



Resolución No. CSJCOR24-589

Montería, 08 de agosto 2024

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

Vigilancia Judicial Administrativa No. 23-001-11-01-001-2024-00311-00

Solicitante: Abogado, Robin Javier Pérez Muñoz

Despacho: Juzgado Promiscuo Municipal de San Carlos

Funcionario Judicial: Dr. Alonso Andrés Pinto Villegas

Clase de proceso: Proceso verbal especial de pertenencia

Número de radicación del proceso: 23-678-40-89-001-2023-00129-00

Magistrada sustanciadora: Dra. Isamary Marrugo Díaz

Fecha de sesión: 08 de agosto de 2024

El Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, en ejercicio de sus facultades legales, conforme a lo establecido en el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, a lo aprobado en sesión ordinaria del 08 de agosto de 2024 y, teniendo en cuenta los siguientes,

1. ANTECEDENTES

1.1. Solicitud

Mediante escrito radicado ante esta Corporación por correo electrónico el 18 de julio de 2024 y repartido al despacho de la magistrada ponente el 19 de julio de 2024, el abogado Robin Javier Pérez Muñoz con interés en el proceso por su derecho a participar en la liquidación de la sucesión de la finada Teresa de Jesús Sánchez de Pérez y el finado Robin Nolasco Pérez Vertel, presenta solicitud de vigilancia judicial administrativa contra el Juzgado Promiscuo Municipal de San Carlos, respecto al trámite del proceso verbal especial de pertenencia, radicado bajo el No. 23-678-40-89-001-2023-00129-00.

En su solicitud, el peticionario manifiesta lo siguiente:

«Desde la radicación de la demanda hasta la emisión del auto admisorio transcurrieron 7 meses. Desde el 22 de abril de 2024 hasta la fecha no se han resuelto las solicitudes presentadas de Amparo de pobreza, notificación por secretaria, nulidad, excepciones previas, ni se ha producido el traslado de las excepciones de mérito presentadas con la contestación de la demanda. Así mismo, tampoco se ha dado trámite a la solicitud de terminación del proceso, presentada desde el 24 de junio de 2024 por incumplimiento de las cargas procesales impuestas a la demandante en el auto admisorio de la demanda, junto al pronunciamiento de la sentencia del juzgado 01 de Familia del Circuito de Cereté que definió que los derechos de la demandante fueron adquiridos de forma fraudulenta. Demorando el lanzamiento de la invasora de mala fe.»

1.2. Trámite de la vigilancia judicial administrativa

Por Auto CSJCOAVJ24-312 del 22 de julio de 2024, fue dispuesto solicitar al doctor Alonso Andrés Pinto Villegas, Juez Promiscuo Municipal de San Carlos, información detallada

respecto del proceso en referencia, otorgándole el término de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación (22/07/2024).

1.3. Del informe de verificación

El Dr. Alonso Andrés Pinto Villegas, Juez Promiscuo Municipal de San Carlos, guardó silencio frente a la solicitud de informe comunicado el 22 de julio de 2024 por esta Judicatura.

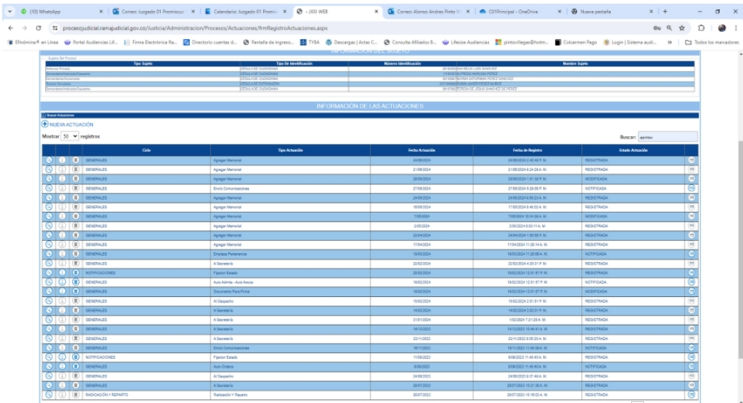
1.4. Apertura

Con Auto CSJCOAVJ24-326 del 29 de julio de 2024, se ordenó la apertura de la Vigilancia Judicial Administrativa No. 23-001-11-01-001-2024-00311-00 y se le concedieron tres (3) días hábiles al doctor Alonso Andrés Pinto Villegas, Juez Promiscuo Municipal de San Carlos, para que presentara las explicaciones, justificaciones, informes, documentos y pruebas que pretendiera hacer valer, concediéndole el término de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo de la comunicación (29/07/2024).

1.5. Explicaciones

El 01 de agosto de 2024, el doctor Alonso Andrés Pinto Villegas, Juez Promiscuo Municipal de San Carlos, presenta las siguientes explicaciones:

“El mismo 22 de julio de 2024 este juez consultó el proceso en TYBA se observa que se han presentado memoriales al mismo, pero al parecer no se han pasado al despacho para resolverlas, como se evidencia en el siguiente pantallazo:



