



Magistrado ponente: Angela Stella Duarte Gutiérrez

RESOLUCION No. CSJHUR22-22
24 de enero de 2022

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

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias conferidas en el numeral 6° del artículo 101 de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo PSAA11- 8716 de 2011 y según lo aprobado en sesión ordinaria del 19 de enero de 2022, y

CONSIDERANDO

1. Antecedentes

- 1.1. El 5 de octubre de 2021, esta Corporación recibió solicitud de vigilancia judicial administrativa presentada por la abogada Luz Andrea Bermeo Montealegre en contra del Juzgado 04 Administrativo de Neiva, debido a que el 27 de noviembre de 2020 presentó solicitud de ejecución de sentencia, sin que el despacho se hubiese pronunciado al respecto, pese a las solicitudes de impulso procesal presentadas el 18 de marzo, 13 de julio y 24 de agosto de 2021.
- 1.2. En virtud del artículo 5, del Acuerdo No. PSAA11-8716 de 2011, se dispuso requerir a la doctora Ana María Correa Ángel, Juez 04 Administrativo de Neiva, para que rindiera las explicaciones del caso.
- 1.3. La funcionaria judicial dio respuesta al requerimiento, señalando, en resumen, lo siguiente:
- 6.1. Para conocimiento de la Corporación y con relación al proceso referenciado, informa que el trámite surtido atinente al descontento de la usuaria es el siguiente:

FECHA	ACTUACIÓN PROCESAL
27 de noviembre de 2020. Documento incorporado al expediente digital el 18 de diciembre de 2020	La apoderada ejecutante formula solicitud de ejecución de sentencia dentro del proceso de la referencia
13 de julio de 2021. Documento incorporado al expediente digital el 14 de julio de 2021	La apoderada solicita impulso procesal
24 de agosto 2021. Documento incorporado en la misma fecha	La apoderada solicita impulso procesal
11 de octubre de 2021. Documento incorporando en la misma fecha	La secretaria del despacho ingresa al despacho el proceso, informando que recibió memorial de ejecución de sentencia y solicitud de medida cautelar
12 de octubre de 2021	Autos mediante el cual libra mandamiento de pago y rechaza la medida cautelar
15 de octubre de 2021	Constancia de notificación a las partes del auto que libra mandamiento de pago.

- 6.2. Teniendo en cuenta el recuento procesal que antecede, resalta que el expediente fue creado digitalmente con un lapso de 21 días y los siguientes memoriales fueron incorporados oportunamente. Sin embargo, el proceso solo fue pasado al despacho 10 meses después de la presentación de la solicitud de ejecución de sentencia, por lo que al día siguiente emitió proveídos librando mandamiento de pago y rechazando la medida cautelar.
- 6.3. Se escapa de su responsabilidad la anterior situación, dado que los procesos de ejecución de sentencias que ingresan por citaduría, deben ser ingresados por la secretaria al despacho, lo cual solo se produjo el 11 de octubre de 2021.
- 6.4. A pesar de que la secretaria del despacho realiza la gestión documental mediante el aplicativo OneDrive, como indican los Acuerdos del Consejo Superior, la cual ha sido coordinada con la citadora, se presenta un gran cúmulo de trabajo.
- 6.5. Recuerda que la labor secretarial tiene multiplicadas las acciones en relación con la época cuando los procesos se llevaban de manera escrita, pues han debido construir un juzgado virtual y se encuentran en constante aprendizaje, con ocasión las circunstancias atípicas que se derivaron por la pandemia del virus CÓVID-19.
- 6.6. Resalta que se ha sobrecargado las labores que tiene como juez, debido a que la secretaria le comunicó el padecimiento de una afectación psicológica que se encuentra en seguimiento de la ARL, por lo que ha debido asumir varias acciones con el fin de ayudarla, como por ejemplo, la elaboración de las resoluciones administrativas, organizar físicamente la sala de audiencias donde estuvieron los empleados de Servisfot, encargado de la digitalización de procesos, así como la estantería de los expedientes y lleva control directo de sustanciación de muchos procesos, para colaborar en el trámite de los litigios y evitar que se congestione el despacho o aumenten las vigilancias judiciales administrativas.
- 6.7. Debido a las acciones tomadas han avanzado en el proceso de descongestión que se verá reflejado en la estadística del año 2021, razón por la cual solicita que se tengan en cuenta las medidas adoptadas, así como el cambio de seis empleados del juzgado que comenzó desde marzo de 2020, lo cual pudo incidir en el funcionamiento del juzgado.
- 6.8. Finalmente, refiere que su compromiso será en agilizar en lo que más pueda el referido proceso, con el fin de que se iguale a otros que ingresaron para la fecha en que se radicó la solicitud de ejecución.
- 1.4. Una vez revisada la consulta de procesos en la página web de la Rama Judicial, se observó constancia secretarial del 11 de octubre de 2021, por medio de la cual se pasaba el expediente al despacho con ocasión a la solicitud de ejecución de sentencia, por lo que mediante auto del 27 de octubre de 2021, el despacho sustanciador dispuso requerir a la doctora Jessica Montealegre Villaquira, secretaria del Juzgado 04 Administrativo de Neiva.
- 1.5. La empleada judicial dentro del término concedido presentó sus justificaciones, indicando, en resumen, lo siguiente:
- 6.1. Se posesionó en el cargo de secretaria del Juzgado 04 Administrativo de Neiva el 4 de agosto de 2020.
- 6.2. El tema de los memoriales ha sido un asunto muy dispendioso debido a que la dirección del juzgado no ha priorizado la gestión de los mensajes de datos y es habitual que los procesos se alimenten de forma tardía, pues a la fecha no existe un mecanismo expedito de

