



ACUERDO No. CSJATA16-177  
lunes, 03 de octubre de 2016

*"Magistrada Ponente Doctora: CLAUDIA EXPÓSITO VÉLEZ*

*"Por medio de la cual se hace uso de las atribuciones contenidas en el Artículo 20° del Acuerdo No. PSAA16-10561 del 17 de agosto de 2016, y, se realiza el traslado transitorio de empleados de unos Juzgados Civiles Municipales de Barranquilla con destino a los Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla y a la Oficina de Apoyo de Ejecución de Sentencias de Barranquilla"*

### LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO

La Sala Administrativa del Consejo Seccional de Atlántico, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, contenidas en la Ley 270 de 1996, y las señaladas en el artículo 7° del Acuerdo No. PSAA 16- 10561 del 17 de agosto de 2016 y conforme a lo aprobado en sesión de Sala ordinaria de la fecha, procede a expedir el presente Acuerdo.

#### ANTECEDENTES:

Que mediante Acuerdo No PSAA15-10402 del 29 de octubre de 2016, se crearon con carácter permanente, trasladaron y transformaron unos despachos judiciales y cargos en todo el territorio nacional, y en la ciudad de Barranquilla más concretamente se crearon 7 Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Barranquilla y una Oficina de Apoyo de los Juzgados antes mencionados.

El Consejo Superior de la Judicatura a través de Acuerdo No. PSAA16-10561 del 17 de agosto de 2016, el Consejo Superior de la Judicatura compiló, modificó y delegó unas funciones en los Consejos Seccionales de la Judicatura.

Que esta Sala Administrativa recibió el escrito de fecha 27 de junio de 2016, radicado el 14 de septiembre de 2016, suscrito por el señor WILMAR MANUEL CARDONA PAJARO, en su condición de Coordinador de la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla, en el cual solicita que el Profesional Universitario Grado 14, que se encuentra en la Oficina de Ejecución Civil Municipal de esta ciudad, se le asignen ciertas funciones secretariales que ayuden a evacuar el alto volumen de funciones asignadas al Secretario del despacho.

Que en sesión del comité de seguimiento realizada el 23 de agosto de 2016, se trató el tema acerca de la posibilidad de la rotación de un cargo de los Juzgados Civiles Municipales de Barranquilla, a los siete (7) Juzgados de Ejecución Civil Municipal de esta ciudad y seis (6) empleados la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla, por la temporada que se avecina y evitar traumatismos en la atención al usuario.

Que de igual forma, el día 21 de septiembre de 2016, posterior a la celebración del Comité de Seguimiento de los Juzgados de Ejecución Civil Municipal de esta ciudad, se recibió el escrito del señor WILMAR MANUEL CARDONA PAJARO, en

*Awit*

su condición de Coordinador de la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla, en el cual informa el estado actual de la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla.

CONSIDERA:

Que a través del artículo 7 del Acuerdo No PSAA16- 10561 del 17 de agosto de 2016, el Consejo Superior de la Judicatura, facultó a los Consejos Seccional para los traslados transitorios de empleados, disponiendo lo siguiente:

**ARTÍCULO 7°.** *Traslado transitorio de empleados. Los Consejos Seccionales, con la finalidad de racionalizar el talento humano o por las necesidades del servicio, podrán mediante acto motivado realizar traslados transitorios de empleados entre juzgados del mismo Circuito que tengan igual especialidad y categoría, hasta por el término máximo de un año, previo estudio de las cargas laborales y respetando siempre la naturaleza del cargo, la carrera judicial y las situaciones jurídicas concretas de cada servidor judicial.*

Que mediante el Acuerdo No. PSAA15-10402 del 29 de octubre de 2015, creó la Oficina de Apoyo para los Juzgados Municipales de Ejecución de Sentencias de Barranquilla,

**ARTÍCULO 73.-** *Creación Oficina de Apoyo para los Juzgados Municipales de Ejecución de Sentencias: Crear las Oficinas de Apoyo para los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Barranquilla y Bucaramanga, adscritas a los correspondientes Jueces de Ejecución, cada una conformada por:*

1. Un (1) cargo de Profesional Universitario grado 20 – Coordinador
2. Cuatro (4) cargos de Profesional Universitario grado 17
3. Un (1) cargo de Profesional Universitario grado 14
4. Un (1) cargo de Profesional Universitario grado 12 - Abogado con funciones Secretariales
5. Un (1) cargo de Técnico en Sistemas grado 11
6. Treinta y Cuatro (34) cargos de Asistente Administrativo grado 5

Que en atención a lo anterior, se procede a estudiar la situación de los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Barranquilla y de la Oficina de Apoyo de los Juzgados mencionados y la posibilidad de trasladar unos cargos de unos Juzgados Civiles Municipales de esta ciudad, con destino a la Oficina de Ejecución Civil Municipal de esta ciudad.

