

[Escriba aquí]



Comisión Seccional de
Disciplina Judicial

Tolima

Magistrado Ponente: DR. CARLOS FERNANDO CORTÉS REYES

Disciplinable: En averiguación de responsable.
Cargo: Secretaria Juzg. 01 Prom. Mpal Santa Isabel.
Radicado: 73001-25-02-002-**2023-00713-00**
Decisión: Terminación del proceso disciplinario.

Ibagué, 28 de febrero de 2024

Aprobado según acta N°07 /Sala Primera de Decisión

ASUNTO A DECIDIR

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 224¹ y 90² de la Ley 1952 de 2019 procede la Sala dentro del radicado de la referencia a declarar el archivo definitivo de la presente actuación.

ANTECEDENTES

Tiene origen el presente asunto en la compulsa de copias de fecha 27 de julio de 2023³ por medio de la cual el Despacho 002 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Tolima ordenó "*remitir copia de la compulsa hecha por la Honorable Corte Constitucional, la respuesta visible a folio 10 electrónico del expediente y de esta decisión a la Oficina Judicial de manera individual por cada despacho judicial reseñado, a efecto sea sometida a reparto a los magistrados de esta misma Corporación Judicial*" correspondiendo en la presente actuación el investigar la presunta existencia de falta disciplinaria en que hayan podido incurrir los funcionarios y/o empleados del JUZGADO 01 PROMISCOU MUNICIPAL DE SANTA ISABLE - TOLIMA por la remisión tardía de los expedientes de tutela Nros.73686408900120220004700, 73686408900120220002900 y

¹ **ARTÍCULO 224.** ARCHIVO DEFINITIVO. En los casos de terminación del proceso disciplinario, previstos en el artículo 90 y en el evento consagrado en el artículo 213 de este código, procederá el archivo definitivo de la investigación. Tal decisión hará tránsito a cosa juzgada. Cuando no haya sido posible identificar e individualizar al presunto autor, el archivo hará tránsito a cosa juzgada formal.

² **ARTÍCULO 90.** TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias, la que será comunicada al quejoso.

³ 002COMPULSADECOPIAS11202300713.pdf

73686408900120220004300, para su respectiva revisión ante la Honorable Corte Constitucional.

CONSIDERACIONES

1.- ACTUACIÓN PROCESAL

REPARTO: Correspondió el presente asunto por reparto Secuencia No.709 de fecha 04 de agosto de 2023⁴ al Despacho No.002 a cargo del suscrito magistrado sustanciador con constancia que pasó al despacho con fecha 08 de agosto de 2023⁵.

INDAGACIÓN PREVIA: Mediante auto de fecha 09 de agosto de 2023⁶ la Comisión de Disciplina Judicial Seccional Tolima ordenó INICIAR INDAGACIÓN PREVIA en AVERIGUACIÓN DE RESPONSABLES contra FUNCIONARIOS Y/O EMPLEADOS DEL JUZGADO PRIMERO PROMISCOU MUNICIPAL DE SANTA ISABEL.

La decisión de inicio de indagación previa fue comunicada mediante correo electrónico de fecha 14 de agosto de 2023⁷.

INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA: Mediante auto de fecha 05 de septiembre de 2023⁸ la Comisión de Disciplina Judicial Seccional Tolima ordenó INICIAR INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA en contra de la doctora MARINELA ROSERO RODRÍGUEZ en su calidad de SECRETARIA DEL JUZGADO PRIMERO PROMISCOU MUNICIPAL DE SANTA ISABEL.

La decisión de inicio de investigación disciplinaria fue comunicada mediante correo electrónico de fecha 13 de septiembre de 2023⁹.

2.- COMPETENCIA.

La Comisión de Disciplina Judicial Seccional del Tolima es competente para adelantar la primera instancia el presente asunto, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 257 A de la Constitución Política. La Corte Constitucional, en la sentencia C-373 de 2016, reafirmó que las competencias en materia disciplinaria respecto de los funcionarios y empleados judiciales continuarían a cargo de las autoridades que las habían ejercido hasta ese momento y que dicha competencia se mantendría hasta tanto la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial se encontraran debidamente

⁴ 004CTADEREPARTO11202300713.pdf

⁵ 005PASEALDESPACHO11202300713.pdf

⁶ 006INDAGACIÓNPREVIA2023-00713.pdf

⁷ 007COMUNICACIONES202300713.pdf

⁸ 011 INICIA INVESTIGACIÓN-2023-00713.pdf

⁹ 013COMUNICACIONES202300713.pdf

conformadas, lo cual quedó definido en el acuerdo PCSJA21-1172 del 8 de enero de 2021 emanado del Consejo Superior de la Judicatura.

