



**Resolución No. CSJBOR23-256**  
**Cartagena de Indias D.T. y C., 15 de marzo de 2023**

***“Por medio de la cual se resuelve un recurso de reposición”***

**Vigilancia judicial administrativa No:** 13001-11-01-002-2023-00027

**Solicitante:** Lisset Carmela Rebolledo Pájaro

**Despacho:** Juzgado 6° Laboral del Circuito de Cartagena

**Servidor judicial:** Wilson Yesid Suárez Manrique y Luz Marina Yunez Jiménez

**Tipo de proceso:** Ordinario laboral

**Radicado:** 13001310500620100020700

**Magistrado ponente:** Iván Eduardo Latorre Gamboa

**Fecha de sala:** 15 de marzo de 2023

## **1. ANTECEDENTES**

### **1.1 Contenido del acto administrativo**

Mediante Resolución No. CSJBOR23-83 del 3 de febrero de 2023, esta Corporación dispuso archivar la vigilancia judicial administrativa en favor del titular del despacho, y se dispuso compulsar copias para que se investigue la conducta desplegada por la doctora Luz Marina Yunez Jiménez, en calidad de secretaria del Juzgado 6° Laboral del Circuito de Cartagena.

La anterior decisión se adoptó con fundamento en las siguientes consideraciones:

*“Se tiene entonces, de la aplicación de la fórmula propuesta por la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, para el período en el que se presume la mora, que la funcionaria judicial presentó una producción superior a la mínima determinada, tal y como se desprende del cuadro señalado en líneas precedentes, cifras que, como producción laboral del despacho supera la establecida por esa sala. Por lo que bajo ese supuesto, no habría lugar a aplicar los correctivos determinados en el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011 respecto del doctor Wilson Yesid Suárez Manrique, Juez 6° Laboral del Circuito de Cartagena.*

*Ahora, en relación a la secretaría de esa agencia judicial, se tiene que entre la fecha en la que presentó el memorial de solicitud de medida cautelar y el pase al despacho del expediente, transcurrieron 47 días hábiles, término que supera el establecido en el artículo 109 del Código General del Proceso.*

*“ARTÍCULO 109. PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE MEMORIALES E INCORPORACIÓN DE ESCRITOS Y COMUNICACIONES. El secretario hará constar la fecha y hora de presentación de los memoriales y comunicaciones que reciba y los agregará al expediente respectivo; los ingresará inmediatamente al despacho solo cuando el juez deba pronunciarse sobre ellos fuera de audiencia. Sin embargo, cuando se trate del ejercicio de un recurso o de una facultad que tenga señalado un término común, el secretario deberá esperar a que este transcurra en relación con todas las partes (...).”*

*Lo anterior en consonancia con lo consagrado en el numeral 5 del artículo 153 de la Ley 270 de 1996, a saber:*

*“ARTÍCULO 153. DEBERES. Son deberes de los funcionarios y empleados,*



*según corresponda, los siguientes:*

*(...)*

*2. Desempeñar con honorabilidad, solicitud, celeridad, eficiencia, moralidad, lealtad e imparcialidad las funciones de su cargo. (...)*

*5. Realizar personalmente las tareas que les sean confiadas y responder del uso de la autoridad que les haya sido otorgada o de la ejecución de las órdenes que puede impartir, sin que en ningún caso quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la que corresponda a sus subordinados.*

*(...)*

*20. Evitar la lentitud procesal, sancionando las maniobras dilatorias así como todos aquellos actos contrarios a los deberes de lealtad, probidad, veracidad, honradez y buena fe (...)."*