comunicación entre la citaduría y la secretaría del despacho, mediante el cual se informe los memoriales que se allegan a diario al despacho.

- 6.3. Lo anterior debido a que, como en todos los despachos, es el citador el encargado de agregar los memoriales a los expedientes, labor que se realizaba antes de pandemia de manera manual, pero en la virtualidad las solicitudes son presentadas al correo institucional y deber ser agregadas al OneDrive, alimentando el software de gestión judicial.
- 6.4. Aun cuando revisa el correo institucional del juzgado a diario, no puede encargarse de la función de la citadora y agregar los memoriales a los expedientes, más cuando también se presentan memoriales al correo electrónico por medio del cual se efectúan las notificaciones electrónicas y que solo es manejado por la encargada de la citaduría.
- 6.5. Informa que el correo institucional del juzgado no es manejado exclusivamente por la secretaria, debido a que la juez tiene autorizados a los sustanciadores para remitir oficios desde el mismo y en varias ocasiones han sufrido pérdidas de correos, así como el equivocado archivo de mensajes de datos, lo cual ha ocasionado inconvenientes que no se le pueden atribuir.
- 6.6. En busca de un mecanismo idóneo para la comunicación entre los dos cargos, secretaría y citaduría, creó un cuadro en el OneDrive para la gestión de los mensajes de datos con descriptores para poder filtrar los memoriales allegados y dar trámite de manera más diligente a los mismos, solicitando apoyo de la juez para que la citadora lo alimente, sin embargo, para la fecha no había sido usado y tampoco se tenía como una práctica del juzgado alimentar los memoriales a diario.
- 6.7. Desde la fecha de su posesión ha tenido que asumir trámites morosos en todos los ámbitos del cargo, como por ejemplo la expedición de copias auténticas, liquidación de costas, elaboración de estadística, entre otros.
- 6.8. En cuanto al proceso objeto de vigilancia, fue informada por la citadora el 11 de octubre de 2021, que se tenía una solicitud de ejecución de sentencia, al igual que otros medios de control, por lo que inmediatamente procedió a pasar el proceso al despacho y se priorizó el trámite, atendiendo de esta manera las solicitudes de impulso.
- 6.9. Resalta que no era necesario una constancia secretarial para que el juzgado se pronunciara, debido a que en el proceso contencioso administrativo, la dirección de los procesos corresponde exclusivamente al juez, ya que las constancias secretariales solo se requieren para el control de términos, de traslados y de ejecutoria, sin embargo, en la dinámica diaria del juzgado se siguen solicitando constancias de secretaria en todos los asuntos como cuando trabajaban bajo el sistema escritural.
- 6.10. Cada vez que se presentan inconvenientes, se señala que la labor de coordinación corresponde a la secretaría, cuando en realidad el correcto funcionamiento del despacho y de todos los procesos corresponde estrictamente a la juez.
- 6.11. Concluye sus explicaciones indicando que no es su responsabilidad agregar los memoriales a los procesos, razón por la cual no se le puede atribuir ninguna responsabilidad por el trámite del mismo, ya que no tenía conocimiento del documento que solicitaba la ejecución de la sentencia y no fue informada por quien le correspondía agregarlo.
- 6.12. Finalmente, de ser necesario, solicita que se realice inspección a las sedes virtuales del juzgado, como es el OneDrive y el microsítio del despacho para evidenciar la gran cantidad de estados electrónicos que se generan.