Conforme lo anterior procede la Sala a adoptar la decisión que en derecho corresponda no evidenciando irregularidad o nulidad en lo actuado.

3.- PRESUPUESTOS NORMATIVOS

En términos generales, se designa como relación de sujeción la dependencia jurídica, en su sentido más amplio, en la que se encuentra el servidor frente al Estado. Es así, como según lo previsto en el artículo 6 de la Constitución Política, los servidores públicos han de responder por la infracción de la ley, la omisión en el cumplimiento de sus funciones y la extralimitación en el ejercicio del cargo, categorías que el código disciplinario extiende al abuso de la función o el cargo.

Bajo esta esfera, el Derecho Disciplinario tiene como finalidad salvaguardar la obediencia, la disciplina, la rectitud y la eficiencia de los servidores públicos¹⁰. Por lo tanto, reprocha las conductas que atentan los deberes funcionales de dichos servidores y el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo, teniendo que determinar la existencia de la conducta y el responsable de la misma.

No obstante, los funcionarios judiciales se encuentran en una relación de sujeción de mayor intensidad que la que cubija a la generalidad de los servidores públicos. Por ello, la Ley 270 de 1996 – Estatutaria de la Administración de Justicia, comprende un plus de normas referentes a los actos y conducta de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, en procura de alcanzar una cabal prestación del servicio, apoyado en la moralidad y eficiencia. Sobre el alcance del régimen disciplinario que cubija a los funcionarios judiciales, la Corte Constitucional en sentencia T-319A/12¹¹, precisó:

“3.1 El papel que cumplen los administradores de justicia como garantes de la efectividad de los derechos, obligaciones y libertades consagradas en la Constitución y la Ley, para mantener la convivencia social y lograr la concordia nacional[26], justifica que estén sujetos a la potestad disciplinaria del Estado, en los términos contemplados por el ordenamiento jurídico para todos los servidores públicos.

De entrada, los operadores judiciales se someten al catálogo de deberes que se aplica frente a cualquiera de estos funcionarios: están obligados a salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad,

¹⁰ Corte Constitucional, Sentencia C 818/05. M.P. Rodrigo Escobar Gil.

¹¹ Magistrado Ponente: LUIS ERNESTO VARGAS SILVA. Expediente T- 3312418.

eficacia y eficiencia en el desempeño de su cargo, respetando las prohibiciones y el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses previsto en el Código Disciplinario Único (CDU), la Ley 734 de 2002[27].

En esa medida, se ha entendido que pueden ser sujetos de sanciones disciplinarias, cuando incurran en cualquier comportamiento de los contemplados en el estatuto disciplinario que conlleven el incumplimiento de deberes, involucren una extralimitación en el ejercicio de sus derechos y funciones o den lugar a alguna de esas prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades.

3.2 Las responsabilidades de los administradores de justicia no terminan ahí. La majestad que involucra el ejercicio de la actividad judicial justifica que, además, estén sujetos a deberes adicionales, como los que les impone la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 1285 de 2009, en relación con el respeto de la Constitución, las leyes y los reglamentos; el desempeño moral, eficiente y honorable de las funciones del cargo, el acatamiento de los términos procesales y la observancia de una serie de pautas orientadas a satisfacer el compromiso estatal de garantizar el derecho de defensa, el acceso efectivo a la administración de justicia, la diligencia y el respeto de los derechos de quienes intervienen en los procesos judiciales.[28]

De esa manera, el control disciplinario de los funcionarios judiciales cumple una doble función. De un lado, asegura la exigencia del comportamiento que se espera de todos los servidores públicos, como una de las “condiciones mínimas inherentes a la actividad oficial que resultan imprescindibles para la eficiente atención de los asuntos a cargo del Estado”[29]. Del otro, propicia que la conducta de esos servidores se ajuste a los fines de la administración de justicia, garantizando la efectiva realización de los principios constitucionales de eficiencia, diligencia, celeridad[30] y el debido proceso justo sin dilaciones injustificadas[31].”