Sea lo primero señalar que el señor WILMAR MANUEL CARDONA PAJARO, en su condición de Coordinador de la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución en su escrito del 21 de septiembre de 2016, presenta un diagnóstico, en donde dice: *“en la actualidad el Área de Títulos tiene bajo su responsabilidad la suma TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE (3489) en turno para el proceso para revisión y elaboración de órdenes de pago, en promedio diariamente se procesan CUARENTA (40) órdenes de pagos, lo que podría calificarse como exiguo, pero se hace ineludible mencionar las razones por las cuales la elaboración de las órdenes demanda un tiempo considerable, y una es, que no se cuenta con el personal suficiente para evacuar las múltiples peticiones de depósitos judiciales que a diario solicitan los usuarios de la justicia, lo que genera el normal represamiento, teniendo en cuenta que el Área de Títulos tiene a su cargo y responsabilidad la tarea de revisión y elaboración de órdenes de pago de los siete (7) Juzgados Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de*

*curit*

Barranquilla, los cuales son alimentados a su vez por los Treinta y un (31) Juzgados Civiles Municipales de Barranquilla, y que en promedio diariamente se recibe del Área de Gestión Documental la suma de ciento veinte (120) expedientes con orden de entrega de depósitos judiciales; tiempo insostenible de tener listos diariamente para entregar a los usuarios la misma cantidad, por lo que el término que conlleva el proceso de revisión y entrega al usuario de las órdenes de pago, sea improbable de reducir.

Aunado a lo anterior, el proceso puede demorar más tiempo, en la medida que el software con que se trabaja fue implementado y es suministrado por el Banco Agrario de Colombia, en el cual se realizan la consultas, elaboración, fraccionamientos de los depósitos judiciales, el cual es limitado para procesar las peticiones que a diario se procesan, en el entendido que el canal de internet presenta inconvenientes de navegación, lentitud en las conexiones, bloqueos de páginas, entre otras. Hay momentos que se estabiliza paulatinamente la red, pero es tedioso, puesto que no se pueden realizar consultas en la página del Banco Agrario lo que ha generado retraso en las labores propias de la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla, de esto ya se informó al Banco Agrario para que tomen los correctivos del caso.

Por las razones anteriormente expuestas, le reitero las dilaciones que hemos venido presentando en cuanto a la consulta de los Depósitos Judiciales en el portal web de esa entidad, y que se deben a agentes externos, lo que dificulta el trabajo de los empleados que laboran en la Oficina de Ejecución Civil Municipal, en especial el área de Títulos.

Esta Sala Administrativa tiene claridad que desde la creación de los Juzgados de Ejecución de Sentencias de esta ciudad, su aplicación en la práctica ha sido traumática para los usuarios, sin embargo, con el tiempo y creaciones de nuevos recintos judiciales se ha podido encaminar las actuaciones de estos Despachos.

Sin embargo, aún se deben seguir tomando medidas para mejorar la prestación de servicios a los usuarios, puesto que, actualmente en el área de depósitos judiciales hay (3489) depósitos judiciales, en turno para el proceso para revisión y elaboración de órdenes de pago, en promedio diariamente se procesan CUARENTA (40) órdenes de pagos, lo cual es una cifra alta se tiene en cuenta que se está próximo a la vacancia judicial, cuando es la época del año en donde los usuarios de la justicia, solicitan y presentan más solicitudes de entrega de depósitos judiciales.