ID	Nombre	Estado	Fecha de Recibo
1	Proceso 1	Pendiente	2024-07-22
2	Proceso 2	Pendiente	2024-07-22
3	Proceso 3	Pendiente	2024-07-22
4	Proceso 4	Pendiente	2024-07-22
5	Proceso 5	Pendiente	2024-07-22
6	Proceso 6	Pendiente	2024-07-22
7	Proceso 7	Pendiente	2024-07-22
8	Proceso 8	Pendiente	2024-07-22
9	Proceso 9	Pendiente	2024-07-22
10	Proceso 10	Pendiente	2024-07-22
11	Proceso 11	Pendiente	2024-07-22
12	Proceso 12	Pendiente	2024-07-22
13	Proceso 13	Pendiente	2024-07-22
14	Proceso 14	Pendiente	2024-07-22
15	Proceso 15	Pendiente	2024-07-22
16	Proceso 16	Pendiente	2024-07-22
17	Proceso 17	Pendiente	2024-07-22
18	Proceso 18	Pendiente	2024-07-22
19	Proceso 19	Pendiente	2024-07-22
20	Proceso 20	Pendiente	2024-07-22
21	Proceso 21	Pendiente	2024-07-22
22	Proceso 22	Pendiente	2024-07-22
23	Proceso 23	Pendiente	2024-07-22
24	Proceso 24	Pendiente	2024-07-22
25	Proceso 25	Pendiente	2024-07-22
26	Proceso 26	Pendiente	2024-07-22
27	Proceso 27	Pendiente	2024-07-22
28	Proceso 28	Pendiente	2024-07-22
29	Proceso 29	Pendiente	2024-07-22
30	Proceso 30	Pendiente	2024-07-22
31	Proceso 31	Pendiente	2024-07-22
32	Proceso 32	Pendiente	2024-07-22
33	Proceso 33	Pendiente	2024-07-22
34	Proceso 34	Pendiente	2024-07-22
35	Proceso 35	Pendiente	2024-07-22
36	Proceso 36	Pendiente	2024-07-22
37	Proceso 37	Pendiente	2024-07-22
38	Proceso 38	Pendiente	2024-07-22
39	Proceso 39	Pendiente	2024-07-22
40	Proceso 40	Pendiente	2024-07-22
41	Proceso 41	Pendiente	2024-07-22
42	Proceso 42	Pendiente	2024-07-22
43	Proceso 43	Pendiente	2024-07-22
44	Proceso 44	Pendiente	2024-07-22
45	Proceso 45	Pendiente	2024-07-22
46	Proceso 46	Pendiente	2024-07-22
47	Proceso 47	Pendiente	2024-07-22
48	Proceso 48	Pendiente	2024-07-22
49	Proceso 49	Pendiente	2024-07-22
50	Proceso 50	Pendiente	2024-07-22

Por lo anterior, en ese mismo día 22 de julio de 2024 se ordenó a los empleados de secretaria (Secretaria y escribiente) de acuerdo con sus competencias y obligaciones, que verificaran en el proceso cuales solicitudes fueron presentadas y se encuentran pendientes de resolver y las pasen de inmediato al despacho para ser resueltas por el juez.

De igual manera que por escrito presentaran un informe detallado de las razones por las cuales se omitió cumplir con las obligaciones que les competen de dar trámite a los memoriales allegados en los términos legales y porque no se pasaron al despacho para resolverlos.

San Carlos Córdoba, Julio 24 del 2024

Doctor
ALONSO ANDRÉS PINTO VILLEGAS
Juez Promiscuo Municipal
San Carlos – Córdoba
S. D.

Ref: Informe sobre lo requerido en auto.
Radicado: 23678 40 89 001 **2023 00129 00**
Proceso: Verbal Especial de Pertenencia (Ley 1561 de 2012)
Demandante: NORMA SATURNINA PÉREZ SANCHEZ
Demandado: ALFREDO NARCISO PÉREZ SANCHEZ heredero de la causante
TERESA DE JESUS SANCHEZ DE PEREZ Y HEREDEROS INDETERMINADOS

Respetado Doctor.

En mi calidad de Secretaria del Juzgado Promiscuo Municipal de San Carlos Córdoba, con mi acostumbrado respeto, y en atención a lo requerido por auto de julio 22 del 2024, procedo a rendir el informe que se me solicita dentro del proceso de la referencia en los siguientes términos:

1. Milita en el expediente memorial aportado por el solicitante de la vigilancia doctor ROBIN JAVIER PÉREZ MUÑOZ, presentada el 22 de abril del 2024, que sin ánimo de dilatar la actuación procesal subsiguiente ha sido imposible evacuar por el volumen de trabajo repesado en secretaria, el juzgado cuenta con dos empleadas y un funcionario.
2. Como Secretaria estoy manejando a diario, todo lo que compete a secretaria, términos judiciales, recursos, excepciones, proyección de autos de todas las áreas civiles, constitucionales, familia, comisiones etc, tramites de títulos judiciales, conciliación, capacitaciones que siempre quitan tiempo a través de la nueva implementación del sistema digital, darle tramite a todo lo que sale del despacho; para poder evacuar el trabajo tengo que sacrificar mi fin de semana trabajando en casa y así poder adelantar el trabajo del lunes, atención de usuario presencial y telefónicamente etc etc
3. Circunstancias estas que las asumo como secretaria, haciendo énfasis, que no es de manera intencional, ni dolosa, ni parcializada con ninguna de las partes. No justifico la mora en pasar el memorial al despacho por parte de secretaria, sino que humanamente me es imposible abarcar todo con celeridad para poder cumplir con los abogados que les entiendo son sus funciones, pero también me es imposible pasar todo al despacho al mismo tiempo.
4. Pruebas. Inicialmente a partir de hoy julio 24 del 2024, corro traslado de la Nulidad presentada por tercero interviniente doctor ROBIN PEREZ MUÑOZ, porque de la decisión de esta, verifico si continuo con el traslado secretarial de las excepciones.
5. Pruebas. En el día de hoy 24 de julio del 2024, ingreso el proceso a despacho para que el juez decida sobre solicitudes presentadas por el solicitante de la vigilancia, con relación a suspensión del proceso, solicitud amparo pobreza etc y de la demandante que solicito igualmente se le conceda amparo de pobreza.

De esta manera señor juez, dejo rendido me informe tal como se me solicita.

De usted,

Atentamente 
ATALIA BURGOS ARRIETA
Secretaria

El 24 de julio de 2024, la secretaria presentó el anterior informe, que igualmente se anexa al final.