- 1.6. Atendiendo las explicaciones rendidas por la secretaria del juzgado vigilado y con el fin de aclarar los hechos, así como la posible responsabilidad de los servidores judiciales, se dispuso requerir a la señora María Camila Moreno Arroyo, citadora del Juzgado 04 Administrativo de Neiva, para que presentara sus explicaciones sobre la presunta mora en informar y pasar el proceso a la secretaria del juzgado para que impartiera el trámite respectivo.
- 1.7. La empleada judicial en su calidad de citadora y dentro del término concedido, dio respuesta al requerimiento, informando, en resumen, lo siguiente:
 - 6.1. Se posesionó como citadora del Juzgado 04 Administrativo de Neiva desde el 16 de junio de 2021, pero solo hasta el 16 de julio siguiente le fue habilitado el VPN.
 - 6.2. Es consciente de las funciones principales que tiene asignadas, no obstante, debido al incremento de forma masiva en la recepción de memoriales, así como la carga laboral adicional que se deriva del registro de expedientes con el propósito de ser digitalizados, se implementaron diferentes formas de comunicación con los demás empleados del juzgado, tales como WhatsApp, correo electrónico, OneDrive, carpetas compartidas, entre otras, tal como lo establecía la Circular PCSJC20-27 del 21 de julio de 2020.
 - 6.3. El 24 de agosto de 2021, informó al WhatsApp de la secretaria sobre el impulso procesal presentado al interior del proceso objeto de vigilancia, a lo que ésta había contestado con un "OK", siendo de esta manera como habitualmente se surte la información de los demás memoriales que reciben en el despacho para que la secretaria proceda a dar el trámite respectivo.
 - 6.4. Aclara además que, a partir del 30 de septiembre de 2021, envía el control documental por medio de formato de imágenes, en cuanto dicho control lo realizaba de forma manual y escrita en una libreta.
 - 6.5. Como prueba de sus explicaciones allega descarga del chat sostenido con la secretaria en el que se evidencia lo informado sobre el proceso de la referencia.

2. Apertura de vigilancia judicial.

- 2.1. Conforme a lo establecido en el artículo 6 del Acuerdo No. PSAA11-8717 del 6 de octubre de 2011, el despacho ponente, mediante auto del 12 de enero de 2021, dio apertura al trámite de vigilancia judicial administrativa y dispuso requerir a la doctora Jessica Montealegre Villaquirá, secretaria del Juzgado 04 Administrativo de Neiva, para que presentara las explicaciones y justificaciones que tuviera a bien adicionar respecto a la mora para pasar el proceso al despacho, con el fin de que la jueza se pronunciara sobre la solicitud de ejecución de sentencia presentada el 27 de noviembre de 2020.
- 2.2. La doctora Jessica Montealegre Villaquirá, dentro del término concedido presentó sus explicaciones ante la apertura del mecanismo de vigilancia judicial administrativa, señalando, en resumen, lo siguiente:
 - 6.1. El trámite de las solicitudes que se radican al correo institucional del juzgado no es su única función como secretaria del juzgado, pues una vez se posesionó en el cargo, debió implementar la virtualidad con el paso de los procesos físicos a digitales, lo cual generó una gran congestión en los mensajes de datos y la carga laboral la superó, pues la jornada laboral era insuficiente.

- 6.2. Resalta además que, como lo expuso en otros informes rendidos, debido a la sobrecarga laboral se encuentra en tratamiento con su EPS por haber sido diagnosticada con "TRASTORNO MIXTO DE ANSIEDAD Y DEPRESIÓN G470 TRASTORNOS DEL INICIO Y DEL MANTENIMIENTO DEL SUEÑO [INSOMNIOS] F439 REACCIÓN AL ESTRÉS GRAVE, NO ESPECIFICADA Y AFECCIÓN RELACIONADA CON EL TRABAJO".

3. Objeto de la Vigilancia Judicial.

Con fundamento en los hechos expuestos, corresponde a esta Corporación entrar a decidir si las servidoras judiciales vigiladas, han incurrido en actuaciones u omisiones contrarias a la oportuna y eficaz administración de Justicia, a la luz del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, para lo cual es preciso señalar lo siguiente:

- 3.1. La Vigilancia Judicial Administrativa fue establecida por la Ley 270 de 1996 y reglamentada por la Sala Administrativa del Consejo Superior mediante Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, normas que la definen como una herramienta que sirve para verificar que la justicia se administre oportuna y eficazmente, como también para procurar por el normal desempeño de las labores de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial¹.
- 3.2. En el mismo sentido, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Circular PSAC10-53 de 2010, señaló que la Vigilancia Judicial Administrativa es una acción de carácter eminentemente administrativo que busca que la administración de Justicia sea eficaz y oportuna bajo el respeto de la autonomía e independencia judicial (Artículo 230 de la C.P. y 5º de la Ley 270 de 1996).
- 3.3. Según lo dispuesto por el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, la Vigilancia Judicial Administrativa opera cuando un servidor judicial incurre en prácticas dilatorias o mora judicial injustificada, que atente contra la eficaz y oportuna administración de justicia, situación ésta que conllevaría a la aplicación de una sanción de tipo administrativo.
- 3.4. La mora judicial es definida como "*la conducta dilatoria del Juez en resolver sobre un determinado asunto que conoce dentro de un proceso judicial y tiene fundamento en cuanto tal conducta desconozca los términos de ley y carezca de motivo probado y razonable*"².
- 3.5. Es claro que el ámbito de aplicación de la vigilancia judicial administrativa apunta exclusivamente a que se adelante un control y verificación de términos en el desarrollo de las etapas procesales, en procura de una administración de justicia eficaz y oportuna, para advertir dilaciones injustificadas imputables, bien sea al funcionario o a los empleados del despacho donde cursa el proceso.