En este propósito, es necesario tener en cuenta la normativa que determina los deberes que debe atender el funcionario judicial en el ejercicio de sus funciones y la que determina cuáles son las conductas que dan lugar a la falta disciplinaria, a lo cual se suma la que rige la estructura jurídica de la falta, en concreto la tipicidad, la ilicitud sustancial y la culpabilidad de cara a edificar la imputación que puede formularse al servidor investigado. En primer orden, aparece el artículo 153 de la Ley 270 de 1996, que consagra los deberes que deben cumplir los funcionarios judiciales y, en segundo término, los artículos 4, 9, 10, 47 y 242 de la Ley 1952 de 2019, que regulan la estructura jurídica de la falta disciplinaria.

4.- IDENTIDAD DEL DISCIPLINABLE.

La presente INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA se adelantó en contra de la doctora MARINELA ROSERO RODRÍGUEZ en su calidad de SECRETARIA DEL JUZGADO PRIMERO PROMISCOU MUNICIPAL DE SANTA ISABEL - TOLIMA.

5.- MANIFESTACIÓN DEFENSIVA DE LA DISCIPLINABLE.

En Oficio No.651 de fecha 16 de noviembre de 2023¹² por parte de la disciplinable se rindió informe del trámite impreso a los procesos de tutela con radicados Nros.73686408900120220004700, 73686408900120220002900 y 73686408900120220004300, y se indicaron las razones de la mora en la remisión de los expedientes ante la Corte Constitucional para su eventual revisión, manifestando:

“(...) 3. Me permito indicar que las razones por las cuales se me impidió remitir de forma oportuna las acciones constitucionales para eventual revisión ante la Honorable Corte Constitucional., se generó a raíz de la carga laboral que manejaba para la época, lo cual implicaba la adaptación de la virtualidad en todo lo relacionado con los tramites del Despacho, desde lo más básico como la radicación de documentos, revisión diaria del correo institucional, hasta otras funciones más complicadas, circunstancias que eran nuevas para la mayoría de los funcionarios y empleados, siendo indispensable su adaptación que llevaran al manejo oportuno de trámites, así como para evitar dilaciones dentro de nuestro Despacho y llevar una armonía laboral.

La sobre carga laboral, la adaptación a la virtualidad y las nuevas funciones de ciudaduría, asumidas para la fecha, así como los pormenores de trabajo que se presentaban a diario en el Despacho, me impidieron remitir oportunamente las acciones constitucionales, este actuar en ningún momento fue realizado con la intención de perjudicar la buena marcha del Despacho; al contrario, se asumió todas estas funciones pensando en la ayuda a integrantes del equipo de trabajo para el funcionamiento acorde a la virtualidad; los 13 años como secretaria me han enseñado el amor, respeto, responsabilidad y compañerismo que se debe tener en la institución.

Ahora bien, se demuestra que, dentro de las acciones de tutela en todo su actuar se garantizaron los derechos constitucionales tutelados, es así, que no se presentaron impugnaciones ni desacatos posteriores a los fallos, que indiquen vulneraciones a las partes, logrando el objetivo de la acción constitucional al ser protegidos sus derechos fundamentales. (...)”.

¹² 023RTAJUZGADO01PROMISCOUDESANTAISABEL202300713.pdf

Versión Libre de la disciplinable rendida en diligencia de fecha 07 de diciembre de 2023¹³:

“Efectivamente llegó una compulsiva de copias por parte de la Corte Constitucional, por remitir de forma extemporánea unas tutelas para su respectiva revisión.

Doctor la verdad, en ningún momento tuve la intención de pronto, de producir una demora, lo que pasa doctor, es que en ese tiempo tenía un poco de carga laboral, una recarga laboral, pero esto tampoco fue por cuestiones de parálisis de las labores del juzgado. No, doctor. Lo que pasa es que, como llegó la virtualidad, llegó también todo lo relacionado con montar en plataformas y de pronto un compañero que no tenía bueno, yo no soy experta en eso, pero un poco a poco aprende él se le dificulta un poquito no mucho lo relacionado con la virtualidad relacionado con montar correos todo esto llegó también la pandemia.

Entonces para agilidad y para poder como una convivencia, pues yo asumí, se hizo una reunión con el titular con él y asumí directamente el envío. Sí, todo lo que tenía que ver con la virtualidad, doctor, como bien se sabe, el 90% en un despacho es eso.

