículo 8º, prevé dentro de las garantías procesales, el derecho de toda persona *“a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable (...)”*.

Por su parte, la Constitución Política en sus artículos 29 y 229 consagran los derechos fundamentales al debido proceso y al acceso a la administración de justicia, respectivamente, lo cuales comprenden las prerrogativas que se enuncian a continuación: i) el derecho que tiene toda persona de poner en funcionamiento el aparato judicial, ii) el derecho a obtener una respuesta oportuna, y iii) el derecho a que no se incurran en omisiones o dilaciones injustificadas en las actuaciones judiciales.

La anterior consagración implica el deber de todas las autoridades públicas de observar de manera diligente los términos y adelantar de manera oportuna los trámites judiciales de que conoce, en tanto su inobservancia y la dilación injustificada *“(...) pueden conllevar la vulneración de los derechos al debido proceso y al acceso a la administración en general, y a la administración de justicia en particular”*, amén de resultar lejana la efectividad de una justicia material en el caso concreto.

No obstante lo anterior, la Corte Constitucional ha considerado también que *“el incumplimiento de los plazos judiciales tiene un carácter excepcional, pues la regla general, contenida en el artículo 228 superior, es la obligatoriedad de los términos procesales”*. En ese sentido, se admite en casos excepcionales que el incumplimiento de los términos procesales no le es directamente atribuible al funcionario judicial en tanto *“la mora, la congestión y el atraso judiciales son algunos de los fenómenos que afectan de*

manera estructural la administración de justicia en Colombia”.

En ese orden, con relación a la mora judicial, mediante sentencia T-052 de 2018, la Corte Constitucional precisó:

«La mora judicial es un fenómeno multicausal, muchas veces estructural, que impide el disfrute efectivo del derecho de acceso a la administración de justicia, y que se presenta como resultado de acumulaciones procesales estructurales que superan la capacidad humana de los funcionarios a cuyo cargo se encuentra la solución de los procesos.

(...)

Dentro del deber de garantizar el goce efectivo del derecho, se encuentra incluida la solución célere de los asuntos adelantados ante funcionarios judiciales, por ello, esta Corte ha determinado la prohibición de dilaciones injustificadas en la administración de justicia (...).

Al respecto, en Sentencia T-230 de 2013, reiterada en la T-186 de 2017, entre otras, la Sala Tercera de Revisión expuso las circunstancias en las cuales se configura la mora judicial injustificada: “(i) se presenta un incumplimiento de los términos señalados en la ley para adelantar alguna actuación judicial; (ii) no existe un motivo razonable que justifique dicha demora, como lo es la congestión judicial o el volumen de trabajo; y (iii) la tardanza es imputable a la omisión en el cumplimiento de las funciones por parte de una autoridad judicial”.

(...)

En el mismo fallo, se enunciaron las circunstancias en las que se encuentra justificado el incumplimiento de los términos judiciales señalados por la jurisprudencia constitucional, resumidos de la siguiente manera: “(i) cuando es producto de la complejidad del asunto y dentro del proceso se demuestra la diligencia razonable del operador judicial; (ii) cuando se constata que efectivamente existen problemas estructurales en la administración de justicia que generan un exceso de carga laboral o de congestión judicial; o (iii) cuando se acreditan otras circunstancias imprevisibles o ineludibles que impiden la resolución de la controversia en el plazo previsto en la ley.”»

También respecto a este asunto, el Consejo de Estado ha expresado: “(...) no existe mora judicial por el solo transcurso del tiempo, sino que esta debe ser injustificada, debe estar probada la negligencia de la autoridad judicial demandada y que sea probable la existencia de un perjuicio irremediable. Si, por el contrario, la actuación de los falladores de instancia es célere y diligente, pero por circunstancias imprevisibles no es posible dar cumplimiento a los términos judiciales, tampoco se configura la alegada mora judicial”.

Quiere decir lo anterior, que para determinar si se está o no frente a una dilación

justificada, es necesario realizar un análisis valorativo y la comprobación de las circunstancias en el caso concreto, *“juicio ciertamente complejo en el que “deben tomarse en consideración las circunstancias particulares del despacho que adelanta la actuación y del trámite mismo, entre las que se cuentan: i) el volumen de trabajo y el nivel de congestión de la dependencia, ii) el cumplimiento de las funciones propias de su cargo por parte del funcionario, iii) la complejidad del caso sometido a su conocimiento y iv) el cumplimiento de las partes de sus deberes en el impulso procesal”.*

Por tanto, la omisión o dilación en el cumplimiento de los términos procesales en cuanto su relevancia constitucional está ligada a la relación intrínseca entre la carga funcional y el cumplimiento de los deberes a su cargo.