4. Problemas jurídicos a resolver

El primer problema jurídico consiste en determinar si la doctora Ana María Correa Ángel, Jueza 04 Administrativo de Neiva, como directora del proceso y del despacho, incurrió en mora judicial injustificada al interior del proceso ejecutivo iniciado a continuación de la nulidad y restablecimiento del derecho con radicado 2018-00099, por no pronunciarse oportunamente sobre la solicitud de ejecución de sentencia y medidas cautelares presentada el 27 de noviembre de 2020, y reiterada el

¹ Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, artículo 1º.

² Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Cuarta. Sentencia del 30 de abril de 2008. Consejero Ponente: Héctor J. Romero Díaz. Rad.: 11001-03-15-000-2008-00324-00

18 de marzo, 13 de julio y 24 de agosto de 2021, debido a que solo libró mandamiento de pago y rechazó la solicitud de medida a través del auto interlocutorio del 12 de octubre de 2021.

El segundo problema jurídico consiste en determinar, si la doctora Jessica Montealegre Villaquirá, en su calidad de secretaria del Juzgado 04 Administrativo de Neiva, incurrió en una dilación injustificada al no pasar oportunamente el expediente al despacho, una vez incorporados los memoriales presentados por la usuaria, relacionados con la ejecución de la sentencia emitida por el mismo despacho, desconociendo lo previsto en el artículo 154, numeral 3 de la Ley 270 L.E.A.J.

Finalmente, y como tercer problema jurídico, debe establecerse si la señora María Camila Moreno Arroyo, en su calidad de citadora del Juzgado 04 Administrativo de Neiva, incurrió en mora o retardo judicial injustificado, de acuerdo con las funciones asignadas, esto es, incorporar las solicitudes al proceso objeto de vigilancia e informar a la secretaria del despacho sobre la presentación de los mismos para que impartieran el trámite que en derecho corresponde de acuerdo a sus funciones secretariales.

5. Precedente normativo y jurisprudencial: acceso a la administración de justicia y la mora judicial.

Los artículos 228 y 230 C.P., y el artículo 4 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia (Ley 270 de 1996), imponen a los servidores judiciales, la obligación de atender los términos procesales. Por su parte, el artículo 42, numerales 1 y 8 C.G.P., establecen que es deber del juez velar por la pronta solución del proceso, adoptar las medidas conducentes para impedir su paralización, procurar la mayor economía procesal y dictar las providencias dentro de los términos legales.

Sobre el alcance de estas disposiciones, la Corte Constitucional ha señalado:

*"La jurisdicción no cumple con la tarea que le es propia, si los procesos se extienden indefinidamente, prolongando de esta manera, la falta de decisión sobre las situaciones que generan el litigio, atentando así, gravemente contra la seguridad jurídica que tienen los ciudadanos. Así las cosas, vale decir, que una decisión judicial tardía, constituye en sí misma una injusticia, como quiera que los conflictos que se plantean quedan cubiertos por la incertidumbre, con la natural tendencia a agravarse"*³.

Asimismo, la Corte Constitucional ha expresado que a los funcionarios no les basta con aducir exceso de trabajo o una significativa acumulación de procesos para que el incumplimiento de los términos judiciales sea justificado, pues no se puede hacer recaer sobre la persona que acude a la jurisdicción la ineficiencia o ineficacia del Estado, desconociendo sus derechos fundamentales⁴.

De igual manera, es pertinente reiterar lo señalado por la jurisprudencia en cuanto que la justificación de la mora debe ser extraordinaria y no puede simplemente argumentarse la congestión de los asuntos al despacho, pues es necesario que *"el juez correspondiente ha obrado con diligencia y cumplido a cabalidad la totalidad de sus obligaciones constitucionales y legales, de modo tal que la demora en decidir sea para él el resultado de un estado de cosas singularizado y probado que se constituya en motivo insuperable de abstención"*⁵ o, como se afirmó en la Sentencia T-1068 de 2004, *"no puede aducirse por parte de un juez de la República que se cumplen las funciones a él encargadas para un negocio y se desatienden en otro"*⁶.

Complementando esta posición, la misma Corporación señaló lo siguiente:

³ Sentencia T-577 de 1998.

⁴ Sentencia T-604 de 1995.

⁵ Sentencia T-292 de 1999.

⁶ Citada en la Sentencia T-030 de 2005.

*"Se está ante un caso de dilación injustificada o indebida, cuando quiera que se acredite que el funcionario judicial no ha sido diligente y que su comportamiento es el resultado de una omisión en el cumplimiento de sus funciones. La dilación injustificada que configura la violación de 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 omisión en el cumplimiento de las obligaciones en el trámite de los procesos a cargo de la autoridad judicial y (iii) la falta de motivo razonable y prueba de que la demora obedece a circunstancias que no se pueden contrarrestar"*⁷.