Es recibir correos, organizar expedientes todo, pues la verdad, doctor. En ese tiempo también se presentaron muchas tutelas, muchas yo hacía fallo de tutelas, plataformas, todo lo relacionado con plataforma, todo lo que usted ve dentro de un de un despacho por esa carga de verdad que se presentaba en ese tiempo, tuve como ese laso, pero doctor y también mientras uno se acostumbra a todo esto nuevo, todo cuando uno se acostumbra a algo, hay un poquito de dificultades, pero la realidad, doctor, en estos momentos uno aprenderá de sus errores, no, pero en estos momentos estamos manejando muy bien este tema ya tutelas, no estoy manejando en el sentido de fallos, son igual, están llegando ya muy pocas tutelas.

En ese tiempo llegaban muchas tutelas. ¿Por qué doctor? Porque había una Junta veedora que era en el municipio Santa Isabel y por cosas políticas remitían tutelas a diario semanalmente. Lo que nosotros recibimos en un mes lo estábamos recibiendo en dos tres días. Entonces yo creo que fue como lo de trabajo, doctor, pero verdad no fue ninguna intención.

Ahí no se vulneraron ningunos derechos, doctor, las tres tutelas que están pendientes doctor perdón, señor magistrado fueron hechos superado, dos por hechos superados y una por concedió el Derecho que era derecho de

¹³ 030ACTAAUDIENCIAPRAD202300713.pdf

petición era un derecho de peticiones que se le concedió en ningún momento vulneramos derechos.

Se le concedió las garantías al accionante y si fue de pronto un lapso que no tuvo que haber pasado doctor, pero no fue intención, no fue cómo le digo, no fue mi intención porque siempre he querido como el manejo del juzgado del despacho. Llevo 14 años cumpla ahorita en enero, 14 años laborando y es la primera vez que he tenido inconvenientes por términos.

Doctor, eso es lo que quiero decir, que, por compañerismo, por tratar de que se llevaran bien las cosas en el despacho que se lleven, porque es que así mucho tiempo y fue la única solución para de pronto tratar de sobrepasar este inconveniente que se presentaba con mi compañero y así estamos en estos momentos, trabajando muy bien el hace lo penal y yo me cargo de trabajo como están en las certificaciones que se remitieron.

De la carga laboral que manejo todo Secretaría, todo lo relacionado con Secretaría, todo lo relacionado con notificación, manejo de expedientes, recepciones y también colaboró a mi jefe, al titular del despacho con Sentencias de mediana complejidad, con plataforma de estadística, títulos judiciales todo doctor, como se establece en las certificaciones, sino en la carga laboral, creo que ahí fue de pronto la adaptación en ese momento, adaptarme a todo fue de que vino a ocurrir.

PREGUNTA EL MAGISTRADO

¿Cuénteme para esa época cómo estaba conformada la unidad judicial que personal?

doctor está el titular del despacho que es doctor Diego Restrepo Tarquino, está Orlando Perdomo Carvajal y ya Secretaria Marínela rosero.

¿cuánto lleva allí como Secretaria doctora Marínela?

como le comentaba anteriormente, voy a cumplir 14 años entré en el año 2010 y es la primera vez que me he pasado.

¿cómo les fue con el proceso de digitalización de expedientes, qué apoyo recibieron?

¿Cómo fue eso doctor? nosotros mismos prácticamente he sido la que he digitalizado, doctor a medida que va llegando, le reconozco, todavía me faltan unos procesos 2016 más que todo uno de cooperamos que son súper Viejitos, pero que no le habían dado está en trámite de liquidaciones entonces

estoy poco a poco tomando, tengo digitalizado 2023, 2022, 2021 y parte del 2020, pero es poco a poco. Yo soy la encargada de la digitalización, también doctor.

¿Recibieron apoyo del Consejo?

ellos hicieron una visita en el 2022 el año pasado para noviembre septiembre del año pasado nos dijeron que hiciéramos la solicitud, doctor, pero como no son tantos procesos entonces, pero sí en la digitalización, si ellos nos dijeron que pidiéramos la colaboración, pero como tal de que nos enviaran personal para la digital o que enviáramos procesos para digitalización, no, doctor, ha sido todo por parte del despacho.

¿algo más que desee agregar?