Que las funciones que tiene la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla, fueron las consignadas en el Acuerdo PSAA13-9984 de 2013, las cuales entre otras son:

...  
**ARTÍCULO 22.- Áreas funcionales.** Las Oficinas de Ejecución que apoyan a los Juzgados de Ejecución Civil y Juzgados de Ejecución en Asuntos de Familia tendrán a su cargo las siguientes áreas funcionales:

1. Comunicaciones y notificaciones
2. Gestión documental
3. Gestión de depósitos judiciales
4. Atención al público
5. Apoyo a audiencias, diligencias y otras actuaciones

**ARTÍCULO 23.- Área de comunicaciones y notificaciones.** Está encargada de las siguientes actividades:

1. Elaborar los oficios, avisos, telegramas, edictos, estados, despachos comisorios, traslados y todo tipo de comunicaciones y notificaciones.
2. Digital, tramitar y efectuar directamente o a través de los servicios externos dispuestos para el efecto, las notificaciones, citaciones y entrega de

2017

correspondencia que sea del caso, para partes, intervinientes y todos los entes externos.

3. Las demás que, en ejercicio de sus atribuciones, le asigne el Profesional Director de la Oficina.

**ARTÍCULO 24.** Área de gestión documental. Está encargada de las siguientes actividades:

1. Recibir, clasificar, dar curso, adjuntar a los expedientes y entregar a los despachos judiciales las peticiones, memoriales y cualquier correspondencia con destino a los mismos.

2. Verificar los documentos que deben anexarse para el trámite procesal.

3. Digitalizar en el software de gestión Justicia XXI todas las actuaciones que se adelanten ante la Oficina de Ejecución, excepto las que correspondan a cada despacho.

4. Controlar el cumplimiento de términos.

5. Impulsar la actividad del proceso cuando sea del caso.

6. Organizar, administrar y custodiar el archivo físico y tecnológico.

7. Velar por la custodia y buen manejo de todos los documentos que se produzcan en cumplimiento de las funciones de los Jueces de Ejecución y de la Oficina de Ejecución.

8. Prestar el servicio de fotocopiado y de fax en los asuntos de carácter oficial.

9. Las demás que, en ejercicio de sus atribuciones, le asigne el Profesional Director de la Oficina.

**ARTÍCULO 25.-** Área de gestión de depósitos judiciales. Está encargada de las siguientes actividades:

1. Custodiar y administrar los depósitos judiciales, de conformidad con los reglamentos expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

2. Desarrollar las distintas operaciones para dar cumplimiento a las órdenes judiciales de constitución, pago o conversión de títulos de depósito judicial y demás a que haya lugar.

3. Velar por la organización y custodia de los soportes documentales de las operaciones sobre depósitos judiciales.

4. Registrar en el Sistema Justicia XXI y en el software respectivo, las operaciones sobre depósitos judiciales.

5. Preparar la conciliación de la cuenta de los títulos de depósito judicial.

6. Rendir informe sobre los títulos de depósito judicial que, por reunir los requisitos, deben ser objeto de prescripción.

7. Las demás que, en ejercicio de sus atribuciones, le asigne el Profesional Director de la Oficina.

**ARTÍCULO 26.-** Área de atención al público. Está encargada de las siguientes actividades:

1. Facilitar la consulta de los expedientes a las personas autorizadas por la Ley.

2. Recibir las quejas, sugerencias y reclamos, y direccionarlas al área correspondiente.

3. Brindar orientación oportuna y de calidad al usuario.

4. Dar respuesta a las peticiones y comunicaciones a que haya lugar.

5. Las demás que, en ejercicio de sus atribuciones, le asigne el Profesional Director de la Oficina.

**ARTÍCULO 27.-** Área de apoyo a audiencias, diligencias y otras actuaciones. Está encargada de las siguientes actividades:

1. Preparar la liquidación de costas.

2. Preparar y/o revisar la liquidación de créditos, cuando sea del caso. 3. Apoyar a los jueces de ejecución en las diligencias de remate y en cualquier otra audiencia y diligencia.

4. Elaborar el acta de posesión de los auxiliares de la justicia.

00417

5. *Elaborar las actas de las audiencias y diligencias.*
6. *Las demás que, en ejercicio de sus atribuciones, le asigne el Profesional Director de la Oficina.*

...