Vale la pena agregar que en la Sentencia T-292 de 1999, la Corte Constitucional llega a sostener que el análisis de cada situación debe hacerse en "un sentido exigente", de manera que solo si se encuentra "probada y establecida fuera de toda duda" la justificación de la conducta, puede exonerarse al servidor judicial de su obligación de resolver oportuna y eficazmente los asuntos a su cargo. En efecto, la providencia comentada sostiene lo siguiente:

"Las situaciones, para que configuren justificación en cuanto a la mora del juez, deben ser examinadas en cada caso específico con el carácter extraordinario que les corresponde, tanto por el juez de tutela como por el disciplinario, con un sentido exigente y sin laxitud, con el fin de impedir que la extensión de las razones justificativas convierta en teórica la obligación judicial de resolver con prontitud y eficacia. Solamente una justificación debidamente probada y establecida fuera de toda duda permite exonerar al juez de su obligación constitucional de dictar oportunamente las providencias a su cargo, en especial cuando de la sentencia se trata. La justificación es extraordinaria y no puede provenir apenas del argumento relacionado con la congestión de los asuntos al despacho".

Como complemento de lo anterior, la Corte Constitucional también ha precisado que es al funcionario a quien le corresponde demostrar que obró con diligencia, como se afirma en la siguiente providencia:

"[...] la mora judicial solo se justificaría al magistrado, juez o fiscal si a pesar de que éstos agotaron todas las medidas para evitar la congestión del despacho judicial, aun así la dilación surge de forma imprevisible e ineludible. Debiéndose en todo caso informarse de esa situación a los administrados quienes tienen derecho a conocer con precisión y claridad las circunstancias por las que atraviesa el despacho judicial y que impiden una resolución pronta de los procesos. Lo contrario sería asumir como constitucionalmente válido que el administrado deba ser sometido a una espera indefinida en la resolución de su demanda de justicia, situación que repugna al Estado social de derecho dada la garantía material y no meramente formal de los derechos que en él se prohija.

La Sala precisa, entonces, que el hecho de que la dilación en el trámite judicial no sea imputable a conducta dolosa o gravemente culposa alguna del funcionario, sino al exceso de trabajo que pesa sobre los despachos judiciales, puede, en principio, exculpar a aquellos de su responsabilidad personal, pero no priva a los administrados del derecho a reaccionar frente a tales retrasos, ni permite considerarlos inexistentes. En otras palabras, dicha situación, no autoriza a considerar que la dilación es justificada, sin prueba alguna de que se haya intentado agotar todos los medios que

⁷ Sentencia SU394 de 2016. Además, pueden consultarse las siguientes Sentencias: T-502 de 1997, T-292 de 1999, T-1226 de 2001, T-803 de 2012 y T-230 de 2013.

*las circunstancias permiten para evitarla. De esta manera el derecho a un debido proceso sin dilaciones injustificadas no pierde efectividad ni siquiera en aquellos supuestos en que los retrasos se deben a los defectos estructurales de la organización y funcionamiento de la rama judicial*⁸.

En este sentido, si se presenta mora judicial en un proceso, debe demostrarse que se presentaron circunstancias insuperables, no atribuibles al funcionario, como ocurre cuando se interponen recursos ante el superior, se presentan incidentes o en aquellos casos en que debe interrumpirse o suspenderse el trámite del proceso.

También es posible admitir un retardo normal en las decisiones que deben adoptarse cuando el funcionario demuestre que ha actuado de manera diligente, adelantando las actuaciones procesales en plazos razonables, atendiendo a la carga laboral de su despacho y a la complejidad del asunto que conoce.

6. Análisis del caso concreto.

Teniendo en cuenta los hechos expuestos en el escrito de vigilancia judicial administrativa presentada por la usuaria y las explicaciones dadas por las servidoras judiciales sujetos de vigilancia, esta Corporación le corresponde determinar si el despacho vigilado se encuentra incurso en mora injustificada, para lo cual es importante entrar a examinar las actuaciones surtidas dentro del proceso, teniendo como fundamento la información reportada en la consulta de procesos en la página web de la Rama Judicial, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

Fecha de la actuación	Actuación	Anotación
27 noviembre 2020	Recepción memorial de ejecución de sentencia	Presentado por la apoderada de la parte actora mediante correo electrónico en el que solicitud ejecución de sentencia y medidas cautelares.
13 julio 2021	Recepción memorial	Impulso procesal presentado por la apoderada de la parte demandante
24 agosto 2021	Recepción memorial	Reiteración de impulso procesal
11 octubre 2021	Constancia secretarial	Paso al despacho informando que se allegó solicitud de ejecución de sentencia
12 octubre 2021	Auto libra mandamiento ejecutivo	Libra mandamiento de pago
12 octubre 2021	Auto que rechaza	Rechaza solicitud de embargo de la parte ejecutante
15 octubre 2021	Notificación electrónica	Se notifica a las partes mediante correo electrónico del auto que libra mandamiento de pago
29 octubre 2021	Constancia de ejecutoria	Del auto que libra mandamiento de pago y resuelve la solicitud de medida
5 noviembre 2021	Recepción memorial	Presentan contestación de la demanda
30 noviembre 2021	Recepción memorial	La parte demandante allega constancia del no pago de dineros de impuesto en sentencia

En este contexto se entrará a revisar el grado de responsabilidad de cada uno de los servidores judiciales adscritos al despacho vigilado que durante el trámite procesal incidieron en inactividad y dilación advertida, en su orden:

⁸ Sentencia T-030 de 2005.

