



Magistrado ponente: Dr. Jorge Dussán Hitscherich

RESOLUCION No. CSJHUR21-363
22 de junio de 2021

“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 6º del artículo 101 de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo PSAA11- 8716 de 2011 y según lo aprobado en sesión ordinaria del 10 de junio de 2021, y

CONSIDERANDO

1. Antecedentes.
 - 1.1. El 6 de abril de 2021, esta Corporación recibió solicitud de vigilancia judicial administrativa presentada por el doctor Leonel Quijano Ardila contra el Juzgado 01 Civil Municipal de Neiva, debido a que en el proceso ejecutivo con radicado 2018-00069-00, desde el 3 de febrero de 2020, allegó al litigio la liquidación del crédito de manera física; sin embargo, a la fecha, el despacho no le ha dado traslado a la parte demandada.
 - 1.2. Agregó el usuario que ante la ausencia de actividad por parte del juzgado, solicitó impulso procesal para las fechas del 2 de julio, 22 de octubre de 2020 y 21 de enero de 2021, pero el despacho a la presentación de la solicitud de vigilancia no ha cumplido con la actuación procesal.
 - 1.3. En virtud del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, artículo 5, con auto del 12 de mayo de 2021, dispuso requerir a la doctora Gladys Castrillón Quintero, Juez 01 Civil Municipal de Neiva, para que rindiera las explicaciones del caso.
 - 1.4. La doctora Gladys Castrillón Quintero, dentro del término dio respuesta al requerimiento, señalando lo siguiente:
 - 1.4.1. El 2 de agosto de 2020, el usuario presentó escrito en el que solicitó impulso procesal para que se le diera trámite a la liquidación del crédito que presentó en el mes de febrero del mismo año y se le entregará la relación de los títulos judiciales registrados en el proceso de la referencia.
 - 1.4.2. El 14 de abril de 2021 registró la recepción del memorial de la liquidación del crédito, razón por la cual, mediante secretaria judicial, al día siguiente se corrió traslado.
 - 1.4.3. Resaltó que en el término de la ejecutoria del auto que aprobó la liquidación del crédito, notificada el 7 de mayo del 2021, el apoderado de la parte actora solicitó el pago de los títulos judiciales, razón por la cual se ordenó el pago mediante auto del 13 de mayo del presente año.
 - 1.4.4. Respecto de la relación de los títulos judiciales, afirmó que le fue suministrada al doctor Leonel Quijano Ardila el 10 de febrero de 2021, los cuales se encuentran disponibles en la plataforma del Banco Agrario.

- 1.4.5. De igual manera, manifestó que le solicitó a la doctora Nelcy Méndez Ramírez, secretaria del juzgado y al señor Carlos Alberto Rico Vega, asistente judicial, que rindieran informe del trámite dado a los escritos presentados por el usuario.
- 1.4.6. Indicó que el señor Carlos Alberto Rico Vega, en su calidad de asistente judicial del despacho, le informó que el memorial allegado por el apoderado el 3 de febrero de 2020, no lo incluyó al expediente al no haberlo ubicado de manera física, quedando a la espera de que con las peticiones que fueran presentadas por abogado se aportara nuevamente la liquidación del crédito; sin embargo, a raíz del último memorial allegado el 21 de enero de 2021, sin que se aportara la misma, el empleado procedió el 9 de febrero del año en curso, a solicitar nuevamente la remisión de la liquidación del crédito para su traslado; de ahí que el usuario entregó el escrito el 14 de abril del presente año y, para esa fecha, el empleado puso a disposición de la secretaria la liquidación del crédito.
- 1.4.7. Finalmente, advirtió que de las herramientas utilizadas y el control de los memoriales que son presentados por los usuarios, ha dispuesto en el manual de funciones del juzgado que preside, asignarle al asistente judicial la tarea exclusiva de incorporar los memoriales a los expedientes, tanto físicos como digitales y, por consiguiente, direccionarlos a quien corresponda a través de la mesa de trabajo creada para el control y manejo del funcionamiento del juzgado.