*Ahora, frente al argumento esbozado por la secretaria del juzgado, en lo referente a que la tardanza en efectuar el pase al despacho del expediente obedeció a la carga laboral soportada, se tiene que esta solo acreditó en términos cuantitativos, la recepción de más de 200 expedientes provenientes del Tribunal Superior de Cartagena entre junio y diciembre de 2022, así como 58 vigilancias judiciales allegadas de noviembre a diciembre de esa anualidad, respecto de los cuales, si bien podrían ser considerados para justificar un retraso razonable en sus actividades, no son suficientes para acreditar la demora de 47 días advertidos, por lo que habrá de ordenarse la compulsión de copias de la presente actuación con destino a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Bolívar, para que investigue la conducta desplegada por la doctora Luz Marina Yunez Jiménez, en calidad de secretaria del Juzgado 6° Laboral del Circuito de Cartagena, conforme al ámbito de su competencia".*

Luego de que fuera comunicada la decisión el 7 de febrero de 2023, dentro de la oportunidad legal, la doctora Luz Marina Yunez Jiménez, en su calidad de exsecretaria del despacho encartado interpuso recurso de reposición.

## **1.2 Motivos de inconformidad**

Mediante escrito radicado el 22 de febrero de 2023, la doctora Luz Marina Yunez Jiménez, en su calidad de exsecretaria del Juzgado 6° Laboral del Circuito de Cartagena, formuló recurso de reposición en el que indicó sus reparos a la resolución notificada. Manifestó, que la solicitud alegada por el quejoso no podía ser resuelta de manera favorable por parte del despacho, toda vez que se necesitaba de una liquidación del crédito actualizada, la cual le fue requerida mediante auto del 12 de septiembre de 2022, y frente a la cual no se obtuvo respuesta, por lo que se trata de una carga de parte, pero que, aun así, el proceso se ingresó al despacho y se resolvió mediante auto del 26 de enero hogaño, denegar su solicitud, precisamente, por no haber cumplido el extremo procesal con la labor que le correspondía.

Que debido al alto volumen de procesos soportados por el despacho, se han tomado medidas para repartir las cargas a los demás empleados a través de un manual de funciones interno del despacho, en el cual se dejó establecido que los trámites correspondientes a los procesos ejecutivos se encuentran en cabeza del oficial mayor del juzgado, mas no de la secretaria.

Así mismo, que la instrucción dada por el titular del juzgado, es solo pasar los expedientes al despacho junto con su respectivo proyecto, lo que en principio imposibilita el cumplimiento estricto del término establecido en el artículo 109 del Código General del Proceso, debido a la alta carga soportada, lo que conllevaría a la sustanciación de más de 80 proyectos diarios para su respectivo ingreso.

Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.

Teléfono: 6647313. [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)

Correo electrónico: [consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Cartagena – Bolívar. Colombia

## 2. CONSIDERACIONES

### 2.1 Competencia

El artículo 1° del acuerdo PSAA11-8716 de 2011, reglamentario del numeral 6° del artículo 101 de la Ley 270 de 1996, establece que *“corresponde a la Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura del país, ejercer la Vigilancia Judicial Administrativa de los despachos judiciales ubicados en el ámbito de su circunscripción territorial”*, por tanto, esta corporación es competente para conocer del presente asunto.

### 2.2 Problema Administrativo

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 8° del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, esta corporación debe verificar si lo procedente es reponer la Resolución No. CSJBOR23-83 del 3 de febrero de 2023 y, en consecuencia, aclararla, modificarla, adicionarla o revocarla.

### 2.3 El caso en concreto

El 18 de enero del 2023, la señora Lisset Carmela Rebolledo Pájaro solicitó que se ejerza vigilancia judicial administrativa, en la que indicó que el Juzgado 6° Laboral del Circuito de Cartagena se encontraba en mora de tramitar solicitud de decreto de medidas cautelares. Al respecto, esta Seccional archivó la solicitud de vigilancia judicial administrativa en favor del titular del despacho, y se dispuso compulsar copias para que se investigue la conducta desplegada por la doctora Luz Marina Yunez Jiménez, en su calidad de secretaria del Juzgado 6° Laboral del Circuito de Cartagena.

