



**Resolución No. CSJCOR22-488**

Montería, 3 de agosto de 2022

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

**Vigilancia Judicial Administrativa No. 23-001-11-01-001-2022-00300-00**

**Solicitante:** Abogado, Jairo Álvarez Álvarez

**Despacho:** Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería

**Funcionario Judicial:** Dra. Adriana Silvia Otero García

**Clase de proceso:** Verbal de Pertenencia

**Número de radicación del proceso:** 23001400300220220021700

**Magistrada Ponente:** Isamary Marrugo Díaz

**Fecha de sesión:** 03 de agosto de 2022

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 03 de agosto de 2022 y, teniendo en cuenta los,

## 1. ANTECEDENTES

### 1.1. Solicitud

Mediante escrito radicado por correo electrónico el 25 de julio de 2022, ante la mesa de entrada de correspondencia del Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba y repartido al despacho ponente el 26 de julio de 2022, el abogado Jairo Álvarez Álvarez en su condición de apoderado de la parte demandante, presentó solicitud de vigilancia judicial administrativa contra el Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería, respecto al trámite del proceso promovido por Rosario Gómez contra Rafael González Petro, radicado bajo el N° 23001400300220220021700.

En su solicitud, el peticionario manifestó, entre otras cuestiones, lo siguiente:

*“(…) El proceso de la referencia tiene como fecha de reparto el día 22 de marzo de 2022, y hasta la fecha el juzgado no se ha pronunciado al respeto (SIC), a pesar de los requerimientos que les he presentado y de una visita presencial que se le realizó, es una muestra clara que el juzgado segundo civil municipal esta vulnerando (SIC) el acceso a la justicia y a las garantías judiciales contemplados en el artículo 8 de la convención americana de derechos humanos. (…)”*

### 1.2. Trámite de la vigilancia judicial administrativa

Por Auto CSJCOAVJ22-305 del 27 de julio de 2022, fue dispuesto solicitar a la doctora Adriana Silvia Otero García, Juez Segundo Civil Municipal de Montería, información detallada respecto del proceso en referencia, otorgándole el término de tres (3) días hábiles posteriores al recibo de la comunicación (27/07/2022).

### **1.3. Del informe de verificación**

Con escrito del 01 de agosto de 2022, la doctora Adriana Silvia Otero García, Juez Segundo Civil Municipal de Montería, presenta informe de respuesta dirigido a esta Judicatura, a través del cual comunicó y acreditó lo siguiente:

*(...) “Sea oportuno indicar, que el proceso estaba pendiente por resolver acerca de su admisión o rechazo, pero es menester resaltar que el Despacho judicial en virtud de la emergencia SARS COV-19, estuvo por Disposición del Consejo Superior de la Judicatura en imposibilidad de ingresar a la sede judicial (EDIFICIO LA CORDOBESA) y con suspensión de términos durante un término prolongado de tiempo, durante el cual, se recibieron diariamente un sin número de solicitudes vía correo electrónico, lo anterior generó un represamiento de las mismas, así como también, de las demandas presentadas.*

*El Despacho lamenta las circunstancias que han impedido la pronta resolución de solicitudes, en la fecha se encuentra buscando mejorar todos nuestros procesos para la ágil resolución de las que aún se encuentran represadas, lo que se puede evidenciar en la cantidad de actuaciones contenidas en los estados registrados diariamente por esta célula judicial.*

*Resulta necesario poner en conocimiento, que diariamente son recibidas un gran número de solicitudes en la bandeja de entrada del correo electrónico del Despacho, en las que se incluyen tutelas, incidentes, y otras y que en lo que respecta al presente caso, el mismo requería de un estudio más detallado de la demanda debido a que la demandada se encuentra disuelta, sin iniciar trámite de liquidación.*

*Para finalizar, se pone en conocimiento de esta digna magistratura que el día 01 de agosto de 2022, se registró la actuación en la plataforma Justicia XXI TYBA, mediante la cual se resolvió acerca de la demanda en mención, tal como se observa la decisión que se aporta como evidencia anexa en este informe.” (...)*

De conformidad con el artículo 5 del Acuerdo PSAA11-8716 de octubre 06 de 2011, la información rendida por la funcionaria judicial se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento y contiene certeza, salvo prueba en contrario.