2. Apertura del trámite de Vigilancia Judicial Administrativa.

- 2.1. Conforme a lo establecido en el Acuerdo PSAA11-8717 del 6 de octubre de 2011, artículo 6, esta Corporación, mediante auto del 27 de mayo de 2021, dio apertura al trámite de vigilancia judicial administrativa y requirió al señor Carlos Alberto Rico Vega, asistente judicial del Juzgado 01 Civil del Municipal de Neiva, con el fin de que presentará las explicaciones y justificaciones sobre el presunto incumplimiento de lo previsto en el artículo 154, numeral 3° L.E.A.J., ante la presunta mora en incorporar el memorial que contenía la liquidación del crédito al expediente y entregarlo al empleado encargado de continuar con el trámite.
- 2.2. El señor Carlos Alberto Rico Vega, dentro del término dio respuesta al requerimiento y manifestó que el expediente se encontraba ubicado en los paquetes organizados para que el Consejo Seccional de la Judicatura procediera a realizar la visita con ocasión a la supervisión de las estadísticas.
- 2.3. Luego, el 16 de marzo de 2020, se suspendieron los términos judiciales y se restringió el ingreso a la sede del juzgado; fue entonces que, a partir del 30 de junio del año anterior, se dio la directriz de escanear los expedientes judiciales con el fin de prestar un mejor servicio a los usuarios de la administración de justicia, quedando el proceso en comento pendiente de la digitalización al ser un asunto con sentencia.
- 2.4. Refirió que desde que se levantó la suspensión de los términos judiciales, solo él podía ingresar a la sede judicial, por lo que le resultó humanamente imposible atender todas las necesidades relacionadas con los procesos, a pesar de que tanto la juez como la secretaria judicial le insistían en que los documentos o memoriales allegados por los usuarios se debían incorporar lo más pronto posible para luego entregarlos al empleado que correspondía continuar con la actuación procesal.
- 2.5. Mencionó que al verificar la solicitud de impulso procesal presentada por el usuario en el proceso en referencia, ubicó el expediente entre los paquetes amarrados pendientes por escanear y, al revisarlo, no encontró el memorial que contenía la liquidación del crédito allegada el 3 de febrero de 2020, por lo que se puso en su búsqueda y al resultar fallida, procedió el 9 de febrero del año en curso a solicitar nuevamente su remisión por correo electrónico, documento que fue enviado por el abogado solo hasta el 13 de abril del presente año, razón por la que al día siguiente, incorporó el escrito y entregó el expediente a la secretaria con el fin de dar el traslado a la parte demandada.

2.6. Finalmente, advirtió que la tardanza para proceder con la carga laboral que le correspondía se generó debido a los múltiples memoriales que se encontraban al despacho, circunstancia que le generó confusión y los refundió con otros escritos que llegaban a diario.

3. Debate probatorio.

3.1. De las pruebas aportadas.

3.1.1. El doctor Leonel Quijano Ardila allegó los siguientes documentos: i) relación de títulos judiciales a favor del demandante; ii) remisión de los correos electrónicos para las fechas del 2 de julio, 22 de octubre de 2020, 21 de enero y 18 de febrero de 2021; iii) radicación de la liquidación del crédito del 3 de febrero de 2020.

3.1.2. La funcionaria adjuntó lo siguiente: i) informe que le presentó la doctora Nelcy Méndez Ramírez, secretaria del juzgado y Carlos Alberto Rico Vega, asistente judicial del despacho; ii) oficio N° 1059 del 13 de mayo de 2021, mediante el cual, requirió cumplimiento de funciones al asistente judicial; iii) manual de funciones Resolución N° 05 de junio de 2020; iv) correo electrónico del 9 de febrero de 2021, en el que el empleado solicitó nuevamente el envío de la liquidación del crédito; v) correo electrónico del 10 de febrero de 2021, el cual contiene la información de los títulos judiciales a favor de la parte demandante; vi) imagen que contiene información del proceso en el Sistema Siglo XXI.

3.1.3. El señor Carlos Alberto Rico Vega, asistente judicial del juzgado no aportó elemento material probatorio alguno.

3.2. De las pruebas solicitadas.

Frente a las solicitudes probatorias presentadas por el empleado del juzgado vigilado, esta Corporación, mediante auto del 8 de junio de 2021, negó la inspección al despacho para verificar de manera física el volumen de trabajo, por considerar que podía evaluarse mediante la estadística trimestral que presenta el juzgado.

De igual manera, rechazó la solicitud de requerir el manual de funciones elaborado en el despacho, por cuanto la funcionaria judicial ya lo había aportado con la respuesta a su requerimiento.

Respecto de la inspección del correo electrónico del juzgado, se consideró que era necesario dar aplicación al artículo 174 C.G.P., disposición normativa que consagra que las pruebas practicadas válidamente en un proceso podrán trasladarse a otro en copia y serán apreciadas sin más formalidades, razón por la cual, se ordenó el traslado a la presente investigación administrativa de la prueba decretada en el trámite de vigilancia judicial con radicado 2021-005, por ser la misma que se está solicitando en el asunto objeto de estudio.

4. Objeto de la vigilancia judicial

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 Judicial.

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 actuación de carácter eminentemente administrativo que busca que la administración de Justicia sea eficaz y oportuna, bajo el respeto de la autonomía e independencia judicial (Constitución Política, artículo 230 y Ley 270 de 1996, artículo 5).