Frente a la decisión adoptada, la doctora Luz Marina Yunez Jiménez, exsecretaria del Juzgado 6° Laboral del Circuito de Cartagena, interpuso recurso de reposición, en el que afirmó que la solicitud alegada por el quejoso no podía ser resuelta de manera favorable por parte del despacho, toda vez que se necesitaba de una liquidación del crédito actualizada, razón por la cual su requerimiento fue denegado por auto de 26 de enero de 2023.

Que según el manual de funciones interno del despacho, el trámite de los procesos ejecutivos le corresponde al oficial mayor, y no a la secretaria. Finalmente, que la instrucción dada por el titular del juzgado es de solo pasar los expedientes al despacho junto con su respectivo proyecto, lo que en principio imposibilita el cumplimiento estricto del término establecido en el artículo 109 del Código General del Proceso, debido a la alta carga soportada, lo que conllevaría a la sustanciación de más de 80 proyectos diarios para su respectivo ingreso.

En relación a las inconformidades planteadas por la recurrente, en las que señala que la solicitud alegada no podía ser resuelta por existir una carga de parte que no se había efectuado, se advierte que, de la revisión previa de la providencia del 23 de enero hogaño, se decretó embargo y secuestro de las sumas de dinero que la demandada tuviera en sus cuentas de ahorro y, así mismo, se negó la medida de embargo sobre establecimiento de comercio solicitada, lo que conduce a inferir que, si bien existía una carga procesal en cabeza del quejoso, respecto de la liquidación del crédito actualizada para evitar exceso de embargo, el despacho si ordenó una medida cautelar respecto de cuentas bancarias, las cuales no podían quedar supeditadas al criterio de la servidora de no tramitarse ante el silencio del interesado.

Ahora bien, respecto del argumento del manual de funciones interno del despacho (el cual aportó junto con su recurso de reposición), se corroboró que el trámite de los procesos ejecutivos se encuentra en cabeza del oficial mayor, tal como lo afirma la recurrente, conforme las funciones expresas que a continuación se transcriben:

#### *“4.1. Principales funciones*

- *Proyección de autos dentro del procesos ejecutivos*
- *Proyección de autos de pagos por consignación*
- *Proyección de autos de resolución de excepciones*
- *Proyectar los autos que resuelven recursos dentro del proceso ejecutivo*
- *Atención virtual del público”.*

De las funciones relacionadas, se tiene que ninguna de ellas implica la recepción o ingreso del expediente al despacho, función que corresponde a la secretaria del despacho, conforme lo establecido en el artículo 109 del Código General del Proceso, por lo que dicho argumento no la exculpa de su deber legal.

Por último, en cuanto a la afirmación de la ordenanza dada por el titular del juzgado, de que ningún proceso puede ingresar al despacho sin su respectivo proyecto, como quiera que en esta instancia del trámite administrativo, las aseveraciones no se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento, y que la recurrente no aportó documento o certificación alguna que acreditara dicho mandato, esta Corporación no lo puede valorar.

En cuanto a la compulsas de copias ordenada, es preciso señalar que la orden de dar traslado a la Comisión de Disciplina Judicial de Bolívar, deviene del deber impuesto a esta Seccional en el artículo 87 de la Ley 1952 de 2019, que establece lo siguiente:

*“ARTÍCULO 87. OBLIGATORIEDAD DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. El servidor público que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria, si fuere competente, iniciara inmediatamente la acción correspondiente. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento de la autoridad competente, adjuntando las pruebas que tuviere”.*

De igual forma, el artículo 13 del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011 señaló al respecto de actos disciplinables:

*“ARTÍCULO TRECE: Infracción de Otras Disposiciones. En caso de que las actuaciones u omisiones puedan ser constitutivas de una falta disciplinaria, la respectiva Sala Administrativa, una vez finalizado el trámite administrativo propio de la Vigilancia Judicial, compulsará las copias pertinentes con destino a la autoridad competente”.*

De lo anterior se desprende la obligación que le asiste a esta seccional, cuando advierta la existencia de conductas que puedan ser constitutivas de faltas disciplinarias, de compulsar copias de la actuación administrativa con destino a la autoridad competente, tal como aconteció en este trámite administrativo.