No, doctor, qué quiero mucho mi trabajo que de verdad cuando me enteré de esto fue muy duro para mí porque nunca se me había presentado un inconveniente de estos y que nunca se vulneraron derechos doctor, que eso es lo que de verdad quiero manifestar, que nunca se llegó la vulneración de un derecho, siempre cuando un trámite de tutela en ese tiempo era la encargada, yo llamaba a las partes, como todos, en un pueblito todo mundo se conoce, por favor, mire, contesté todo doctor.

¿Otra pregunta, hoy en día se adoptó después de conocer estas compulsas que hizo la Corte Constitucional? ¿se adoptó algún mecanismo en el despacho para para tratar de precaver que en el futuro se presenten?

Doctor pues lo que se adoptó como tal, pues yo sigo con la responsabilidad, porque sé muy bien qué amerita y el cúmulo sobre las tutelas, no, ya no estoy trabajando las tutelas porque me tocaba fallo, me toca todo desde que se recepcionaba”.

6.- VALORACIÓN DE PRUEBAS Y ANÁLISIS DEL CASO EN CONCRETO.

Dentro de las pruebas obrantes en la presente investigación se tienen los expedientes de los procesos de tutela radicados Nros.73686408900120220004700, 73686408900120220002900 y 73686408900120220004300, así como la información remitida por el titular del Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Santa Isabel – Tolima indicando la distribución de funciones entre los integrantes del despacho judicial y refiriendo la carga laboral asignada a la servidora judicial investigada.

Conforme la con la información aportada por el Titular y por la Secretaría del Juzgado Primero Promiscuo Municipal de Santa Isabel – Tolima para el caso de los expedientes de tutela objeto de la presente investigación disciplinaria, salvo el

retraso en su remisión para objeto de la revisión de la Corte Constitucional que se realizó el 14 de diciembre de 2022, fueron tramitados dentro de los términos legales previstos para el efecto sin que en la información aportada por la Corte Constitucional se indique que alguno de dichos procesos haya sido impugnado ni tampoco objeto de revisión por el alto tribunal constitucional, en este sentido, no se ha presentado en ninguno de estos casos una vulneración de los derechos fundamentales de los accionantes ni de los accionados.

Adicionalmente, las explicaciones rendidas por la titular del despacho judicial evidencian que aunque la servidora judicial aquí investigada en su condición de secretaria ha sido la designada en el despacho judicial para efectos remitir los expedientes de tutela a la Corte Constitucional, también es cierto que a dicha servidora judicial en mención se le han asignado la totalidad de actividades relacionadas con el manejo de la virtualidad en el despacho judicial, incluyendo la digitalización de expedientes y el manejo del correo electrónico.

Para efectos de sustentar la distribución de actividades en el despacho judicial se remitieron, entre otras, el Acta No.001 de fecha 18 de marzo de 2020¹⁴ en la que consta:

“(...) Teniendo en cuenta que el Consejo Superior de la Judicatura, a través de los Acuerdos Nos. PCSJA20-11517 del 15 de marzo de 2020, PCSJA20-11518 y PCSJA20-11519 del 16 de marzo de 2020 y la Circular No.PCSJC20-6 del 12 de marzo de 2020, atendiendo a que el Ministerio de Salud y Protección Social, a través del Decreto 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en el país; adoptó como medidas transitorias por motivos de salubridad pública, ordenando la suspensión de términos judiciales en todo el país a partir del 16 y hasta el 20 de marzo de 2020 (...).

El señor Juez da directrices para que por intermedio de la secretaria del Despacho sea asumida la carga laboral del notificador, en relación con la excepción de la suspensión de términos, es decir tramitará todo lo relacionado a acciones de tutela, los habeas corpus y las audiencias que se programen con personas privadas de la libertad, siempre que se lleven a cabo por medios virtuales y las diligencias con personas privadas de la libertad, en donde se realice el control de garantías.

Lo anterior se hace necesario en razón a la falta de conocimientos en manejo virtual de la plataforma y medios tecnológicos por parte del señor notificador, para evitar represamiento de trabajo.”

¹⁴ 008RTAJUZGADO01PROMISCUODESANTAISABEL202300713.pdf

Igualmente consta Acta No.002 de fecha 02 de junio de 2020¹⁵ que reza, entre otros:

“(...) Toda vez que la carga laboral de la citaduría, en el transcurso de la pandemia la viene asumiendo la secretaria del Despacho por colaboración al señor Citador, por su estado de salud, condición física y el poco conocimiento del manejo de medios virtuales, la misma seguirá a cargo de esta empleada.