Según lo dispuesto por el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, la vigilancia judicial administrativa opera cuando un funcionario 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.

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"*.

5. Problema jurídico.

El primer problema jurídico consiste en determinar si la doctora Gladys Castrillón Quintero, Jueza 01 Civil Municipal de Neiva, como directora del proceso y del despacho, incurrió en mora o dilación injustificada en el trámite del proceso ejecutivo con radicado 2018-00069-00, al no adoptar las medidas conducentes para que se diera el traslado de la liquidación de crédito que fue presentada por el usuario el 3 de febrero de 2020 e impedir la dilación en el litigio como lo dispone el artículo 42, numeral 1 C.G.P..

El segundo problema jurídico consiste en determinar si el señor Carlos Alberto Rico Vega, asistente judicial del Juzgado 01 Civil Municipal de Neiva, incumplió lo previsto en el artículo 154, numeral 3° L.E.A.J. al no realizar las funciones que le fueron asignadas por la directora del despacho, mediante Resolución 005 del 5 de junio de 2020, especialmente la de descargar el memorial allegado por el usuario, incorporarlo al expediente y remitirlo al empleado encargado de resolver.

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

El artículo 228 Constitución Política 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, artículo 42, numerales 1 y 8 del Código General del Proceso, 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 señaló:

"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".

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 fundamentales³.

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*

¹ 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.

² Corte Constitucional. Sentencia T-577 de 1998.

³ Corte Constitucional. Sentencia T-604 de 1995.

probado que se constituya en motivo insuperable de abstención⁴ 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 otro⁵”.

Complementando esta posición, la misma Corporación señaló lo siguiente:

“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 contrarrestar⁶”.

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.

⁴ Corte Constitucional. Sentencia T-292 de 1999.

⁵ Citada en: Corte Constitucional. Sentencia T-030 de 2005.

⁶ Corte Constitucional. Sentencia SU394 de 2016. Además, pueden consultarse las siguientes sentencias de la misma Corporación: T-502 de 1997, T-292 de 1999, T-1226 de 2001, T-803 de 2012 y T-230 de 2013.

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 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”⁷.

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.

7. Análisis del caso concreto.

La presente vigilancia judicial administrativa inició con el escrito presentado por el doctor Leonel Quijano Ardila, porque el Juzgado 01 Civil Municipal de Neiva en el proceso ejecutivo con radicado 2018-00069-00, no le había dado traslado a la liquidación del crédito que presentó el 3 de febrero de 2020, a pesar de las reiteradas solicitudes de impulso procesal.

Con fundamento en los hechos expuestos, las explicaciones presentadas por la funcionaria y el empleado judicial, las pruebas documentales y la consulta de procesos realizada en la página de la Rama Judicial, corresponde a esta Corporación entrar a decidir si en el presente asunto se ha 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 necesario establecer la existencia de una presunta responsabilidad que recaiga en cada uno de los servidores judiciales vigilado, la cual, se analizará de la siguiente manera:

7.1. De la carga laboral del despacho.

Este Consejo Seccional analizó la carga laboral del despacho, teniendo en cuenta la estadística presentada trimestralmente por la juez, la cual se comparó con el grupo al que pertenece, es decir, con los despachos judiciales de la misma especialidad y categoría, además de realizar el comparativo de estadística del año 2019 con el año 2020, con el fin de conocer el comportamiento histórico del propio juzgado y del resto del grupo, como se observa en la siguiente tabla:

Despacho Judicial	Ingreso efectivo 2019	Ingreso efectivo 2020	Egreso efectivo 2019	Egreso efectivo 2020	Inventario final 2019	Inventario final 2020
Juzgado 001	825	418	639	269	264	211
Juzgado 002	706	469	688	338	278	262
Juzgado 003	816	454	734	333	424	457
Juzgado 004	771	421	737	342	586	623
Juzgado 005	821	455	715	332	468	461
Promedio	787	443	702	323	404	402

El análisis de la tabla de ingresos y egresos del período permite llegar a las siguientes conclusiones:

- De los despachos judiciales de la misma especialidad y categoría, el Juzgado 01 Civil Municipal de Neiva en el año 2020, evacuó un promedio de 269 procesos, cuando el promedio entre los despachos homólogos fue de 323 procesos, razón por la cual se observa que el juzgado vigilado tuvo un rendimiento 17% más bajo que sus pares.

⁷ Corte Constitucional. Sentencia T-030 de 2005.

- b. El ingreso promedio por despacho en el año 2019 fue de 787, mientras en el año 2020 fue de 443, presentándose una reducción del 43%, en promedio.
- c. En el año 2020, durante un periodo de tres meses y medio, el juzgado no recibió demandas civiles porque se encontraban suspendidos los términos.
- d. El Juzgado 01 Civil Municipal inició en el año 2020 con el menor inventario de este grupo, lo cual le permitiría tener un mayor control de los expedientes.