La Honorable Corte Constitucional en sentencia T-738-2007 indicó que la orden de compulsar copias no vulnera derechos fundamentales y que, en los casos analizados en esa providencia, dicha orden respondió a las obligaciones legales que detenta el funcionario que las impuso.

*“22. Sin embargo, también constata la Sala que la determinación de disponer las investigaciones de orden penal y disciplinario, adoptada en la decisión de marzo 23 de 2007 por el Consejo Superior de la Judicatura, responde a una atribución legal, y configura para el funcionario que la profiere un imperativo normativo consustancial al otorgamiento del habeas corpus.*

*(...)*

*Al pronunciarse sobre la exequibilidad de una disposición de similar contenido referida a las acciones de cumplimiento, la Corte señaló:*

*“La decisión del juez al resolver una acción de cumplimiento, sobre si remite o no los respectivos procesos a las autoridades de control y/o a las autoridades penales, a efectos de que se inicien las correspondientes investigaciones, es producto del ejercicio de la autonomía que como administrador de justicia le reconocen los artículos 228 y 230 de la C.P., por lo tanto la disposición impugnada en nada contraría el ordenamiento superior y en cambio si contribuye a la realización de los principios de economía procesal y celeridad que el artículo 209 de la Constitución consagra como rectores de la función pública”.*

*23. En materia de tutela la Corte ha advertido que la orden para que se investigue una posible irregularidad con eventuales repercusiones penales o disciplinarias no constituye solo una facultad sino una obligación de los funcionarios. El comportamiento de quien ordena remitir copias para iniciar una investigación no puede estimarse, en sí mismo, atentatorio de los derechos fundamentales”.*  
(Subrayas fuera de original)

Conforme lo expuesto en precedencia, se puede concluir que la orden de compulsar copias, responde a la obligación legal que recae en esta Seccional, conforme los artículos 87 de la Ley 1952 de 2019 y 13 del Acuerdo No. PSAA118716 de 2011.

En conclusión, como no existen otras razones que fundamenten el recurso formulado, ni se demostró la existencia de circunstancias que conduzcan a adoptar una decisión diferente a la que se tomó en la Resolución No. CSJBOR23-83 del 3 de febrero de 2023, esta deberá confirmarse.

Bajo ese escenario, las consideraciones vertidas en la resolución atacada deben mantenerse en firme, pues no logró demostrarse a través del recurso, que existiera un error en la valoración jurídica o probatoria que conduzca a su revocatoria.

En consideración a lo anterior, esta corporación,

### 3. RESUELVE

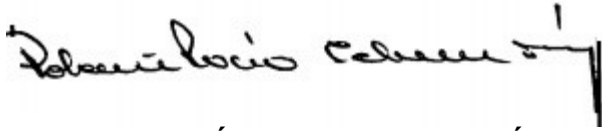
**PRIMERO:** No reponer la Resolución No. CSJBOR23-83 del 3 de febrero de 2023, por las razones anteriormente anotadas y en consecuencia, confirmar todas las partes de la referida decisión.

**SEGUNDO:** Declarar que contra el presente acto administrativo no procede ningún  
Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.  
Teléfono: 6647313. [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)  
Correo electrónico: [consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co)  
Cartagena – Bolívar. Colombia

recurso.

**TERCERO:** Notificar la presente resolución a la recurrente, doctora Luz Marina Yunez Jiménez, en calidad de secretaria del Juzgado 6° Laboral del Circuito de Cartagena a su correo personal.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**



**PATRICIA ROCÍO CEBALLOS RODRÍGUEZ**  
Presidenta

MP. IELG / KLDS