6.1. De la responsabilidad de la funcionaria judicial, doctora Ana María Correa Ángel, Juez 04 Administrativo de Neiva.

La Jueza es la directora del despacho y del proceso como lo ordena el artículo 42 del C.G.P., especialmente, en su numeral 1, por lo que le corresponde evitar acciones u omisiones propias que afecten los principios de eficacia, eficiencia y efectividad, bajo los cuales se debe impartir una recta y cumplida administración de justicia. En tal sentido, es deber de la funcionaria ejercer un control permanente, estableciendo directrices para que las actuaciones se surtan en el menor tiempo posible, con el fin de evitar dilaciones injustificadas en el trámite de los procesos como las aquí advertidas.

En este punto es evidente señalar que, contabilizados los tiempos desde que los memoriales fueron allegados por la usuaria al correo institucional del juzgado, la funcionaria judicial requerida en el marco de la realidad procesal tuvo conocimiento solo hasta el 11 de octubre de 2021, es decir, casi un año después de la presentación de la solicitud inicial. No obstante, si bien a éste le corresponde dar impulso y proferir las decisiones que en derecho corresponde dentro de los términos de ley o, por lo menos, dentro de plazos razonables, también lo es, que este impulso se logra con la colaboración y coordinación de su equipo de trabajo, aspecto que a todas luces fallo en este caso.

En este sentido, esta Corporación observa que la función judicial que le correspondía a la jueza la realizó al día siguiente de haber pasado el expediente a su despacho, emitiendo los respectivos autos del 12 de octubre de 2021, por medio de los cuales se libró mandamiento de pago y se rechazó la solicitud de medida cautelar. De ahí que, el expediente solo estuvo un día a cargo de la funcionaria judicial para proferir la decisión que en derecho corresponde, una vez ingresado el proceso al despacho con ocasión a la solicitud de vigilancia, razón por la cual, no se configura en estricto sentido una actuación morosa o pendiente de resolver por parte de la funcionaria judicial

Aunado a lo anterior se tiene que, la funcionaria judicial, adoptó las medidas correspondientes para dar celeridad al litigio, e incluso, se comprometió a igualar el mismo, con otros procesos que ingresaron al despacho en la fecha que se radicó la solicitud de ejecución.

Sin embargo y sin perjuicio de las anteriores consideraciones, se exhortara a la doctora Ana María Correa Ángel, Jueza 04 Administrativo de Neiva, para que en su condición de directora del proceso y del despacho implemente buenas prácticas, tendientes a garantizar un mejor control y seguimiento a los memoriales que diariamente ingresan al correo institucional del juzgado, dando aplicación al principio de celeridad que rige la función judicial, pues situaciones como las aquí advertidas se han presentado en otros procesos de los cuales esta Corporación ha tenido conocimiento. Asimismo, para que evalúe las cargas laborales de los empleados del juzgado, asignando roles y responsabilidades que dinamicen el funcionamiento del juzgado y hagan efectivo el servicio de justicia.

6.2. De la responsabilidad de la doctora Jessica Montealegre Villaquirá, secretaria del Juzgado 04 Administrativo de Neiva.

Los secretarios de los juzgados, tienen la misión de apoyar al juez en el ejercicio de su gestión judicial, pues es el encargado de la adecuada organización de los procesos y procedimientos que se llevan al interior del despacho, velan además por el oportuno control de términos, por tanto sus actuaciones comprometen la administración de justicia, al punto que la legislación procesal se refiere a ellos de manera directa, como los responsables de cumplir con determinadas actuaciones que se debe surtir para el impulso procesal, que por demás tienen un carácter técnico y

administrativo y contribuyen al adecuado funcionamiento y ordenación del proceso, al punto que su defectuosa labor puede generar responsabilidad en la administración de justicia.

En ese sentido la Corte Constitucional refiere:

"Las actuaciones de Secretario del Juzgado pueden afectar la administración de justicia, hasta el extremo de que por sus errores puede deducirse responsabilidad contra el Estado por falla en la prestación del servicio".

Sobre el trámite dado a los memoriales allegados por la usuaria, se observa que la mora advertida al interior del proceso objeto de vigilancia, se genera desde el momento de la presentación de la primera solicitud de ejecución de sentencia, esto es, el 27 de noviembre de 2020, pero solo hasta el 11 de octubre de 2021, la secretaría ingresa el expediente al despacho.