Así mismo, en el análisis del caso en concreto tampoco puede pasarse por alto el comportamiento de estos juzgados a nivel nacional, observándose que los Juzgados Civiles Municipales tuvieron un promedio de 594 ingresos y 411 egresos; ahora bien, comparado con el Juzgado 01 Civil Municipal de Neiva, el cual tuvo 418 ingresos y 269 egresos en el 2020, se concluye que se encuentra en el rango de los despachos con baja carga laboral a nivel nacional, con un ingreso del 70% frente al promedio nacional.

Por lo anterior, este despacho no presenta una carga laboral superior a la de sus homólogos y, aun cuando históricamente ha tenido un buen rendimiento, el año pasado disminuyó, probablemente debido a la pandemia por el cambio a las nuevas tecnologías y las medidas adoptadas para proteger la vida y la salud de los servidores judiciales y su entorno.

En conclusión, las cifras registradas permiten afirmar que este despacho no tiene una carga laboral superior a sus homólogos, siendo el de menor rendimiento.

7.2. De la planta del personal.

Es del caso pronunciarse sobre la cantidad de empleados que tiene este juzgado, en atención a que es un asunto al que se refiere el señor Carlos Alberto Rico Vega al considerarla como una causa de los inconvenientes que se han presentado en ese despacho para tramitar memoriales y cumplir con otras actividades asignadas.

Sobre el particular, se observa que la planta de personal de los juzgados municipales de Neiva es la siguiente:

Despacho	Secretario	Oficial Mayor	Sustanciador	Escribiente	Asistente Judicial Grado 6	TOTAL
Juzgado 001	1	1	1	1	1	5
Juzgado 002	1	1	1	1	1	5
Juzgado 003	1	1	1	2	1*	6
Juzgado 004	1	1	1	1	1	5
Juzgado 005	1	1	1	1	1	5
Juzgado 006	1	1	1	2	1	6
Juzgado 007	1	1	1	2	1	6
Juzgado 008	1	1	1	2	1	6
Juzgado 009	1	1	1	2	1	6
Juzgado 010	1	1	1	2	1	6

* En este despacho el cargo es de Citador.

Es cierto que la planta de personal de este despacho es inferior a la de otros despachos similares, teniendo en cuenta que en algunos existen dos escribientes; sin embargo, el despacho vigilado no es el único que cuenta con este personal de planta, pues los Juzgados 02, 04 y 05 tienen el mismo número de empleados.

Ahora bien, al comparar la planta de este despacho con la de los juzgados civiles municipales de los Circuitos de Pitalito, Garzón y La Plata, se encuentra que éstos cuentan con solo cuatro empleados en cada juzgado, aun cuando debe aclararse que sus ingresos son menores.

De igual manera, debe tenerse en cuenta que los juzgados 06, 07, 08, 09, 010, que tienen seis empleados, tienen una mayor carga laboral al ser competentes y conocer de procesos de mínima cuantía. Es así como en 2019 tuvieron como ingreso promedio 990 procesos y, en 2020, 838 procesos, mientras que en los despachos municipales los ingresos fueron de 787 procesos para el año 2019 y 443 para el año 2020.

Así mismo, revisados los últimos Acuerdos proferidos por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante los cuales se crearon algunos Juzgados Civiles Municipales, como el Acuerdo PSAA15-10402 de 2015, se observa que estos despachos tienen cuatro empleados, como son un secretario, un sustanciador, un escribiente y un citador, la cual se puede considerar la planta tipo, salvo en el caso del Circuito de Bogotá, D. C., donde se conformaron con seis empleados con el fin de lograr un equilibrio entre la oferta y la demanda de justicia, de manera que tampoco puede justificarse la omisión presentada en cantidad de empleados de este despacho, más aún cuando la demanda judicial disminuyó y la carga laboral, así como los egresos son menores a la de sus pares.

De lo anterior, se concluye que el personal que integra el juzgado vigilado se encuentra dentro de la organización de la planta tipo, acorde a la designación que se le asignó desde su creación; de igual manera, verificados los ingresos de los despachos de la misma categoría como lo expuso en su fundamento, no debe dejarse de lado que la transformación transitoria de algunos Juzgados Civiles Municipales a Juzgados de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples en el Distrito Judicial de Neiva, se debió al aumento y crecimiento de las demandas de mínima cuantía, lo que genera una ostensible diferencia con la carga laboral comparado con los de menor, competencia última que le corresponde conocer al juzgado despacho vigilado, de ahí que el fundamento expuesto por el empleado no justifica el incumplimiento de su labor.