En conclusión, puede afirmarse válidamente, que de conformidad con la jurisprudencia sentada por estas corporaciones, 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, y, (iii) la omisión en el cumplimiento de sus funciones por parte del trabajador, debido a la negligencia y desidia respecto de sus obligaciones en el trámite de los procesos.

A su turno, cuando se presenta un incumplimiento de los términos procesales, la prosperidad de las causales eximentes de sanción administrativa corresponde examinarlas en cada caso concreto. El incumplimiento de los términos se entiende justificado *“(i) cuando es producto de la complejidad del asunto y dentro del proceso se demuestra la diligencia razonable del operador judicial; (ii) cuando se constatan problemas estructurales en la administración de justicia que generan un exceso de carga laboral o de congestión judicial; o (iii) cuando se acreditan otras circunstancias imprevisibles o ineludibles que impiden la resolución del caso en el plazo previsto en la ley”.*

Lo descrito en precedencia, fue tenido en cuenta en el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, cuando en el artículo 7º dijo:

“(...) la respectiva Sala Administrativo del Consejo Seccional de la Judicatura, decidirá 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.

Para el efecto se tendrá en cuenta que el hecho no obedezca a situaciones originadas 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 funcionario o empleado requerido, todo lo cual lo exime de los correctivos y anotaciones respectivas”.

Implica lo anterior, que en el trámite de una vigilancia judicial administrativa cada caso concreto debe analizarse de manera particular y observarse las circunstancias propias del despacho vigilado así como la gestión del servidor judicial, entre esos aspectos, la carga efectiva, los ingresos efectivos y la productividad entre otros, que permitan concluir, en el evento de no acatarse el término judicial, la existencia de razones no solo que la expliquen sino que la justifiquen, pues no es admisible que frente a circunstancias objetivas de dificultad en la gestión judicial se exija el cumplimiento inexorable de los términos, pues si bien su incumplimiento es sancionable, tal hecho *“se exculpa cuando se presenta una causa extraña o cuando se desborda la capacidad física del funcionario con la cantidad de trabajo que le corresponde en ese determinado momento (...)”*.

2.5 Caso concreto

El abogado Oswaldo Andrés Bossa Bustamante, apoderado de la parte demandante, solicitó que se ejerciera vigilancia judicial administrativa sobre el proceso identificado con radicado núm. 13001400301120140073700, que cursa en el Juzgado 1° de Ejecución Civil Municipal de Cartagena, debido a que, según indicó, se encuentra pendiente de fijar fecha para la audiencia de remate.

Respecto de las alegaciones de la solicitante, la doctora Isbeth Liliana Ramírez Gómez, jueza, indicó que por auto del 17 de julio de 2024 se resolvió abstenerse de fijar fecha para la diligencia de remate y se nombró curador, quien debe rendir un informe sobre el estado del inmueble.

Por su parte, la doctora Ana Raquel Ayola Cabrales, alegó que se deben tener en cuenta las fallas técnicas presentadas en el funcionamiento del aplicativo OneDrive, lo que impidió y restringió el cargue de archivos y acceso a la información de los expedientes digitales del 3 al 13 de febrero de 2025, lo que conllevó a que el Consejo Seccional de la Judicatura ordenara el cierre extraordinario de los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cartagena.

En instancia de explicaciones, la servidora judicial indicó que, si bien el artículo 109 del Código General del Proceso dispone que es el secretario quien debe ingresar los memoriales al despacho, para el caso de los juzgados de ejecución de sentencias, las funciones de la secretaría se dividen de conformidad con lo establecido en el Acuerdo PSAA13-9984 del 5 de septiembre de 2013, y que es el área de gestión documental la encargada de recibir los memoriales.

Examinadas la solicitud de vigilancia judicial administrativa, los informes de verificación, explicaciones y las piezas obrantes en el expediente digital, esta Seccional encuentra

Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.
Teléfono: 3102382301. www.ramajudicial.gov.co
Correo electrónico: mecsjbolivar@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cartagena – Bolívar. Colombia

demostrado que en el trámite del proceso se surtieron las siguientes actuaciones:

No.	Actuación	Fecha
1	Auto mediante el cual se abstuvo de fijar fecha para la diligencia de remate y se nombra secuestre	17/07/2024
2	Oficio comunica nombramiento del secuestre	24/07/2024
3	Informe allegado por el secuestre	09/10/2024
4	Nuevo informe allegado por el secuestre	15/11/2024
5	Solicitud de fijar fecha para la diligencia de remate	20/02/2025
6	Comunicación del requerimiento de informe dentro del trámite de la vigilancia judicial administrativa	24/02/2025
7	Ingreso al despacho del informe allegado por el secuestre	26/02/2025
8	Ingreso al despacho de la solicitud de fecha de remate	27/02/2025

Descendiendo al caso concreto, se tiene que el objeto de la solicitud de vigilancia judicial administrativa se ciñe en la presunta mora en la que se encuentra incurso el Juzgado 1° de Ejecución Civil Municipal en fijar fecha para la audiencia de remate.