San Carlos Cordoba, Julio 24 del 2024

Doctor
ALONSO PINTO VILLEGAS
Juez Promiscuo Municipal
San Carlos Cordoba

Asunto: Informe Requerido en Auto
Radicado: 23678408900120230012900

Cordial saludo

De manera respetuosa, hago mis respectivos descargos en mi calidad de Escribiente.

- 1.- Si bien es cierto, dentro de mis funciones está anexar memoriales, demandas, contestaciones etc. a la aplicación Tyba, y expediente digital, además de otros deberes.
- 2.-Con relación a lo solicitado por auto de 22 de julio del 2024, hago mi correspondiente descargó, el día 22 de abril del 2024, llego al correo institucional del Juzgado memorial aportado por el doctor ROBIN PEREZ MUÑOZ, a pesar de que no fue subido el mismo día de llegada, si se hizo con fecha de actuación 22 de abril del 2024 y fecha de registro 24 de abril del 2024, como consta en la plataforma tyba.
- 3.-Como bien es de conocimiento son muchos los correos que se reciben diariamente, quiero aclarar señor Juez que no fue de manera intencional el haber omitido subir el mismo día de llegada el memorial de solicitudes varias y excepciones

De esta manera dejo rendido mi informe.

Atentamente 
SAREL QUINTERO MERCADO
Escribiente.

El 24 de julio de 2024, la Escribiente presentó el anterior informe, que igualmente se anexa al final.

El 29 de julio de 2024 estando el proceso a despacho para resolver sobre los memoriales que no se habían resuelto, se recibió memorial de la parte demandante solicitando se aceptara el desistimiento de las pretensiones de la demanda, tal como se observa en la constancia secretarial adicional que se presenta continuación.

San Carlos Córdoba, Julio 29 del 2024

Doctor
ALONSO ANDRES PINTO VILLEGAS
Juez Promiscuo Municipal
San Carlos – Córdoba
E. S. D.

Ref: Informe sobre Memorial enviado Apoderada Parte Demandante
Radicado: 23678 40 89 001 2023 00129 00
Proceso: Verbal Especial de Pertinencia (Ley 1561 de 2012)
Demandante: NORMA SATURNINA PEREZ SANCHEZ
Demandado: ALFREDO NARCISO PEREZ SANCHEZ heredero de la causante
TERESA DE JESUS SANCHEZ DE PEREZ Y HEREDEROS INDETERMINADOS

Respetado Doctor,

Me permito informarle que en el día de hoy 29 de julio del 2024, se recibió al correo institucional memorial enviado por la doctora ANA BELIS LAZA SANCHEZ, apoderada de la parte demandante, dentro del proceso de la referencia, solicitando desistimiento de las pretensiones de la demanda, coadyuvada la misma por la señora NORMA SATURNINA PEREZ SANCHEZ, demandante. Informo esta novedad ya que el proceso está a despacho.

De usted,

Atentamente *ATA*
ATALIA BURGOS ARRIETA
Secretaria

En virtud de lo anterior, el 29 de julio de 2024, se dictó auto con base, entre otras, en las siguientes consideraciones.

Señor:
JUEZ PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN CARLOS.
E. S. D.



REF: VERBAL DE PERTINENCIA.
DEMANDANTE: NORMA SATURNINA PEREZ SANCHEZ.
DEMANDADO: ALFREDO NARCISO PEREZ SANCHEZ, en calidad de heredero determinado de la finada TERESA DE JESUS SANCHEZ DE PEREZ y demás personas indeterminadas.
RAD: 23-678-40-89-001-2023-00129-00.

ANA BELIS LAZA SANCHEZ, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía N° 26.162.052 de San Carlos; y portadora de la tarjeta profesional N° 149.939 del consejo superior de la judicatura; actuando de conformidad con el mandato que me otorgo la señora NORMA PEREZ SANCHEZ, en el cual me otorgo facultad expresa para desistir, e informada por esta en el sentido de que las excepciones propuestas por los integrantes de la parte pasiva señores Robin Javier Pérez Muñoz y Alfredo Narciso Pérez Sánchez, se fundamentan en hechos ciertos, de los cuales no se me informo oportunamente por la demandante, de manera muy atenta me permito desistir de las pretensiones de la demanda, coadyuvada esta solicitud por la propia actora señora NORMA SATURNINA PEREZ SANCHEZ.

En consecuencia, sírvase usted admitir la presente manifestación de desistimiento, dar por terminado el proceso, levantar las medidas cautelares y ordenar el archivo del expediente.

En señal de asentimiento, la demandante señora NORMA SATURNINA PEREZ SANCHEZ, suscribe el presente escrito coadyuvándolo.

Atentamente

ANA BELIS LAZA SANCHEZ
ANA BELIS LAZA SANCHEZ
T. N° 149.939 del C.S.J.

Coadyuvo

NORMA SATURNINA PEREZ SANCHEZ
NORMA SATURNINA PEREZ SANCHEZ.
C.C N° 26.158.687 de San Carlos.

“Por lo anterior, resolver de fondo las solicitudes de impulso del proceso, sin estudiar de manera previa, esta última podría resultar inane, porque se tomarían decisiones que procesalmente seria opuestas a la intención, que de manera autónoma las partes han manifestado al proceso”

“Analizados los informes secretariales, se observa que las solicitudes que no se habían ingresado por secretaria al despacho para resolver, antes del 24 de julio de 2024, se trata de peticiones que buscaban o tiene la naturaleza de impulsar la continuación o tramite del trámite del proceso; sin embargo, esta última presentada en el día de hoy 29 de julio de 2024 e ingresada al despacho por secretaria en la misma fecha, está referida a una de las formas de terminación anticipada del proceso, como es el desistimiento delas pretensiones de la demanda, como queda expresado en el memorial que se expone a continuación.