ARTÍCULO 35.- Funciones del Secretario de la Oficina de Ejecución. El Secretario de la Oficina de Ejecución realizará las siguientes funciones:

1. Autorizar con su firma los oficios, despachos comisorios y demás comunicaciones que se libren.
2. Hacer las notificaciones por estado y las demás en las que deba intervenir, así como los emplazamientos en la forma prevista en el respectivo Código.
3. Ingresar oportunamente al despacho del juez los expedientes y demás asuntos en los que deba dictarse providencia, con el correspondiente informe secretarial, así como las demás peticiones que tengan como destinatario a los jueces, sin que sea necesaria petición de parte.
4. Elaborar y tramitar las liquidaciones de costas.
5. Realizar los traslados secretariales.
6. Firmar, junto con el Profesional Director de la Oficina de Ejecución, los documentos correspondientes de los títulos de depósito judicial que deban pagarse, convertirse o fraccionarse.
7. Rendir los informes secretariales que le soliciten los jueces.
8. Mostrar los expedientes a quienes legalmente pueden examinarlos.
9. Custodiar y mantener en orden los expedientes y el archivo de su oficina, con sujeción a las reglas establecidas por el Profesional Director de la Oficina.
10. Autenticar los documentos, cuando la Ley lo exija.
11. Efectuar el control de términos.
12. Impulsar directamente los procesos para que se realicen las actuaciones a que hubiere lugar.
13. Brindar atención a los usuarios.
14. Las demás que le asigne la Ley o los reglamentos correspondientes.

Claramente se observa que existe una amplia carga laboral para desarrollar por parte de esa Oficina de apoyo de los Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla, y la principal medida de apoyo para ello sería la creación de nuevos cargos, proyecto que sea estudiado y elaborado el documento técnico de la creación de por lo menos seis (6) cargos de Asistente Administrativo Grado 5 y de 1 Profesional Universitario con Funciones Secretariales<sup>1</sup>, pero mientras se cuenta con respuesta del Superior ante la eventual solicitud, esta Corporación, con la finalidad que la Oficina de Apoyo adelante sus funciones y no se vean saturados en su carga, considera conveniente realizar el traslado transitorio de unos cargos de escribiente de cinco de los Juzgados Civiles Municipales Oral de Barranquilla que ingresaron en la primera fase de la oralidad por el termino de tres (3) meses.

Por tanto, a pesar de los múltiples esfuerzos de los diferentes actores involucrados en la gestión judicial en materia de ejecución civil municipal, las limitaciones del personal humano no permiten satisfacer las expectativas de los usuarios por ello, se ha venido trabajando en procura de agilizar la labor e incrementar el número de entregas de depósitos, y manifestamos que existe un total compromiso de la Seccional en gestionar los apoyos necesarios y de igual manera, se ejerce un monitoreo permanente a los diferentes actores participes en esta labor.

Por todo lo anterior, se han establecidos políticas para brindar una mejor atención al usuarios de la justicia por parte de la Oficina de Apoyo que como se ha indicado, se recibe y recepciona diariamente las peticiones y memoriales para los 7 Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla, sumado a la atención que debe brindarse a cada una de las personas que solicitan información de los procesos que han sido remitido por los 22 Juzgados Civiles Municipales de esta

<sup>1</sup> Oficio No 0365 del 13 de julio de 2016  
Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 6 Edificio Lara Bonilla  
Telefax: (95) 3410135. www.ramajudicial.gov.co  
Barranquilla – Atlántico. Colombia

02517

ciudad, por lo que es una labor difícil por la cantidad de procesos con los que se cuentan.

De igual forma, en la actualidad en el Distrito Judicial de Barranquilla, fueron creados 9 Juzgados Civiles Municipales, lo que de igual forma ha generado mayor incremento en el conocimiento de los Juzgados de Ejecución Civil Municipal de esta ciudad, por ende, los siete (7) Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de esta ciudad, conocen de la ejecución de 4 Juzgados Civiles Municipales.

Con base en la información recaudada, con la solicitud elevada por el señor WILMAR MANUEL CARDONA PAJARO, en su condición de Coordinador de la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla, y con las atribuciones conferidas por el artículo 7 del Acuerdo PSAA16-10561, se trasladarán trece (13) empleados judiciales, que deben prestar apoyo a los 7 Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Barranquilla y a la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla, de la siguiente manera:

JUZGADO QUE ROTA EL EMPLEADO	JUZGADO SOBRE EL CUAL RECAE LA MEDIDA	CARGO	No
Juzgado 1 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Primero Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 2 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Segundo Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 4 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Tercero Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 5 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Cuarto Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 6 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Quinto Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 8 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Sexto Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 10 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Séptimo Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 11,12,13,14, 16 y 17 Civiles Municipales de Barranquilla	Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla	Escribiente	6

Que los Juzgados Tercero, Séptimo y Noveno Civiles Municipales de Barranquilla, fueron objeto de una delegación, en la cual de igual forma se trasladó un cargo de Escribiente a los Juzgado 1, 2 y 3 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Barranquilla.