7.3. Sobre la responsabilidad de la doctora Gladys Castrillón Quintero, Jueza 01 Civil Municipal de Neiva.

La Juez es la directora del despacho y del proceso, tal y 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.

En el caso en estudio para otorgar el acceso a la administración de justicia de los usuarios, la funcionaria debe planear el trabajo de su equipo y organizarlo, definiendo metas conjuntas y las funciones que cada miembro debe desarrollar para poder alcanzarlas de acuerdo con su perfil; velar por la ejecución oportuna de las tareas a cargo de cada servidor, orientando y motivando a sus colaboradores procurando el mejoramiento continuo; supervisando las actividades que desarrollan los empleados del juzgado, mediante instrumentos que permitan tener un conocimiento preciso del estado de los procesos y garanticen que el trabajo se haga con la calidad y en la oportunidad debidas; realizar los ajustes que permitan corregir las deficiencias encontradas y adoptar los correctivos necesarios, cuando haya lugar.

Pero la dirección eficaz del despacho no puede confundirse con la “microgerencia”, entendida como una forma nociva de organización del trabajo que se caracteriza porque el líder se inmiscuye permanentemente en las actividades que deben realizar sus colaboradores. Este comportamiento se asocia con errores como la pérdida de enfoque en los resultados, la inseguridad, desconfianza y desmotivación del equipo, la concentración de tareas y el bajo rendimiento, todo lo cual está en contravía del modelo de dirección que la Rama Judicial inculca a los funcionarios en los cursos de formación, capacitándolos para asumir un liderazgo que se denomina “coach”, en el cual el juez procura que cada uno de los servidores se empodere de sus funciones y asuma responsablemente la ejecución de sus acciones, para que todos contribuyan a alcanzar las metas del grupo, inspiradas en la misión de administrar Justicia⁸.

⁸ GRANADOS Sarmiento, Luis Ricardo y otros. *El Juez director del despacho. Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, 2009.*

En este contexto, cada empleado tiene asignadas las funciones, de acuerdo con su perfil y competencias, de manera que el juez no está obligado a responder por los errores que se deriven de la culpa de sus colaboradores, pero debe ejercer de manera eficaz la supervisión del trabajo de aquellos y, para el efecto, establecer controles que le permitan hacer seguimiento a las actividades realizadas, como sería para el presente caso pedir informes, realizar reuniones de manera mensual sobre las funciones, tareas y compromisos de cada empleado con relación a los procesos y sus trámites que le son asignados.

En el caso en concreto, revisadas las actuaciones procesales registradas en el aplicativo de consulta de procesos de la Rama Judicial y los documentos aportados en la presente vigilancia judicial, se observa que la liquidación del crédito se allegó al despacho el 3 de febrero de 2020; sin embargo, debido a la falta de actuación por parte del juzgado, el usuario solicitó impulso procesal mediante los memoriales enviados el 2 de julio, 22 de octubre de 2020 y 21 de enero de 2021, razón por la que el 15 de abril del año en curso, el despacho cumplió con el traslado de la liquidación del crédito de conformidad con el artículo 446 del C.G.P..

Ahora bien, revisadas las explicaciones presentadas por la juez y el empleado requerido, se evidencia que la funcionaria, desde antes de pandemia con ocasión al virus denominado COVID-19, en su calidad de directora del despacho, ya había realizado distribución de las funciones para sus empleados e impartido directrices con el fin de evitar retrasos o confusiones en el trámite que le correspondía realizar a cada uno en los expedientes asignados a su despacho.

De igual manera, se constata que la doctora Gladys Castrillón Quintero, con ocasión a la emergencia de salubridad pública, emitió la Resolución 005 del 5 de junio del año anterior, en el que reiteró las labores que le correspondía a cada empleado, realizó modificaciones acordes al perfil profesional y la carga laboral que actualmente se encontraba en el despacho, razón por la cual, en su calidad de directora del juzgado asignó las funciones judiciales de manera específica a cada servidor.

Además, se evidencia que tiene una comunicación continua mediante llamadas telefónicas, chats a través del grupo de trabajo creado en el WhatsApp y reuniones virtuales con los empleados del juzgado, lo que demuestra una supervisión continua para el buen funcionamiento y desarrollo de los trámites de los procesos que le son asignados.

De lo anterior, queda comprobado que la funcionaria ha otorgado las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las cargas asignadas a cada empleado, con las que busca que en lo posible no se generen tardanzas por parte de los servidores públicos que conforman el juzgado; tanto así que, de manera específica, frente al asistente judicial, en reiteradas oportunidades lo ha requerido mediante oficios para que informe el avance de su labor y donde le recuerda que debe realizar sus funciones de manera cumplida, pues a su disposición dejó a un judicante con el fin de que le colaborará para que dejara al día la incorporación de los memoriales y la remisión de los expedientes al empleado que le correspondía continuar con el trámite posterior.