Explicado esto, por auto de 29 de julio de 2024, (que se anexa a esta actuación) se dictó auto en el que se resolvió lo siguiente:

“PRIMERO: Admitir el desistimiento de las pretensiones que hace la demandante a la demandante señora NORMA SATURNINA PÉREZ SÁNCHEZ.

“SEGUNDO: Ordenar el levantamiento de las medidas cautelares dictadas en el proceso. Comuníquese al funcionario correspondiente.

“TERCERO: No condenar en costas a ninguna de las partes.

“CUARTO: Ejecutoriada esta decisión archívese el proceso dejando las correspondientes constancias.”

A la fecha, 01 de agosto de 2024 el proceso se encuentra terminado en virtud de la decisión anterior, notificada en estados No. 113 de 30 de julio de 2024.

3. SOBRE LO SOLICITADO POR EL CONSEJO SECCIONAL EN EL AUTO DE APERTURA DE LA VIGILANCIA.

El H. Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, en el auto de apertura de Vigilancia Judicial Administrativa expone lo siguiente:

*“Por lo expuesto, teniendo en cuenta que no es posible verificar las actuaciones surtidas en el proceso y en aras de tener en consideración todos los factores que permitan estudiar las causas y responsabilidades en la presunta tardanza, se concluye que existe mérito para disponer la apertura de la vigilancia judicial administrativa y solicitar al Dr. Alonso Andrés Pinto Villegas, Juez Promiscuo Municipal de San Carlos, **las explicaciones, justificaciones, informes, documentos y pruebas.***

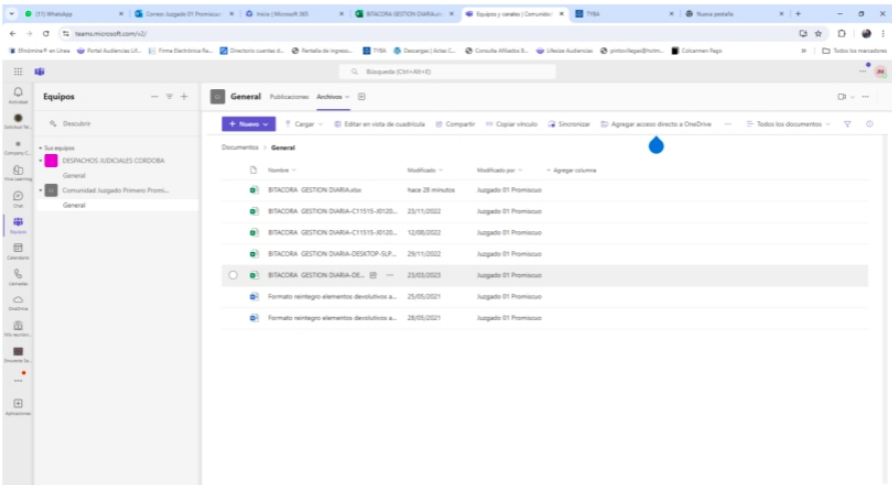
*“Para ello se requerirá que **precise las actuaciones adelantadas y la fecha en la que efectuó cada actuación, así como en caso de presentarse, las situaciones jurídicas, administrativas o logísticas, que incidieron en la presunta tardanza alegada por el peticionario, los motivos que impidieron dar un trámite pronto y eficaz al proceso verbal especial de pertenencia de la referencia y el manejo que dentro del despacho efectúan sobre ese tipo de solicitudes.***

Por lo anterior, se dará repuesta a las peticiones de la siguiente manera:

3.1. Explicaciones sobre el manejo que se le da a las solicitudes

Teniendo en cuenta que todas las solicitudes que llegan al despacho se presentan en medio digital y se recepcionan a través del correo electrónico del despacho, este juez implementó con los empleados de secretaría el siguiente ciclo al interior del despacho para que se atendiera de manera pronta organizada y coordinada, el trámite de demandas y memoriales que se presentan ante el despacho.

En primer lugar se creó un libro de Excel denominado “BITÁCORA GESTIÓN DIARIA” que se encuentra en la nube, específicamente en “archivos” de aplicación TEAMS para que permita el trabajo simultáneo de los empleados (consulta e ingreso de datos y actualización de los mismos).



Nombre	Modificado	Modificado por	Agregado columna
BITÁCORA GESTIÓN DIARIA.xlsx	hace 28 minutos	Augusto 01 Promiscuo	
BITÁCORA GESTIÓN DIARIA-C11515-8102...	23/11/2022	Augusto 01 Promiscuo	
BITÁCORA GESTIÓN DIARIA-C11515-8102...	12/08/2022	Augusto 01 Promiscuo	
BITÁCORA GESTIÓN DIARIA-DESKTOP-SUF...	26/11/2022	Augusto 01 Promiscuo	
BITÁCORA GESTIÓN DIARIA-DE...	23/03/2023	Augusto 01 Promiscuo	
Formato ventajero elementos devolutivos a...	25/05/2021	Augusto 01 Promiscuo	
Formato ventajero elementos devolutivos a...	26/05/2021	Augusto 01 Promiscuo	