Lo anterior se hace necesario en razón a la falta de conocimientos en manejo virtual de la plataforma y medios tecnológicos por parte del señor notificador, para evitar represamiento de trabajo.”

Igualmente consta Acta No.002 de fecha 02 de junio de 2020¹⁶ que reza, entre otros:

“Consensuado con los empleados se establece que las funciones establecidas para el notificador del Juzgado en el acta No.01 del 17 de enero de 2017, registradas en acta No.002 del 17 de mayo de 2012 en sus numerales 2, 3, 4, 5, 6 y 7, las asumirá la Secretaria del Juzgado.

Lo anterior se hace necesario en razón a la falta de conocimientos en manejo virtual de la plataforma y de medios tecnológicos por parte del señor notificador, de su salud, condición física y edad. Al estar presente la virtualidad en los trámites judiciales y al ser solo 3 integrantes de trabajo (Juez, Secretaria y Notificador) es necesario no causar traumatismos y demoras en la prestación del servicio.

(...)

Por su parte la Secretaria del Despacho Dra. MARINELA ROSERO RODRIGUEZ, seguirá asumiendo las funciones determinadas para su cargo en acta No.01 del 17 de enero de 2017, registradas en acta No.002 del 17 de mayo de 2012 en sus numerales del 1 al 13, junto con las asignadas al notificador en acta No.002 del 17 de mayo de 2012 en sus numerales 2, 3, 4, 5, 6 y 7. Asimismo será la encargada de la elaboración de la estadística que debe reportar este Despacho judicial cada tres meses, al igual que todo lo relacionado con el manejo de depósitos judiciales. Y todo lo relacionado con el correo electrónico del Despacho y plataforma virtual.”

Mediante Oficio No.583 de fecha 19 de septiembre de 2023¹⁷ el titular del despacho judicial informó que las actividades desarrolladas por la disciplinable para el período junio de 2022 a la fecha incluyeron:

- *Elaboración de autos interlocutorios y de sustanciación de memoriales radicados en los procesos.*

¹⁵ Ibid.

¹⁶ Ibid.

¹⁷ 016RTAJUZGADOPROMISCUODESANTAISABEL202300713.pdf

- *Autos admisorios de demandas.*
- *Autos rechazo de demanda.*
- *Control de términos en procesos civiles, de familia, comisorios, tutelas, desacatos.*
- *Remisión de expediente por competencia.*
- *Proyección de sentencias civiles, tutelas y desacatos.*
- *Envío tutelas a la corte constitucional.*
- *Remisión de impugnaciones tutelas y grado de consulta desacatos, a los jueces competentes.*
- *Realización de notificaciones personales en la sede del Despacho, y elaboración y remisión de las notificaciones ordenadas en los procesos.*
- *Acompañamiento al Titular del Despacho en audiencias civiles, inspecciones judiciales, secuestros y remates.*
- *Elaboración de estadística trimestralmente.*
- *Elaboración de estados de incorporación en el micrositio del Despacho, portal rama judicial.*
- *Elaboración de emplazamientos e incorporación en el registro de personas emplazadas, al igual de los procesos de sucesión y pertenencias.*
- *Incorporación en el micrositio del Despacho portal rama judicial de traslados, liquidaciones, remates, avalúos, costas, recursos y excepciones.*
- *Contestación de solicitudes extraprocesos.*
- *Atención al público presencial y por medios electrónicos.*
- *Manejo y revisión de correo electrónico.*
- *Anexo documentación y solicitudes a procesos.*
- *Elaboración y remisión de oficios.*
- *Radicación y digitalización de expedientes entrantes (demandas civiles, tutelas, desacatos, despachos comisorios, entre otros) organización y vigilancia.*
- *Digitalización de expedientes anteriores al año 2021, control y vigilancia de procesos no digitalizados.*
- *Archivos de procesos.*
- *Elaboración de notas de presentación personal para pago de adulto mayor, poderes y documentos.*
- *Rendición de informes que el titular solicite.*
- *Manejo de cronograma de programación de audiencias y diligencias.*
- *Comunicación y envío de solicitud sobre peticiones a las diferentes áreas de la Dirección Seccional de Administración Judicial. (...).”*