Por lo anterior, esta Corporación no encuentra una conducta omisiva o de desatención por parte de la funcionaria judicial vigilada, al tenerse en cuenta que las actuaciones pendientes por desarrollar en el proceso objeto de vigilancia están a cargo del empleado Carlos Alberto Rico Vega, asistente judicial del juzgado que preside; además, frente al cumplimiento de las funciones asignadas a los empleados ha ejercido control y supervisión de manera constante como se expuso en los acápites anteriores, circunstancias que no configuran los presupuestos del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011 para aplicar el mecanismo administrativo.

7.4. Sobre la responsabilidad del señor Carlos Alberto Rico Vega, asistente judicial del Juzgado 01 Civil Municipal de Neiva.

En cuanto al cargo de asistente judicial, la legislación procesal no le asigna directamente el cumplimiento de determinadas actuaciones; sin embargo, la doctora Gladys Castrillón Quintero en

su calidad de directora del despacho, elaboró la Resolución 005 del 6 de junio 2020 y en su artículo quintó, estipulo las siguientes funciones para su cargo:

"ARTICULO QUINTO. ASIGNAR a quien ostenta actualmente el cargo de asistente judicial, las siguientes funciones:

1. Incorporar diariamente a los expedientes, tanto físicos como virtuales, los memoriales que se reciban a través del correo electrónico, registrar su ingreso en el software de gestión y asignarlo a quien corresponda, dándole prelación a la solicitud de medidas cautelares y acciones constitucionales".

Teniendo en cuenta lo anterior y al constatarse que el memorial que contenía la liquidación del crédito en el litigio fue allegado al despacho el 3 de febrero de 2020, desde ese momento se encontraba a cargo del señor Carlos Alberto Rico la labor de incorporarlo al expediente y remitirlo a la secretaria judicial para que cumpliera con su labor de correr traslado a la parte demandada. Lo anterior, sin dejar de lado la obligación que también le corresponde frente a la incorporación y poner en conocimiento los impulsos procesales que presentó el usuario para las fechas del 2 de julio, 22 de octubre de 2020 y 21 de enero de 2021.

Partiendo de los fundamentos expuestos por el empleado en la respuesta a su requerimiento, debe advertirse que la visita por el Consejo Seccional de la Judicatura al despacho vigilado con el fin de verificar las estadísticas que son reportadas trimestralmente, en nada afecta el deber que le correspondía de incorporar el memorial y remitir el expediente al empleado para que procediera con la actuación procesal que seguía, pues la visita se realizó en el mes de marzo como bien lo expuso en la respuesta a su requerimiento y la liquidación del crédito fue presentada por el abogado el 3 de febrero del año anterior, de ahí que se concluye que el motivo de inconformismo por parte del usuario y el tiempo en que se realizó lo fundamentado por el empleado no coinciden y, por lo tanto, no imposibilitaba el cumplimiento de su labor.

No se desconoce que debido a la contingencia de salubridad pública que enfrenta el país por la propagación de la enfermedad denominada Covid-19, mediante Acuerdo PCSJA20-11517 del 15 de marzo de 2020, se suspendieron los términos judiciales en todo el territorio nacional desde el 16 de ese mes y año, medida que fue prorrogada sucesivamente hasta el 1° de julio del año anterior, situación que llevó a que en casi todos los despachos judiciales del país se presentara un represamiento de actuaciones pendientes por resolver en cada expediente judicial en estado activo; además, generó que se empezaran a radicar vía correo electrónico múltiples solicitudes por los usuarios con el fin de pretender impulso procesal de los expedientes, realidad de la que no se exceptúa el Juzgado 01 Civil Municipal de Neiva y, que, a la fecha, se sigue presentado, como quedó constatado con las capturas de pantalla del correo institucional, en el que se muestra que para las fechas del 1 de julio, 17 de noviembre de 2020 y 19 de enero de 2021 se presentaron entre 80 y 83 correos diarios.

Además de la congestión judicial, es evidente que el aumento en la carga laboral para los empleados de los juzgados se aumentó debido al plan de digitalización acorde con los protocolos dispuestos en la Circular PCSJC20-27 del 21 de julio de 2020, situación que requiere de una mayor disponibilidad de tiempo para el cumplimiento de dicha labor.

Sin embargo, dichas circunstancias no pueden ser consideradas como una justificación razonable y procedente para la mora que acaeció de aproximadamente nueve meses y medio en el cumplimiento de la labor que le fue asignada, pues desde antes de la emergencia de salubridad pública con ocasión al Covid-19 ya venía ejerciendo dicha función y, con posterioridad a la emergencia, las mismas le fueron precisadas mediante Resolución 005 del 5 de junio de 2020 por la directora del despacho, concretamente en el artículo 5, numeral 1, donde se le instruyó que era su deber incorporar diariamente a los expedientes tanto físicos como virtuales, los memoriales que son recibidos en el juzgado para luego asignarlos a quien le corresponde continuar con el trámite.