Observa esta Corporación, al revisar las actuaciones registradas en el expediente digital, que los días 9 de octubre y 15 de noviembre de 2024, el secuestre presentó informe sobre el bien inmueble, los cuales fueron pasados al despacho el 26 de febrero de 2025. Esto, con posterioridad a la comunicación del requerimiento de informe realizada por esta Corporación el 24 de febrero de la presente anualidad; por lo tanto, habrán de verificarse las circunstancias que llevaron a ello.

Con relación a las actuaciones adelantadas por la doctora Isbeth Liliana Ramírez Gómez, jueza, se advierte que el 26 de febrero de 2025 fueron pasados al despacho los informes allegados por el secuestre y el 27 del mismo mes se puso en su conocimiento la solicitud de fijación de fecha para la audiencia de remate, fechas desde las cuales hasta la expedición del presente acto administrativo, han transcurrido 10 y 9 días hábiles, términos que se encuentran dentro del establecido en el artículo 120 del Código General del Proceso, a saber:

“ARTÍCULO 120. TÉRMINOS PARA DICTAR LAS PROVIDENCIAS JUDICIALES POR FUERA DE AUDIENCIA. En las actuaciones que se surtan por fuera de audiencia los jueces y los magistrados deberán dictar los autos en el término de diez (10) días y las sentencias en el de cuarenta (40), contados desde que el expediente pase al despacho para tal fin (...).”

Dado lo anterior, no es posible afirmar que existe una situación de mora judicial actual por parte de la funcionaria, por lo que será del caso ordenar el archivo del presente trámite administrativo respecto de la doctora Isbeth Liliana Ramírez Gómez, Jueza 1° de Ejecución de Sentencias Civil Municipal de Cartagena.

Sin embargo, con relación a las actuaciones secretariales, se observa que: (i) los días 9 de octubre y 15 de noviembre de 2024, el secuestre presentó informe sobre el bien inmueble, los cuales fueron pasados al despacho el 26 de febrero de 2025, transcurridos 79 y 60 días hábiles; (iii) el 20 de febrero de 2025 el quejoso presentó una solicitud, la cual fue pasada al despacho el 27 de febrero, es decir, transcurridos cinco días hábiles; términos que superan el establecido en el artículo 109 del Código General del Proceso, a saber:

“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 (...).”

La doctora Ana Raquel Ayola Cabrales en instancia de explicaciones informó que en atención a lo dispuesto en el Acuerdo PSAA13-9984, las funciones secretariales de la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución Civil Municipal se encuentran redistribuidas en los diferentes grupos en los que se divide dicha dependencia.

Así, afirmó que *“En razón a la Estructura Organizativa y funcional de la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución; esta función no solo está adscrita a la Profesional Universitaria con Funciones Secretariales; sino que también estas adscrita al Área de Gestión Documental; y son sus empleados (Auxiliares Administrativos) los responsables directos del trámite e ingreso de los memoriales a los despachos”*.

Si bien es cierto que el artículo 24 del acuerdo en mención dispone que el área de gestión documental es la encargada de recibir, clasificar, dar curso, adjuntar a los expedientes y entregar a los despachos judiciales las peticiones y memoriales, también lo es que, contrario a lo afirmado por la servidora judicial, el artículo 35 del mismo acto administrativo establece que dentro de las funciones del secretario de la Oficina de Ejecución, se encuentra:

*“ARTÍCULO 35.- Funciones del Secretario de la Oficina de Ejecución. El Secretario de la Oficina de Ejecución realizará las siguientes funciones:
(...)*

3. Ingresar oportunamente al despacho del juez los expedientes y demás asuntos

Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.
Teléfono: 3102382301. www.ramajudicial.gov.co
Correo electrónico: mecsjbolivar@cendoj.ramajudicial.gov.co
Cartagena – Bolívar. Colombia

en los que deba dictarse providencia, con el correspondiente informe secretarial, así como las demás peticiones que tengan como destinatario a los jueces, sin que sea necesaria petición de parte (...).

Lo anterior, permite afirmar que, si bien es el área de gestión documental es la encargada de recibir y revisar los memoriales, es el profesional con funciones secretariales el encargado de ingresar al despacho del juez correspondiente el expediente en los casos en los que deba dictar alguna providencia.