En segundo lugar, en el libro de Excel se encuentran las siguientes columnas que permiten hacerle el seguimiento de cada memorial que ingresa, en su orden:

radicado del proceso- clase de proceso- clase de documento que serecibe- fecha en que escribiente la recibe y tramita y pasas secretaria- fecha en que secretaria la tramita y pasa el despacho. fecha en que el juez dicta la decisión y el trámite siguiente.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2	RADICADO	BASE PROI	BASE DOCUMENTO O T2	ESCRIBIENTE	SECRETAR	PROYECTO DECISION	JUEZ	DECISION	TRAMITE POSTERIOR	
7612	2024-00309	Cooperfinar	Demanda Ejecutiva	30/07/2024						
7613	2022-00129	Ej.Dr.Garcia	ContestacionCurador	30/07/2024	30/07/2024	Ejecucion con Curador				
7614	2022-00042	Ejer Carlos Guifo			30/07/2024	Desistimiento Tacito				
7615	2021-00030	Cooprocord	R/ta Fiduprevisor	30/07/2024						
7616	2022-00095	Banco Bogot	R/ta Banco Coopcentral	30/07/2024						
7617	2020-00220	Banco Agrar	R/ta Banco Coopcentral	30/07/2024						
7618	2022-00042	Ej.Dra.Karolin Sol	Informacion	30/07/2024						
7619	2024-00210	Famicoop	Demanda Ejecutiva	30/07/2024						
7620	2024-00211	Cooperfinar	Demanda Ejecutiva	30/07/2024						
7621	2021-00116	Coomulpatr	Sol.EmbargoCuenta	30/07/2024						
7622	2024-00465	Penal	Sol.AudienciaOrdenCaptu	31/07/2024						
7623	2024-00212	Coomulpatr	Demanda Ejecutiva	31/07/2024						
7624	2017-00053	BancoAgrar	Sol.LinkExpediente	31/07/2024						
7625	2024-00131	Coomulpatr	Sol.EmbargoSalario	31/07/2024						
7626	2024-00040	Cooperfinar	Contestacion	31/07/2024						
7627	2023-00194	Coopjuridica	Sol. Informacion Proceso	31/07/2024						
7628	2023-00024	Permanencia	R/ta SuperNotariado	31/07/2024						
7629	2018-00045	Familia	Sol.Officar Casur	31/07/2024						
7630	2016-00149	Penal	Sol.Link Expediente	01/08/2024	Omitir se envio el link del expediente 01/08/2024					
7631	2021-00174	Banco Biva	Sol.EmbargoCuenta-Titulo	01/08/2024						
7632										
7633										
7634										
7635										
7636										
7637										
7638										
7639										

Lo anterior les permite a los empleados de secretaria hacer la trazabilidad de los memoriales que ingresan y de los que se van tramitando y pasando al despacho para ser resueltos por el juez.

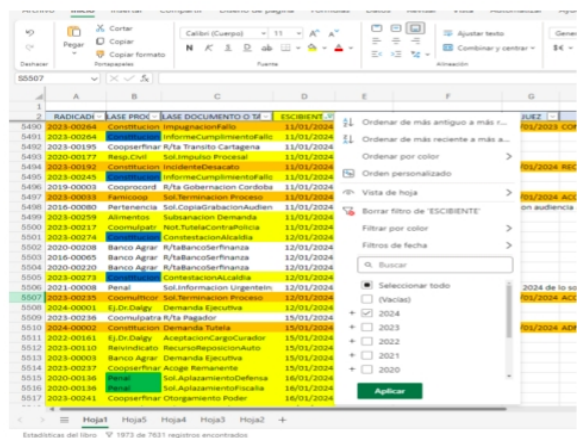
3.2. Explicación de la presunta demora en el trámite.

Como se explicó en un anterior apartado, una vez conocida la solicitud de vigilancia, el juez solicitó los respectivos informes a secretaria, que arriba se anotaron y que de nuevo se exponen:

1. Milita en el expediente memorial aportado por el solicitante de la vigilancia doctor ROBIN JAVIER PÉREZ MUÑOZ, presentada el 22 de abril del 2024, que sin ánimo de dilatar la actuación procesal subsiguiente ha sido imposible evacuar por el volumen de trabajo represado en secretaria, el juzgado cuenta con dos empleadas y un funcionario.
2. Como Secretaria estoy manejando a diario, todo lo que compete a secretaria, términos judiciales, recursos, excepciones, proyección de autos de todas las áreas civiles, constitucionales, familia, comisiones etc, tramites de títulos judiciales, conciliación, capacitaciones que siempre quitan tiempo a través de la nueva implementación del sistema digital, darle tramite a todo lo que sale del despacho; para poder evacuar el trabajo tengo que sacrificar mi fin de semana trabajando en casa y así poder adelantar el trabajo del lunes, atención de usuario presencial y telefónicamente etc etc
3. Circunstancias estas que las asumo como secretaria, haciendo énfasis, que no es de manera intencional, ni dolosa, ni parcializada con ninguna de las partes. No justifico la mora en pasar el memorial al despacho por parte de secretaria, sino que humanamente me es imposible abarcar todo con celeridad para poder cumplir con los abogados que les entiendo son sus funciones, pero también me es imposible pasar todo al despacho al mismo tiempo.
4. Pruebas. Inicialmente a partir de hoy julio 24 del 2024, corro traslado de la Nulidad presentada por tercero interviniente doctor ROBIN PEREZ MUÑOZ, porque de la decisión de esta, verifico si continuo con el traslado secretarial de las excepciones.
5. Pruebas. En el día de hoy 24 de julio del 2024, ingreso el proceso a despacho para que el juez decida sobre solicitudes presentadas por el solicitante de la vigilancia, con relación a suspensión del proceso, solicitud amparo pobreza etc y de la demandante que solicito igualmente se le conceda amparo de pobreza.

La manifestación principal que señala la secretaria es el alto volumen de trabajo, por lo que se hace un filtro en el libro “BITÁCORA GESTIÓN DIARIA”

de todas las solicitudes recibidas (incluidas demandas y memoriales peticiones y demás) encontrándose que en el año 2024 se han recibido 1973 memoriales.