Actuación negligente que quedó probada con el informe que le presentó a la funcionaria el 18 de marzo del presente año, en el que le indicó que al verificar el primer impulso procesal allegado el 2 de julio de 2020, no se encontraba en el expediente la liquidación del crédito aportada por el usuario y que para esa fecha el usuario tampoco la adjuntó, por lo que procedió a dejar en la espera la función a su cargo, esperando a que con las próximas peticiones allegadas por el abogado, este incluyera nuevamente la liquidación, circunstancia que confirma el incumplimiento a su deber funcional consagrada en el artículo 154, numeral 3° L.E.A.J., pues dejó al azar los resultados de la actuación procesal pendiente por desarrollarse, debido a la falta de incorporación del memorial al expediente y su remisión al empleado que estaba a cargo.

Es así como esta Corporación advierte que se presentó mora por parte del empleado vigilado en sus funciones, a pesar de que las instrucciones sobre su labor, le fueron reiteradas por parte de la juez mediante llamadas telefónicas, oficios, a través de reuniones virtuales, además de que en tres oportunidades el usuario reiteró el impulso procesal con el fin de que se diera el traslado a la liquidación; sin embargo, como quedó expuesto, el servidor judicial eligió por omitir el cumplimiento de su función, negligencia que se presentó desde el 3 de febrero de 2020 momento en el que recibió la liquidación del crédito por parte del usuario y hasta el 14 de abril del año en curso, fecha última en la que el servidor judicial la remitió con el expediente a la secretaria judicial para que ella continuara con el cumplimiento de su labor.

En ese orden de ideas, las circunstancias expuestas por el empleado judicial no justifican la tardanza acaecida en el proceso ejecutivo, como se le indicó en las funciones que le fueron designadas, aún más, cuando se trataba de un trámite sencillo, que no requería análisis o estudio previo desde el primer momento en que llegó y quedó a su cargo, pues bastaba con la simple incorporación del memorial al proceso y la respectiva entrega del expediente a la secretaria judicial para que ella procediera a correr traslado como se lo dispone el C.G.P., el cual, se considera que no fue cumplido en un lapso razonable, ni siquiera, a pesar de que el apoderado, en tres ocasiones, solicitó que se diera impulso al proceso, situación que está en contra de lo ordenado por el artículo 228 de la Constitución Política, el principio de celeridad dispuesto en el artículo 4 de la L.E.A.J. y las demás disposiciones citadas.

En conclusión, se configuran los presupuestos consagrados en el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, para aplicar el mecanismo de vigilancia judicial administrativa.

8. Efectos de la vigilancia judicial administrativa sobre la decisión de compulsar copias de la actuación ante la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Huila.

Como se expuso en los acápites anteriores, es procedente aplicar el mecanismo de vigilancia judicial administrativa al empleado judicial por omitir los deberes funcionales que se encuentran a su cargo, de conformidad con lo previsto en el artículo 154, numeral 3, L.E.A.J., a pesar de las reiteradas instrucciones dadas por la juez y los impulsos procesales allegadas por el usuario.

Sin embargo, como el asistente judicial no está vinculado en propiedad y, por lo tanto, no es sujeto calificable, resultaría inoperante aplicar el mecanismo administrativo, por lo que, en su defecto, se ordenará compulsar copias ante la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Huila, para que se adelante la investigación que corresponda de conformidad con el artículo Trece del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011 y el artículo 257A de la Constitución Política de Colombia.

Frente a la compulsión de copias de la actuación de la vigilancia judicial a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Huila, debe aclararse que la potestad disciplinaria que recae sobre los servidores judiciales está a cargo de dicha Corporación, como quedó establecido en el Acto Legislativo 02 de 2015, artículo 19, disposición normativa que le otorga la competencia para el ejercicio de las funciones jurisdiccionales disciplinarias de los funcionarios judiciales y los empleados de la Rama Judicial.

Es así como la Corte Constitucional, mediante sentencia C-373 del 2016, señaló que las actuaciones de los empleados judiciales ocurridas con anterioridad a la puesta en funcionamiento

de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y de las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial deben ser examinadas por las autoridades que al momento de su ocurrencia sean las competentes, por lo que los nuevos órganos solo serán competentes para ejercer la función disciplinaria respecto de los actos ocurridos con posterioridad a su entrada en funcionamiento.