La anterior medida es con la finalidad que la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución Civil Municipal de esta ciudad y los siete (7) Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla, logren descongestionar la gran carga laboral que en la actualidad manejan referente a los depósitos judiciales y demás trámites administrativos que sean necesarios, la cual inicialmente tendrá una duración de dos meses (2) meses y medio, contadas a partir del 3 de octubre de 2016 hasta el 19 de diciembre del año en curso.

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

**RESUELVE:**

ARTICULO 1º: *Rotar transitoriamente.* Rotar a partir del tres (3) de octubre de 2016 hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2016, un cargo de Escribiente Nominado, de los Juzgados, Primero, Segundo, Cuarto, Quinto, Sexto, Octavo, Décimo, Once, Doce, Trece, Catorce, Dieciséis, Diecisiete Civiles Municipales Orales de Barranquilla, con destino a los siete (7) Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Barranquilla y a la Oficina de Apoyo de los

201617

Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de este acto administrativo, de la siguiente manera:

JUZGADO QUE ROTA EL EMPLEADO	JUZGADO SOBRE EL CUAL RECAE LA MEDIDA	CARGO	No
Juzgado 1 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Primero Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 2 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Segundo Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 4 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Tercero Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 5 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Cuarto Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 6 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Quinto Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 8 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Sexto Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 10 Civil Municipal de Barranquilla	Juzgado Séptimo Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla	Escribiente	1
Juzgado 11,12,13,14, 16 y 17 Civiles Municipales de Barranquilla	Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla	Escribiente	6

ARTICULO 2°: *Informe*: De la anterior medida los Jueces 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de Ejecución Civil Municipal de Barranquilla y la Oficina de Apoyo de los Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Ejecución de Sentencias de Barranquilla, presentará a esta Corporación, informe sobre el cumplimiento y resultados obtenidos para la implementación de esta medida a más tardar el 14 de diciembre de 2016.

ARTICULO 3°: *Comunicación*. Comunicar el presente Acuerdo a los Juzgados Primero, Segundo, Cuarto, Quinto, Sexto, Octavo, Décimo, Once, Doce, Trece, Catorce, Dieciséis, Diecisiete Civiles Municipales Orales de Barranquilla, de conformidad con lo previsto en los artículos 66 y S.S., del CPACA.

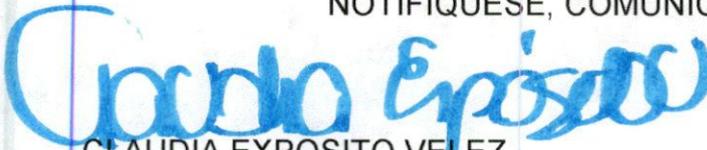
ARTICULO 4°: *Informe*: De las atribuciones correspondientes se informará a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.

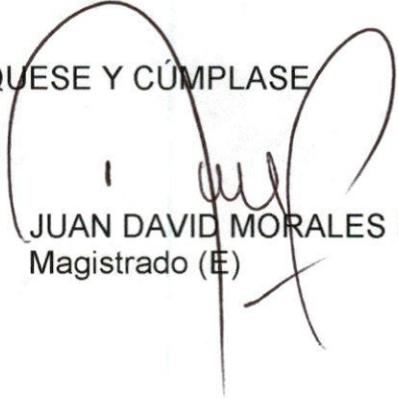
ARTICULO 5°: *Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial*. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Barranquilla, prestara la ayuda tecnológica, y, necesaria para la ejecución de la presente medida.

ARTICULO 6°: *Vigencia*. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Barranquilla, a los veintiocho (28) días del mes de Septiembre de dos mil dieciséis (2016).

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

  
CLAUDIA EXPOSITO VELEZ  
Magistrada Ponente

  
JUAN DAVID MORALES BARBOSA  
Magistrado (E)

YHAB

CAF-17