## **2. CONSIDERACIONES**

### **2.1. Planteamiento del problema administrativo**

Según lo dispuesto en el artículo 6°, del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, esta Corporación debe verificar si existe mérito para disponer la apertura del trámite de Vigilancia Judicial Administrativa o, por el contrario, si lo procedente es archivar la presente solicitud.

## 2.2. El caso concreto

Del escrito petitorio formulado por el abogado Jairo Álvarez Álvarez, su principal inconformidad radicaba en que el juzgado no se había pronunciado ante la solicitud de impulso procesal al respecto de la admisión de la demanda en referencia; puesto que, según lo manifestado por el peticionario, transcurrieron más de cinco (5) meses sin obtener respuesta por parte del juzgado.

Al respecto la doctora Adriana Silvia Otero García, Juez Segundo Civil Municipal de Montería, emitió auto el 01 de agosto de 2022, decretando inadmitir la demanda en referencia, puesto que tanto el certificado de tradición y libertad como el certificado catastral especial y certificado de existencia y representación legal de la SOCIEDAD LA ESMERALDA LTDA, deben estar debidamente actualizado; otorgándole la funcionaria cinco (5) días para que realice las respectivas actualizaciones.

Así mismo, la funcionaria judicial manifestó que la dilación se debía al cúmulo de solicitudes recibidas mediante correo electrónico, lo cual le impide resolver en tiempo legal; puesto que, la célula judicial realiza varios trámites como autos interlocutorios, de trámite, entrega de títulos, admisiones, audiencias o diligencias, autos interlocutorios y sentencias en los que se incluyen además las tutelas, incidentes de desacato. Retrasando la evacuación oportuna de los procesos presentados tiempo atrás.

En ese orden de ideas, como quiera que el Artículo Sexto del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, que reglamenta el presente mecanismo dispone que *“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 la Juez Segundo Civil Municipal de Montería dio el impulso procesal que ameritaba el proceso de acuerdo a su etapa, mediante auto del 01 de agosto de 2022 y posteriormente registró dicha actuación en la plataforma Justicia XXI en ambiente Web; se tomará dicha actuación como medida correctiva y en consecuencia, se ordenará el archivo de la vigilancia judicial presentada por el abogado Jairo Álvarez Álvarez.

En este evento, aunado a lo explicado; hay que tener en cuenta que la dilación en el trámite obedece a factores externos no producidos por la acción u omisión de la funcionaria judicial. Además, la forma de prestación del servicio de administración de justicia se ha visto afectada por la emergencia sanitaria decretada por la Pandemia del Covid-19, que ha ocasionado que los servidores judiciales tuvieran restricciones de aforo para asistir a las sedes de los despachos y laborar desde casa; por lo que se ha generado una deficiencia y acumulación de trabajo en algunos juzgados, situación ajena a la voluntad de los jueces y empleados, lo que impacta en su producción laboral.

Es de anotar también, que, en 2020, el Consejo Superior de la Judicatura ordenó la suspensión de los términos judiciales desde el 16 de marzo y hasta el 1 de julio de 2020. Pero por adecuaciones locativas en el Edificio la Cordobesa sede donde funciona ese despacho judicial, para mejorar la bioseguridad de usuarios y servidores judiciales; esta Seccional dispuso el cierre de manera extraordinaria de los juzgados y por ende los términos estuvieron suspendidos hasta el 1 de septiembre de 2020.

Situaciones que se han venido superando en la medida que el Consejo Superior de la Judicatura ha dispuesto modificaciones en la prestación del servicio; tal y como estuvo hasta el 28 de febrero de 2022, con el Acuerdo PCSJA21-11840 y a partir del 1 de marzo de 2022, con el Acuerdo PCSJA22-11930 y a partir del 05 de julio con el Acuerdo PCSJA22-11972.

En otra arista, debido a que la juez manifestó el cúmulo de mensajes que reciben en el correo electrónico del despacho judicial, se instará a la funcionaria en concurso con la secretaria; para que implementen 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 y cumplimiento de los términos procesales para resolver de manera gradual las peticiones, atender las necesidades de las partes, abogados e intervinientes; así como el mejoramiento en el uso adecuado del correo institucional (utilizando la creación de carpetas con reglas predeterminadas de la herramienta de Outlook del correo institucional, Circulares PCSJC20-11 del 31 de marzo de 2020, PCSJC20-27 del 21 de julio de 2020 y al Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020), la atención de usuarios (Aplicación permanente del Acuerdo 10231 del 24 de septiembre de 2014), 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 sugerido 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 los Acuerdos PSAA14-10231 y PCSJA18-10999 de mayo 24 de 2018 (*“Carta de Trato Digno para el Usuario de los Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas de la Rama Judicial”*) y el artículo 153 numeral 5 de la Ley 270 de 1996.