La información reportada tanto por el titular del despacho judicial como por la aquí disciplinable evidencian una problemática existente en el despacho judicial producto de situaciones ajenas a la voluntad de sus integrantes como son las relacionadas con la alta carga de trámites y la consecuencia de situaciones como la emergencia

sanitaria presentada para el año 2020 y las disposiciones pertinentes a la implementación de la virtualidad en la administración de justicia, situación que ha llevado a que en el despacho judicial al que se encuentra adscrita la investigada, ante el limitado personal que labora en el juzgado, se haya tenido la necesidad de asignarle a esta, paralelamente a sus actividades de sustanciación, acompañamiento en audiencias, realización de estadísticas, entre otras, la totalidad de actividades relacionadas con el manejo virtual del despacho (Manejo de plataformas, atención del correo electrónico, digitalización y organización de expedientes, etc.), y la responsabilidad que dicho manejo, situación que por demás en sus etapas iniciales de implementación generó diversas dificultades y retrasos en la gestión del despacho judicial, tal como lo indicó la disciplinada en sus manifestaciones, por demás concordantes con lo indicado por el titular del despacho judicial y las diferentes actas donde consta la asignación de labores en el despacho judicial.

Conforme se tiene en el expediente, la situación observada y las explicaciones dadas por el titular del despacho judicial y la disciplinable constituyen explicaciones justificativas de los retrasos presentados en el mismo para efectos de realizar la remisión de las procesos de tutela ante la Corte Constitucional, lo cual hace evidente que las irregularidades presentadas no obedecen a un actuar deliberadamente negligente de la servidora judicial investigada por lo que en el presente caso y conforme lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1952 no se observa que la conducta de dicha servidora judicial hubiese afectado sustancialmente el deber funcional sin justificación alguna.

En consecuencia, ante la inexistencia de ilicitud sustancial en las conductas referidas en la compulsa de copias, resulta necesario para esta Sala ordenar la terminación de la presente actuación y ordenar el archivo definitivo de las diligencias conforme lo disponen los artículos 90 y 224 de la Ley 1952 de 2019, normas que establecen:

ARTÍCULO 90. TERMINACIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, Así lo declarara y ordenara el archivo definitivo de las diligencias, la que comunicada al quejoso.

ARTÍCULO 224. ARCHIVO DEFINITIVO. En los casos de terminación del proceso disciplinario, previstos en el Artículo 90 y en el evento consagrado en el Artículo 213 de este código, procederá el archivo definitivo de la investigación. Tal decisión ha a tránsito a cosa juzgada. Cuando no haya sido

Radicación: 73001-25-02-002-2023-00713-00
Disciplinable: Marinela Rosero Rodríguez.
Cargo: Secretaria Juzgado. 01 Promiscuo Municipal Santa Isabel.
M. P: Dr. Carlos Fernando Cortés Reyes
Decisión: Terminación

posible identificar e individualizar al presunto autor, el archivo hará tránsito a cosa juzgada formal.

Por lo expuesto, la Sala Primera de Decisión de la Comisión de Disciplina Judicial Seccional del Tolima en uso de sus facultades legales,

RESUELVE

PRIMERO: DECRETAR LA TERMINACIÓN de las diligencias disciplinarias a favor de la doctora MARINELA ROSERO RODRÍGUEZ en su calidad de SECRETARIA DEL JUZGADO PRIMERO PROMISCOU MUNICIPAL DE SANTA ISABEL, conforme a los motivos expuestos en precedencia.

SEGUNDO. NOTIFICAR a los sujetos procesales y al Ministerio Público, advirtiéndoles que contra la presente decisión procede el recurso de apelación conforme a los artículos 121 y 134 de la Ley 1952 de 2019.

TERCERO. En consecuencia, una vez en firme la decisión, disponer el **ARCHIVO** de las diligencias

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS FERNANDO CORTÉS REYES

Magistrado

ALBERTO VERGARA MOLANO

Magistrado

JAIME SOTO OLIVERA

Secretario

Firmado Por:

Carlos Fernando Cortes Reyes
Magistrado
Comisión Seccional
De 002 Disciplina Judicial
Ibague - Tolima

Alberto Vergara Molano
Magistrado
Consejo Seccional De La Judicatura
Sala Jurisdiccional Disciplinaria
Ibague - Tolima

Jaime Soto Olivera
Secretaria Judicial
Comisión Seccional
De Disciplina Judicial
Ibague - Tolima

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **c367d4ebcfa5cac9559be4f1355ba04f4e183c5037f990f5c889acc79b879a04**

Documento generado en 28/02/2024 02:38:00 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>