Ahora bien, en cuanto a los argumentos expuestos por la secretaria en sus explicaciones, en los cuales enfatiza que dentro de sus labores no está la elaboración de las constancias secretariales para pasar los procesos al despacho de la jueza cuando se presentan solicitudes, esta Corporación considera pertinente tener en cuenta que al tratarse de una ejecución de sentencia, se rige bajo el procedimiento establecido en el Código General del Proceso, de conformidad a la remisión que hace el artículo 306 del C.P.A.C.A., por lo cual resulta procedente poner de presente lo establecido en el artículo 109 C.G.P., el cual establece:

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

Los memoriales podrán presentarse y las comunicaciones transmitirse por cualquier medio idóneo.

Las autoridades judiciales llevarán un estricto control y relación de los mensajes recibidos que incluya la fecha y hora de recepción. También mantendrán el buzón del correo electrónico con disponibilidad suficiente para recibir los mensajes de datos.

Los memoriales, incluidos los mensajes de datos, se entenderán presentados oportunamente si son recibidos antes del cierre del despacho del día en que vence el término" (Subraya fuera de texto).

Es claro, entonces, que es un deber de la secretaria ejercer control de los memoriales que diariamente ingresan y son radicados en el juzgado y, para el caso en particular, se observa que fueron registrados en el expediente de conformidad con lo informado por la misma jueza y lo consultado en la página web de la Rama Judicial.

No obstante, la contingencia de salubridad pública que aún enfrenta el país por la propagación de la COVID-19, catalogada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como una emergencia de salud pública de impacto mundial, ha ocasionado una mayor dificultad en la prestación del servicio de justicia y el ejercicio de la función judicial en cabeza de los servidores judiciales, que igualmente se han visto afectados por los cambios a los cuales se han avocados como por ejemplo el trabajo en casa, la transición a la virtualidad, el aislamiento selectivo, la limitación del

aforo para acudir a las sedes judiciales, la implementación de las tecnologías de la información y las comunicaciones que en su momento, eran desconocidas para la mayoría de servidores judiciales, lo que condujo finalmente a un represamiento de las actuaciones que se debían surtir en los despachos judiciales, y que obligó a las autoridades judiciales a adoptar medidas acordes a la nueva realidad, la que no fue ajena al Juzgado 04 Administrativo de Neiva.

Otro aspecto que se debe analizar es lo expuesto por la secretaria en sus explicaciones, cuando pone de presente sus padecimientos de salud, que según ella han afectado su desempeño, pues ha sido diagnosticada según lo aportado en varios informes, con estrés laboral; situación que no puede pasar por alto esta Corporación, pues finalmente situaciones como éstas afectan el correcto desempeño de las labores a su cargo, que desde luego deben considerarse.

Así las cosas, analizada la situación de salud que padece la secretaria del juzgado vigilado, esta Corporación considera que puede configurarse una causal de justificación que conlleva a no aplicar el mecanismo de vigilancia judicial administrativa en este caso, pues está debidamente acreditado ante este Consejo Seccional su situación de salud laboral, como fue debatido en la Resolución CSJHUC21-573 del 1° de septiembre de 2021.

No obstante, se exhortará a la funcionaria y secretaria del juzgado inmerso en estas diligencias, para que actúen con la debida diligencia y coordinen con su equipo de trabajo, acciones tendientes a superar esta clase de deficiencias, que en últimas terminan por afectar el servicio y los usuarios de la administración de justicia.

6.3. De la responsabilidad de la señora María Camila Moreno Arroyo, citadora del Juzgado 04 Administrativo de Neiva.

Con relación a la posible responsabilidad de la señora María Camila Moreno Arroyo, en su calidad de citadora del juzgado vigilado y quien tiene a su cargo la incorporación de los memoriales a los expedientes, debe precisarse que la empleada tomó posesión del cargo como citadora el 16 de junio de 2021 y el VPN le fue instalado el 16 de julio siguiente, de conformidad a la documentación allegada en sus explicaciones.

En este punto, resulta pertinente tener en cuenta que la primera solicitud fue presentada el 27 de noviembre de 2020, fecha en la que servidora judicial no estaba en ese cargo y, por lo tanto, no tuvo conocimiento, por lo que la gestión adelantada por la misma al interior del proceso, solo se valorará desde la presentación de la primera solicitud de impulso procesal presentada el 13 de julio de 2021.

Así las cosas, se observa que el 24 de agosto de 2021 comunicó a la secretaria sobre la existencia de los escritos de impulso procesal, un tiempo razonable bajo las circunstancias de trabajo actuales, por lo que no hay lugar a atribuir responsabilidad alguna por la demora presentada, sumado a que no era la única labor que se le había encomendado, en cuanto y en tanto, debía atender además labores de digitalización que debieron adelantar los despachos para dar cumplimiento con la implementación del plan de digitalización, lo que conlleva a un represamiento de las labores propias que debe ejercer cada empleado y, por ende, del despacho.