Consultando los días hábiles en la calculadora web <https://www.festivos.com.co/calculadora-dias-habiles> nos da que a la fecha se contabilizan 138 días hábiles, de lo cual se extrae haciendo la correspondiente división, que en promedio se reciben 12.99 memoriales por día, los cuales deben ser descargados del correo, ingresados al correspondiente expediente digital, subir a tyba, sustanciar, resolver, notificar, oficiar etc. Pues aunque no todas se definen con una actuación del juez, si conlleva actividades de respuesta directa por parte de secretaria en las peticiones de información; sin embargo son actividades para los cuales solo se cuenta con la una secretaria y una escribiente.

Lo anterior se anota para que se tenga en cuenta al momento de definir sobre el trámite de la presente vigilancia judicial.

Sobre este aumento en el trabajo se utiliza la información remitida al Tribunal Superior cuando se solicitó a cada despacho informara la necesidad de creación de nuevos cargos donde se expresó lo siguiente:

1. AUMENTO MAS QUE EXPONENCIAL EN LA DEMANDA DE JUSTICIA

Se toma como base para el informe, el periodo comprendido entre el año 2012 hasta el año 2024, de este último tomando una proyección de lo que se espera sean los procesos presentados, multiplicando por dos, el número de procesos recibidos a la fecha, atendiendo a que estamos casi a mitad de año.

AÑO/PROCESO	CIVILES	FAMILIA	PENALES	TUTELAS	TOTAL
2012	57	7	19	22	105
2013	81	1	18	29	129
2014	74	14	31	22	141
2015	58	9	45	28	140
2016	84	12	41	40	177
2017	93	9	44	48	194
2018	88	12	50	53	203
2019	108	6	67	37	218
2020	72	5	29	40	146
2021	82	9	46	85	222
2022	132	4	43	49	228
2023	216	6	63	69	354
Proyección 2024	210	10	78	64	362
Recibidos a la fecha 2024	105	5	39	32	181

Del anterior cuadro se pueden extraer las siguientes razones para sustentar la petición.

1.1. Actualmente se tramitan aproximadamente el 200% más de los procesos que se recibían en el año 2012. A esta conclusión se llega si tenemos en cuenta que en el año de 2012 se presentaron para tramite 105 procesos, en el año 2023 se recibieron 354, y siguiendo la proyección se espera recibir este año 2024, aproximadamente 362 procesos para tramite; proyección de lo que se espera recibir que se hace, multiplicando por dos, el número de procesos recibidos a la fecha, por estar más o menos a mitad de año.

1.2. **Se estima que la demanda de justicia en este juzgado seguirá aumentando de una manera mayor a la exponencial.**



en el grafico anterior, los puntos azules representan el número de proceso recibidos por año (que salvo en los años 2020 y 2021 en que por la pandemia disminuyo la

entrada) ha tenido una tendencia a aumentar de manera moderada, sin embargo, en los años 2023 y la proyección del año 2024, se observa que se ha dado y se espera un aumento de demanda de justicia mayor al crecimiento exponencial (representado por la linea roja).

1.1. **Incidencia de la ampliación de la competencia para este juzgado contenida en el CGP y la aplicación de las tecnologías de la información en el trámite de los procesos.** El CGP en su artículo 28 numeral 3 se consagro que en los procesos donde involucren títulos ejecutivos también será competente el juez del lugar de cumplimiento de la obligación. Esto llevo a que se estén presentando demandas ejecutivas en su mayoría contra personas no domiciliadas en este municipio lo que hizo que se presentaran mas demandas en este juzgado.

A lo anterior se sumó que, como las demandas se pueden presentar a través del correo electrónico y consultar por medios digitales, no los abogados no requieren presentarse directamente al juzgado a presentar las demandas, y eso explica porque después de la pandemia, años 2023 y 2024 se ha dado un aumento en la presentación de demandas por encima del crecimiento especial esperado.

2. **AUMENTO DE LA CARGA LABORAL.**

El ya explicado aumento de la presentación de demandas, como obvio trae una mayor carga laboral que se ve incrementada además por la implementación de herramientas tecnológicas.

2.1. **Mayor carga por implementación de tecnologías de la comunicación.** Como las demandas se presentan a raves del correo electrónico, le corresponde a la escribiente y a la secretaria realizar todas las actividades de descarga y organización de documentos, creación de expediente digital, indices, cargarlo en las varias plataformas que maneja la Rama Judicial como One Drive, TYBA, notificaciones via correo electrónico, agendamiento virtual, notificaciones electrónicas, estados, traslados **lo que disminuye el tiempo empleado en la sustanciación de los procesos.**

2.2. **Mayor número de tareas repetidas para una misma actuación.** la planta de cargos de este juzgado fue creada para una época de pocos procesos, en el procedimiento escritural y sin la implementación de tecnologías de la información y digitalización de esta, ahora los empleados actuales, no solo tienen más procesos que tramitar, sino que para cada actuación se debe adelantar múltiples tareas. Anteriormente un demanda solo requería de legajarla y foliarla, actualmente debe descargarla del correo electrónico, organizarla según el protocolo del expediente digital, hacer el reparto del proceso, (porque no tenemos oficina de reparto) remitir al acta de reparto porque no está presente el demandante, subir actuaciones a TYBA a One Drive, etc. **Lo que deja un menor tiempo para sustanciar.**

4. **LA ACTUACIÓN DEL DESPACHO**

El despacho, una vez notificado de la solicitud de vigilancia judicial, inicio actuaciones tendientes a superar la supuesta demora en el trámite de la petición presentada por el solicitante, como se indicó dictándose auto de terminación del proceso por desistimiento de las pretensiones.

5. PETICIÓN

Que por no haberse presentado situaciones que puedan enmarcarse dentro de una conducta contraria a la administración oportuna y eficaz de la justicia, de manera respetuosa solicito a su Señoría y a la Sala que, al momento de adoptar la decisión, esta sea favorable y ordene archivar la Vigilancia Judicial Administrativa en este proceso.”