Así mismo, en sentencia SU-355 del 2020, dicha Corporación dispuso que conformada la Comisión Nacional de Disciplina Judicial tenía competencia exclusiva y excluyente para investigar y sancionar disciplinariamente a los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, en virtud del artículo 257A de la C.P., razón por la cual, a partir de ese momento, la Comisión sería el único órgano con competencia jurisdiccional disciplinaria sobre los servidores públicos de la Rama Judicial.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que la mora judicial generada por el señor Carlos Alberto Rico consiste en una omisión judicial de carácter sucesivo o continuo, ya que finalizó en abril de 2021, es decir, con posterioridad a la fecha en que fueron constituidas y entraron en funcionamiento las comisiones seccionales de esa jurisdicción, es procedente remitir las actuaciones de la presente investigación administrativa a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Huila.

Finalmente, debe precisarse al empleado judicial que la decisión de compulsar copias para que se investiguen disciplinariamente los hechos que dieron lugar a la vigilancia judicial, no es propiamente una decisión de fondo que pueda ser materia de recurso en vía administrativa, pues, en realidad consiste en una instrucción de traslado, mediante la cual se cumple con un deber legal, como lo establecen los artículos 69 y 70 del Código Disciplinario Único, que ordena poner en conocimiento del órgano competente los hechos de los cuales pueden constituir falta disciplinara.

9. Conclusión.

Los artículos 228 y 230 de la Carta Política, los principios de la Administración de Justicia consagrados en los artículos 4 y 7 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia (Ley 270 de 1996), y los artículos 153, numerales 2 y 15 y 154, numeral 3, *ibidem*, imponen a los servidores judiciales la obligación de atender los términos procesales. Por lo tanto, son estas disposiciones de orden superior, las que contemplan el principio de celeridad como un deber primordial para la administración de justicia.

En el presente asunto, se observa que la doctora Gladys Castrillón Quintero presentó explicaciones sobre las acciones desplegadas como directora del despacho, por lo que habiendo adoptado las medidas conducentes y siendo que la actuación en mora consiste en el traslado de la liquidación del crédito, cuya responsabilidad está a cargo de un empleado judicial y no de la juez, no se encuentra un actuar moroso o dilación injustificada que configure los presupuestos consagrados en el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, para proceder a aplicar el mecanismo de vigilancia judicial administrativa en su contra.

Respecto del señor Carlos Alberto Rico Vega, asistente judicial del Juzgado 01 Civil Municipal de Neiva, es procedente aplicar el mecanismo de vigilancia judicial administrativa por omitir el deber de incorporar el memorial allegado el 3 de febrero de 2020 por el apoderado de la parte demandante al expediente y remitirlo a la secretaria judicial, a pesar de las reiteradas solicitudes presentadas para las fechas del 2 de julio, 22 de octubre de 2020 y 21 de enero de 2021; lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 154, numeral 3° L.E.A.J

Sin embargo, teniendo en cuenta que el señor Carlos Alberto Rico Vega no está vinculado en propiedad y, por lo tanto, no es sujeto calificable, resultaría inoperante, por lo que, en su defecto, se ordenará compulsar copias ante la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Huila, para que se adelante la investigación que corresponda de conformidad con el artículo Trece del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011 y el artículo 257A de la Constitución Política de Colombia.

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

RESUELVE

ARTÍCULO 1. NO APLICAR el mecanismo de la vigilancia judicial administrativa en contra de la doctora Gladys Castrillón Quintero, Juez 01 Civil Municipal de Neiva, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTICULO 2. ABSTENERSE de aplicar el mecanismo de la vigilancia judicial administrativa al señor Carlos Alberto Rico Vega, asistente judicial del Juzgado 01 Civil Municipal de Neiva, por las razones consignadas en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 3. COMPULSAR copias de esta actuación ante la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Huila, para que inicie la investigación que corresponda, si ello hubiere lugar, contra el señor Carlos Alberto Rico Vega, asistente judicial del Juzgado 01 Civil Municipal de Neiva, de conformidad con el artículo 257A de la Constitución Política y el artículo Trece del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011.

ARTICULO 4. NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a la doctora Gladys Castrillón Quintero, Juez 01 Civil Municipal de Neiva y al señor Carlos Alberto Rico Vega, asistente judicial del Juzgado 01 Civil Municipal de Neiva y, al doctor Leonel Quijano Ardila, en su condición de solicitante, como lo disponen los artículos 66 a 69 CPACA. Librense las comunicaciones del caso.

ARTÍCULO 5. Contra la presente decisión procede únicamente el recurso de reposición, por ser un trámite de única instancia a la luz de la Ley 270 de 1996 y del 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.

ARTÍCULO 6. Una vez se adelante el trámite correspondiente y en firme el presente acto administrativo, las diligencias pasaran al archivo definitivo.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Neiva, Huila



JORGE DUSSAN HITSCHERICH
Presidente

JDH/MDMG