6.2. Otras consideraciones.

Frente a las pruebas solicitadas por la secretaria Jessica Montealegre Villaquirá, esta Corporación debe pronunciarse, para lo cual se acudirá a las normas fijadas en los artículos 211 a 222 del C.P.A.C.A., así como al régimen probatorio regulado en los artículos 164 y siguientes del C.G.P., los cuales indican que las pruebas deben referirse al asunto materia del proceso, y que se rechazarán

las pruebas ilícitas, las notoriamente impertinentes, las inconducentes y las manifiestamente superfluas o inútiles.

De ahí que, frente a la inspección en el OneDrive y el microsítio del juzgado, este Consejo Seccional las considera innecesarias, pues no se desconoce las labores secretariales propias de su cargo y que se ven reflejadas en las actuaciones publicadas y cargadas en las diferentes plataformas digitales.

Por último, también se debe decir que, las actuaciones surtidas por la señora jueza y proferidas al día siguiente de haber pasado el expediente a su despacho, las que fueron emitidas mediante autos del 12 de octubre de 2021, por medio de los cuales se libró mandamiento de pago y se rechazó la solicitud de medida cautelar, constituyen pruebas suficientes para afirmar que estamos en presencia de un hecho superado, con lo cual se atendió lo solicitado por la usuaria.

7. Conclusiones.

Analizadas en detalle las situaciones fácticas puestas de presente en estas diligencias, este Consejo Seccional no encuentra mérito para continuar con el trámite de vigilancia judicial administrativa en contra de la doctora Ana María Correa Ángel, Jueza 04 Administrativo de Neiva y la señora María Camila Moreno Arroyo, citadora del mismo despacho, por considerar que por parte de las servidoras judiciales no se configuró los presupuestos de la mora judicial.

Ahora bien en cuanto a la gestión adelantada por la doctora Jessica Montealegre Villaquira, secretaria del Juzgado 04 Administrativo de Neiva, esta Corporación considera que en principio existe una eventual mora judicial; no obstante y de acuerdo a las consideraciones hechas líneas arriba, en especial por sus condiciones de salud, esta se encuentra justificada, lo que conlleva a no aplicarse por el momento el mecanismo de vigilancia judicial administrativa, pues al analizarse las situaciones fácticas puestas de presente al interior de las presente diligencias no se reúnen los presupuestos establecidos en el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011 para tal fin.

De igual manera, se concluye que no asiste responsabilidad a la señora María Camila Moreno Arroyo, citadora del juzgado vigilado, teniendo en cuenta que para el momento de su incorporación ya se había presentado la mora y que una vez tuvo conocimiento de la situación por los memoriales de impulso procesal, procedió a darle el trámite correspondiente en un tiempo prudencial.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura del Huila.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. ABSTENERSE de continuar con el mecanismo de vigilancia judicial administrativa en contra de la doctora Ana María Correa Ángel, Jueza 04 Administrativo de Neiva, por las razones consignadas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 2. NO APLICAR el mecanismo de vigilancia judicial administrativa a la doctora Jessica Montealegre Villaquira, secretaria del Juzgado 04 de Administrativa de Neiva, por las razones consignadas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 3. ABSTENERSE de continuar con el mecanismo de vigilancia judicial administrativa en contra de la señora María Camila Moreno Arroyo, citadora del Juzgado 04 Administrativo de Neiva, por las razones consignadas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 4. EXHORTAR a la doctora Ana María Correa Ángel, Jueza 04 Administrativo de Neiva, y a la secretaria, doctora Jessica Montealegre Villaquira, para que establezcan los instrumentos de

control adecuados sobre el ingreso y radicación diaria de los memoriales que ingresan al juzgado para evitar que situaciones como las aquí advertidas se vuelvan a presentar. Así como también reevaluar los roles, las responsabilidades y las cargas laborales de los empleados del juzgado, para un adecuado funcionamiento y ordenación de los procesos, con el fin de evitar la afectación del servicio y a los usuarios de la administración de justicia.

ARTÍCULO 5. NOTIFICAR la presente resolución a las servidoras judiciales adscritas al Juzgado 04 de Administrativa de Neiva y que fueron vinculadas a la presente vigilancia, así como a la abogada Luz Andrea Bermeo Montealegre, en su condición de solicitante, conforme lo disponen los artículos 66 a 69 CPACA. Líbrense las comunicaciones del caso.

ARTÍCULO 6. Contra la presente decisión procede únicamente el recurso de reposición, por ser este trámite de única instancia a la luz de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, el cual de conformidad al artículo 74 del CPACA deberá interponerse ante esta Corporación dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación, con el lleno de los requisitos establecidos en los artículos 76 y 77 ibídem.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Neiva, Huila.



JORGE DUSSAN HITSCHERICH
Presidente

JDH/ASDG/MCEM