2. CONSIDERACIONES

2.1. Planteamiento del problema administrativo

Recibidas las explicaciones, conforme lo señala el artículo 7, del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, emanado del Consejo Superior de la Judicatura, se debe proceder a analizar si ha habido un desempeño contrario a la administración oportuna y eficaz de la justicia o, por el contrario, aceptar dichas explicaciones, y en consecuencia archivar el trámite de la vigilancia judicial administrativa No. 23-001-11-01-001-2024-00311-00, respecto del proceso verbal especial de pertenencia, radicado bajo el No. 23-678-40-89-001-2023-00129-00.

2.2. Alcances de la vigilancia judicial administrativa

El Acuerdo PSAA11-8716 de octubre 06 de 2011, adopta el reglamento respecto de las Vigilancias Judiciales Administrativas consagradas en el artículo 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 (hoy Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial)”*, lo que lleva a inferir que el estudio de esa institución se ciñe a estudiar i) cuestiones actuales porque las anomalías pasadas deben ser objeto de los procesos disciplinarios; ii) si un(a) funcionario(a) o empleado (a) incurrió en acciones u omisiones contrarias a la oportuna y eficaz administración de justicia; y iii) si un(a) funcionario(a) 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.

2.3. El caso concreto

De la solicitud de vigilancia judicial administrativa presentada por el abogado Robin Javier Pérez Muñoz, se deduce que su principal inconformidad radica en que, desde el 22 de abril de 2024 el Juzgado Promiscuo Municipal de San Carlos no había emitido un pronunciamiento respecto de las solicitudes de amparo de pobreza, notificación por secretaria, nulidad, excepciones previas, ni el traslado de las excepciones de mérito presentadas con la contestación de la demanda. Así mismo, tampoco había dado trámite a la solicitud de terminación del proceso, presentada desde el 24 de junio de 2024 por incumplimiento de las cargas procesales impuestas a la demandante.

Al respecto, el doctor Alonso Andrés Pinto Villegas, Juez Promiscuo Municipal de San Carlos, le informó a esta Seccional que, mediante providencia del 29 de julio de 2024 decidió admitir el desistimiento de las pretensiones de la demandante, entre otras disposiciones.

Argumenta que, las solicitudes presentadas no fueron pasadas al despacho para su correspondiente trámite. Al respecto, las empleadas a cargo en el juzgado presentaron al juez un informe dando las explicaciones correspondientes, entre las cuales, se destaca principalmente un alto volumen de trabajo.

En ese orden de ideas, como quiera que el Artículo Sexto del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, reglamenta: “*el funcionario o empleado requerido está en la obligación de normalizar la situación de deficiencia dentro del término concedido para dar las explicaciones*”, y en este evento el funcionario judicial emitió un pronunciamiento en el proceso por medio de providencia del 29 de julio de 2024. Por lo que, esta Corporación, tomará dicha actuación como medida correctiva y, en consecuencia, ordenará el archivo de la vigilancia presentada por el abogado Robin Javier Pérez Muñoz.

Ahora bien, con relación a los argumentos planteados para justificar el tiempo de respuesta, esto es, “un alto volumen de trabajo”, para esclarecer la situación en la que se encuentra el juzgado, es pertinente extraer los datos reportados en el sistema de información estadística de la Rama Judicial. Se tiene entonces que, al finalizar el segundo trimestre de esta anualidad (30/06/2024), la carga de procesos del Juzgado Promiscuo Municipal de San Carlos era la siguiente:

Concepto	Inventario Inicial	Ingresos	Salidas		Inventario Final
			Rechazados, retirados o remitidos a otros despachos	Egresos	
Procesos Judiciales y Acciones Constitucionales	169	104	98	13	170

De lo anterior, se encuentra demostrado que el despacho registra en su inventario una carga efectiva (Carga total – Salidas) de **170 procesos**, la cual **NO** supera la capacidad máxima de respuesta de los Juzgados Promiscuos municipales para el año 2024. Esto se debe a que, según lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA24-12139 del 29 de enero del 2024 equivale a **556 procesos**. Por otra parte, registra **140 procesos** en trámite posterior, lo cual, si bien repercute en la carga de trabajo, no es una cifra excesiva, que pueda afectar el normal desarrollo de las actividades y los términos razonables para resolver las diferentes solicitudes de las partes, apoderados e intervinientes; pero tomando en cuenta que ese tipo de despachos es de especialidad promiscuo y en su planta de cargos no existe el sustanciador, estas situaciones podrían influir en lo manifestado por las empleadas y el juez.

Como resultado de lo señalado, se insta al funcionario para que coordine con la secretaría del Juzgado un Plan de Mejoramiento (gestión de calidad), el cual le permitirá centrar esfuerzos en identificar las necesidades de cambio en el trabajo cotidiano, la programación de actividades para lograr de manera progresiva avances en el manejo, cumplimiento de los términos procesales para resolver de manera gradual las peticiones y atender las necesidades de las partes, abogados e intervinientes, así como el mejoramiento en el uso adecuado del correo institucional (Circulares PCSJC20-11 de 31 de marzo de 2020, PCSJC20-27 de 21 de julio de 2020, PCSJC21-6 de 18 de febrero de 2021, PCSJC21-12 de 4 de junio de 2021 y PCSJC21-18 de 10 de septiembre de 2021), el uso de medios de control y seguimiento de trámites administrativos y judiciales, que garanticen la eficiencia y optimización del talento humano del despacho, con fundamento en el artículo 153, numeral 5, de la Ley 270 de 1996.