Bajo ese entendido, con relación a la tardanza de 79 y 60 días hábiles por parte de la profesional universitaria con funciones secretariales, debe tenerse en cuenta lo manifestado por la servidora judicial con relación a su cargo laboral, comoquiera que indicó que a diario se reciben aproximadamente 300 memoriales y solicitudes, dado que como profesional adscrita a la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución Civiles Municipales tiene que ejercer las labores secretariales con relación a los tres juzgados de dicha especialidad, lo que permite inferir el alto volumen de trabajo que tiene a su cargo, situación que permite justificar la mora judicial advertida.

Sea precisar que el anterior criterio no es arbitrario ni mucho menos busca desconocer el deber funcional de esta Seccional de remitir al competente las conductas en las que se adviertan hechos posiblemente disciplinables, sino que, tiene su origen, aparte de lo dicho en párrafos anteriores, en las decisiones adoptadas en caso similares por la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bolívar, Corporación que en múltiples casos ha resuelto inhibirse de plano de iniciar la acción disciplinaria por considerar que las actuaciones, tal como el pase al despacho, *“no puede ser analizada solo desde el plano objetivo, puesto que en materia disciplinaria se encuentra proscrita toda forma de responsabilidad objetiva, y la conducta solo es reprochable cuando medie culpa o dolo en el actuar, situación que en el caso de marras se echa de menos”*.

De igual manera, dicha Corporación con relación a las tardanzas en ingresos al despacho ha precisado que *“ha de señalarse que, el trámite de ingresar a despacho los procesos y realizar la notificación de los autos, corresponde a una tarea netamente secretarial, a la que debía dársele cumplimiento dentro de los términos establecidos por el artículo 109 que se dejó descrito, sin embargo, no puede perderse de vista que, los Secretarios de los Juzgados tienen a su cargo un cúmulo de funciones que, en ocasiones, imposibilita que se cumplan de manera estricta los términos para resolver solicitudes, efectuar al pase al despacho, o dar un trámite célere a todos los asuntos que son de conocimiento del Juzgado en el cual ejercen su labor”*.

En el mismo sentido, la Corte Constitucional en sentencia T-052 de 2018 ha considerado que *“el incumplimiento de los plazos judiciales tiene un carácter excepcional, pues la regla general, contenida en el artículo 228 superior, es la*

obligatoriedad de los términos procesales”, en ese sentido, se admite en casos excepcionales que el incumplimiento de los términos procesales no le es directamente atribuible al funcionario judicial en tanto *“la mora, la congestión y el atraso judiciales son algunos de los fenómenos que afectan de manera estructural la administración de justicia en Colombia”*. Tal como le es la congestión judicial derivada de la alta carga laboral.

Así las cosas, se ordenará el archivo de la presente actuación administrativa respecto de las servidoras judiciales involucradas. Esto, no sin antes exhortar a la doctora Ana Raquel Ayola Cabrales, profesional universitaria con funciones secretariales adscrita a la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución de Sentencias Civiles Municipales, para que, adopte medidas encaminadas a disminuir los tiempos de respuesta; además, se implementen controles y seguimientos que permitan verificar que las labores a su cargo y las asignadas a lo demás empleados de la dependencia, especialmente en lo concerniente con el ingreso al despacho de los memoriales, que sea realizada correctamente y sin dilaciones.

De conformidad con lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar,

III. RESUELVE

PRIMERO: Archivar la solicitud de vigilancia judicial administrativa promovida por solicitud el abogado Oswaldo Andrés Bossa Bustamante, apoderado de la parte demandante, sobre el proceso identificado con radicado núm. 13001400301120140073700, que cursa en el Juzgado 1° de Ejecución Civil Municipal de Cartagena, conforme las razones expuestas.

SEGUNDO: Exhortar a la doctora Ana Raquel Ayola Cabrales, profesional universitaria con funciones secretariales adscrita a la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución de Sentencias Civiles Municipales, para que adopte medidas encaminadas a disminuir los tiempos de respuesta; además, se implementen controles y seguimientos que permitan verificar que las labores a su cargo y las asignadas a lo demás empleados de la dependencia, especialmente en lo concerniente con el ingreso al despacho de los memoriales, que sea realizada correctamente y sin dilaciones.

TERCERO: Comunicar la presente decisión al solicitante, así como a las doctoras Isbeth Liliana Ramírez Gómez, Jueza 1° de Ejecución Civil Municipal de Cartagena, y a la doctora Ana Raquel Ayola Cabrales, profesional universitaria con funciones secretariales adscrita a la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución de Sentencias Civiles Municipales.

CUARTO: Contra esta decisión solo procede recurso de reposición, que deberá ser interpuesto dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación o comunicación, ante esta misma corporación, de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, art. 74 y siguientes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA
Presidente

CP. IELG/MFLH