Sumado a lo expuesto, con dicha exhortación, 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 2019-2022, del cual se extrae lo siguiente:

### ***“1.1 MISIÓN***

*Hacemos efectivos los derechos de los ciudadanos a través de la administración de justicia independiente y transparente, para garantizar la convivencia social y pacífica.”*

### ***“1.3 VISIÓN***

*En el año 2022 seremos reconocidos por nuestra transparencia, modernidad, cultura de servicio y efectividad en la administración de justicia.”*

(...)

### ***“3.6 PILAR ESTRATÉGICO DE CALIDAD DE LA JUSTICIA***

*La calidad de la justicia se concibe como un eje o pilar fundamental en el funcionamiento y organización de los poderes judiciales, que implica no sólo la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios del servicio público de justicia, sino también la incorporación de la celeridad, la simplificación y la innovación permanente de los procesos, aprovechando todos los recursos disponibles para la mejora continua de la gestión administrativa y judicial.*

*La Rama Judicial definió su política de calidad de la justicia, la cual señala como compromiso el 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.”*

Igualmente, como fundamento normativo de la recomendación realizada a la célula judicial requerida, 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 sugiere es,

### 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 en el correo institucional y así identificar la etapa procesal correspondiente para que en su autonomía la funcionaria judicial decida el orden de evacuación de los memoriales, para minimizar o eliminar el riesgo de error y evitar que en lo sucesivo acontezcan situaciones como las aquí tratadas, así como el cumplimiento a la digitalización de expedientes<sup>1</sup>.

SEMANA	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	SERVIDORES JUDICIALES RESPONSABLES
<b>Primera</b>	Ejemplo:	
(fechas desde hasta)	<i>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.</i>	
<b>Segunda</b>		
(fechas desde hasta)	<i>Clasificación...</i>	

Es imperioso recalcar que para el caso concreto; debido a la situación excepcional acaecida por la Pandemia del Covid 19 y que la dilación presentada no es por negligencia o inoperatividad del funcionario, se dará aplicación al Acuerdo PSAA11-8716 en su Artículo 7 párrafo segundo dispone: “...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.” (Subraya para resaltar).

Corolario de lo discurrido, es la inexistencia de méritos para ordenar la apertura de la vigilancia judicial administrativa y, en consecuencia, el archivo de la presente diligencia.

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

### 3. RESUELVE

**PRIMERO:** Aceptar la medida correctiva implementada por la doctora Adriana Silvia Otero García, Juez Segundo Civil Municipal de Montería, respecto al trámite del proceso promovido por Rosario Gómez contra Rafael González Petro, radicado bajo el N° 23001400300220220021700, y en consecuencia archivar la solicitud de Vigilancia Judicial

<sup>1</sup> Circular PCSJC20-27 de 21 de julio de 2020.

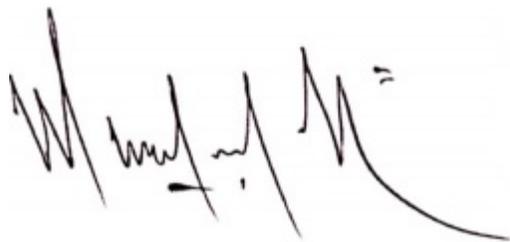
Administrativa radicada bajo el No. 23-001-11-01-001-2022-00300-00, presentada por el abogado Jairo Álvarez Álvarez.

**SEGUNDO:** Exhortar a la doctora Adriana Silvia Otero García y a la doctora Mary Martínez Sagre Juez y Secretaria del Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería, a que implementen un plan de mejoramiento de revisión de memoriales pendientes por tramitar en el correo institucional, para evitar que se repitan situaciones como la tratada en este mecanismo administrativo.

**TERCERO:** Notificar por correo electrónico u otro medio eficaz el contenido de la presente decisión a la doctora Adriana Silvia Otero García, Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería y al abogado Jairo Álvarez Álvarez, informándoles que contra esta decisión procede recurso de reposición en la vía gubernativa, el que se deberá 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.

**CUARTO:** La presente resolución rige a partir de su comunicación.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**LABRENTY EFREN PALOMO MEZA**  
PRESIDENTE

LEPM/IMD/ygb