El plan de mejoramiento recomendado al interior de este mecanismo administrativo no es al que se refiere el Artículo 24 del Acuerdo No. PSAA16-10618 del 7 de diciembre de 2016, puesto que, por el contrario, el referido en la vigilancia judicial administrativa está orientado al logro de lo dispuesto en el Acuerdo No. PCSJA18-10999 de mayo 24 de 2018 (*“Por el cual se modifica el Acuerdo PSAA14-10231 y se actualiza la Carta de Trato Digno en los despachos judiciales para los usuarios de la administración de justicia”*).

Adicionalmente, con dicha recomendación, el Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba está procurando la aplicación de medidas con enfoque a la gestión de calidad en los despachos judiciales de su competencia territorial, siguiendo las directrices del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, del cual se extrae lo siguiente:

“Misión. *Garantizar la efectividad de los derechos y libertades ciudadanas y lograr la convivencia pacífica de los colombianos, a través de una administración de justicia orientada al ciudadano, pronta, cumplida, eficiente, eficaz, moderna, independiente y transparente, como uno de los pilares fundamentales del Estado Social, Participativo y Democrático de Derecho.*

Visión. *En el año 2026 tendremos una justicia más oportuna, igualitaria e incluyente, sensible a las diferentes realidades regionales, garante de la legalidad y seguridad jurídica, que desarrolla su capital humano y en la que los ciudadanos confían y que satisface sus necesidades, a través de servicios digitales, tecnología e innovación.”*

Igualmente, como fundamento normativo de la recomendación realizada al juzgado requerido, se encuentra la aplicación del Acuerdo No. PSAA14-10161 (junio 12 de 2014) *“Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -”*, del cual es pertinente citar lo siguiente:

“ARTÍCULO 3.- Misión y Visión del SIGCMA.- *La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura direcciona su Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente, a partir de los siguientes enunciados: MISIÓN: La misión de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, órgano de gobierno y administración de la Rama Judicial respecto al SIGCMA, consiste en implementarlo y fortalecerlo en todas las dependencias administrativas y judiciales para el mejoramiento continuo de la organización. VISIÓN: El SIGCMA se proyecta como un instrumento de gerencia en la Administración de Justicia, esencial para el mejoramiento continuo de las estrategias de planeación, gestión y seguimiento de las políticas públicas de la Rama Judicial. A través del SIGCMA, el Poder Judicial Colombiano, como miembro de la Red Iberoamericana para una Justicia de Calidad, continuará, de acuerdo con los más altos estándares de excelencia, fomentando la investigación, el desarrollo y la innovación en los procesos y procedimientos administrativos y de gerencia de los Despachos Judiciales, con miras a posicionar este sistema en los ámbitos nacional e internacional.”*

“ARTICULO 4.- Política del SIGCMA.- La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en su condición de Alta Dirección del órgano administrativo del poder judicial de Colombia, hace manifiesto su compromiso indeclinable de: establecer, documentar, implantar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente - “SIGCMA” en todas sus dependencias, del nivel central y seccional y en los despachos judiciales, de conformidad con los objetivos y metas establecidas con orientación a la satisfacción de sus usuarios, la preservación del medio ambiente y la generación de controles efectivos, que le permitan el cumplimiento de su misión institucional.” (Subrayado fuera de texto).

El esquema que se recomienda es el siguiente:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Es necesario implementar un cronograma de actividades y tareas que siga la siguiente guía, con el fin de conseguir la organización de los memoriales con solicitudes pendientes de resolver y así identificar la etapa procesal correspondiente para que en su autonomía el funcionario judicial decida el orden de evacuación de los memoriales, para minimizar o eliminar el riesgo de su no contestación y evitar que en lo sucesivo acontezcan situaciones como las aquí tratadas, así como el cumplimiento a la digitalización de expedientes¹.

SEMANA	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	SERVIDORES JUDICIALES RESPONSABLES
Primera	Ejemplo:	
(fechas desde hasta)	Organización de los memoriales con solicitudes pendientes de resolver (en el correo institucional y en físico), identificación de la etapa procesal correspondiente para decidir el orden de evacuación de los procesos y digitalización de expedientes.	
Segunda		
(fechas desde hasta)	Clasificación...	

Por tal razón, en consideración a lo anteriormente expuesto, se

3. RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aceptar la medida correctiva implementada por el doctor Alonso Andrés Pinto Villegas, Juez Promiscuo Municipal de San Carlos, dentro del trámite del proceso verbal especial de pertenencia, radicado bajo el No. 23-678-40-89-001-2023-00129-00, y por consiguiente ordenar el archivo de la Vigilancia Judicial Administrativa No. 23-001-11-01-001-2024-00311-00 presentada por el abogado Robin Javier Pérez Muñoz.

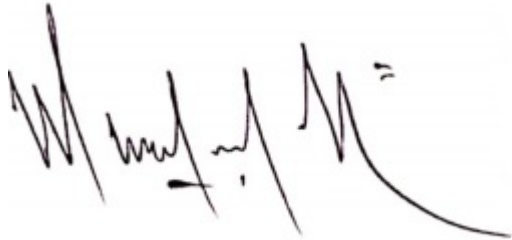
ARTÍCULO SEGUNDO: Instar al doctor Alonso Andrés Pinto Villegas, Juez Promiscuo Municipal de San Carlos, a que implementen en coordinación con las empleadas del

juzgado un plan de mejoramiento de revisión de memoriales pendientes por tramitar, para evitar que se repitan situaciones como la tratada en este mecanismo administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Notificar por correo electrónico el contenido de la presente decisión al doctor Alonso Andrés Pinto Villegas, Juez Promiscuo Municipal de San Carlos, y comunicar por ese mismo medio al abogado Robin Javier Pérez, informándoles que contra esta decisión procede recurso de reposición, el que podrán interponer dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de 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 s.s.

ARTÍCULO CUARTO: Esta resolución rige a partir de su comunicación.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



LABRENTY EFRÉN PALOMO MEZA
Presidente

LEPM/IMD/dtl