



**RESOLUCIÓN No. CSJBOR21-1432**  
28/10/2021

*“Por medio de la cual se decide una solicitud de vigilancia judicial administrativa”*

**Vigilancia judicial administrativa No.:** 13001-11-01-001-2021-00832-00

**Solicitante:** Mónica María Rincón Choles

**Despacho:** Juzgado 8° Civil del Circuito de Cartagena

**Funcionario judicial:** Rosiris Llerena Vélez

**Clase de proceso:** Ejecutivo

**Número de radicación del proceso:** 2007-00414

**Magistrada ponente:** Patricia Rocío Ceballos Rodríguez

**Fecha de sesión:** 27 de octubre de 2021

## I. ANTECEDENTES

### 1. Solicitud de vigilancia judicial administrativa

La señora Mónica Rincón Choles, en calidad de representante legal de la sociedad demandada dentro del proceso ejecutivo con radicado 2007-00414, que cursa ante el Juzgado 8° Civil del Circuito de Cartagena, solicitó la vigilancia judicial administrativa, dado que, según lo afirma, hace más de un mes solicitó la remisión completa del expediente, dado que las copias enviadas fueron digitalizadas parcialmente, sin que el despacho haya dado trámite a su solicitud.

### 2. Trámite de la vigilancia judicial administrativa

Mediante auto CSJBOAVJ21-1221 de 12 de octubre de 2021, se requirió a la doctora Rosiris Llerena Vélez, Jueza 8° Civil del Circuito de Cartagena y a la secretaria de esa agencia judicial, para que suministraran información detallada sobre el proceso de marras, otorgando el término de 3 días contados a partir del día siguiente de la comunicación del referido auto, actuación surtida el día 15 de octubre de la presente anualidad.

### 3. Informes de verificación

#### 3.1. Informe de verificación del funcionario judicial

Dentro de la oportunidad para ello la doctora Rosiris Llerena Vélez, Jueza 8° Civil del Circuito de Cartagena, rindió el informe solicitado y afirmó bajo la gravedad de juramento (artículo 5° del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011) que i) la solicitud de remisión de copias del expediente fue atendida en su oportunidad, en la cual se le informó a la quejosa que el proceso se encontraba en Archivo Central, de manera que para su desarchivo se requería el pago de arancel judicial, por lo que una vez se acreditó dicho pago se procedió a asignarle turno para digitalización; ii) habiéndose digitalizado el expediente se envió el link de OneDrive, no obstante ante lo aducido por la peticionaria se procedió a su reingreso para digitalización, hallándose actualmente completamente digitalizado, por lo que fue remitido a la quejosa.

#### 3.2. Informe de verificación del empleado judicial

La doctora Mónica de Ávila Tordecilla, secretaria del Juzgado 8° Civil del Circuito de Cartagena, rindió el informe solicitado e indicó en síntesis que i) una vez fue digitalizado el expediente por parte del escribiente del despacho, se remitió el link de acceso a la quejosa y seguidamente, el 8 de septiembre de 2021 se presentó memorial por medio del cual se indicó que el expediente estaba incompleto; ii) advertidas las observaciones de la aquí quejosa, se procedió a ingresar al turno de digitalización el expediente, labor que se realizó el día 21 de octubre de 2021, fecha en que se remitió nuevamente el link del expediente.

## II. CONSIDERACIONES

### 1. Competencia

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar es competente para conocer sobre la solicitud de vigilancia judicial administrativa promovida por la señora Mónica Rincón Choles, conforme a lo prevenido en el artículo 1° del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, reglamentario del numeral 6° del artículo 101 de la Ley 270 de 1996, habida cuenta que la petición se dirige en contra de uno de los despachados judiciales de esta circunscripción territorial.

### 2. Problema administrativo

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 6° del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, esta corporación debe resolver si existe mérito para disponer la apertura del trámite de vigilancia judicial administrativa o, si por el contrario, lo procedente es resolver de fondo la presente solicitud, para lo cual abordará primero los temas relacionados a continuación.

### 3. Alcances de la vigilancia judicial administrativa

El Acuerdo PSAA11-8716 de octubre 6 de 2011, adopta el reglamento respecto del mecanismo de la vigilancia judicial administrativa consagrada en el artículo 101 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, y establece en su artículo 1° que se concibe “para que la justicia se administre oportuna y eficazmente” y que “es diferente de la acción disciplinaria a cargo de las Salas Jurisdiccionales Disciplinarias”, lo que conduce a inferir que el estudio se ciñe a determinar: i) cuestiones de incumplimiento de términos actuales porque las anomalías pasadas deben ser objeto de los procesos disciplinarios; ii) si un funcionario incurrió en acciones u omisiones contrarias a la oportuna y eficaz administración de justicia; y iii) si existe una actuación en forma negligente o si por el contrario su tardanza se encuentra inmersa dentro de alguna de las causales de justificación o responsabilidad.

De otra parte, el artículo 14 del Acuerdo en comento prescribe: “*Independencia y autonomía judicial. En desarrollo de las actuaciones de vigilancia judicial administrativa, los Magistrados de la Sala Administrativa competente deberán respetar la autonomía e independencia de los funcionarios, de tal suerte que en ningún caso podrán sugerir el sentido en que deben proferir sus decisiones*”. Dicha norma se encuentra en consonancia con lo contemplado en los artículos 228 y 230 de la Constitución Política y el artículo 5° de la Ley 270 de 1996, lo cual significa que la institución de la vigilancia judicial administrativa, como mecanismo administrativo que es, no está diseñado para controvertir decisiones judiciales, ni la forma cómo un funcionario interpreta una norma o valora las pruebas. Así mismo, es pertinente resaltar que este trámite no es otra instancia judicial y no puede

emplearse para revivir términos.

En conclusión, esta atribución del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar es de naturaleza eminentemente administrativa y separada de la función jurisdiccional disciplinaria contra jueces y abogados, que le corresponde a la Comisión Seccional de Disciplina Judicial.

#### 4. Caso concreto

Descendiendo al caso concreto se tiene que el objeto de la solicitud de vigilancia judicial administrativa promovida por La señora Mónica Rincón Choles recae en la presunta mora en la que se encuentra incurso el Juzgado 8° Civil del Circuito Cartagena en atender la solicitud de remisión completa del expediente.

En atención al requerimiento efectuado por esta seccional, las servidoras judiciales, informaron bajo la gravedad de juramento que: i) la solicitud de remisión de copias del expediente fue atendida en su oportunidad, en la cual se le informó a la quejosa que el proceso se encontraba en Archivo Central, de manera que para su desarchivo se requería el pago de arancel judicial, por lo que una vez se acreditó dicho pago se procedió a asignarle turno para digitalización; ii) habiéndose digitalizado el expediente se envió el link de OneDrive, no obstante ante lo aducido por la peticionaria se procedió a su reingreso para digitalización, hallándose actualmente completamente digitalizado, por lo que fue remitido a la quejosa.

Analizada la solicitud de vigilancia judicial administrativa, del informe rendido bajo la gravedad de juramento por las servidoras judiciales y de las pruebas obrantes en el plenario, es posible extraer las siguientes actuaciones surtidas dentro del proceso de marras:

No	Actuación	Fecha
1	Solicitud de expedición de copias	8/09/2021
2	Ingreso al turno de digitalización	8/09/2021
3	Requerimiento efectuado por la seccional dentro de la vigilancia judicial	15/10/2021
4	Digitalización y remisión del expediente	21/10/2021

De las actuaciones relacionadas en precedencia se tiene que el 8 de septiembre de 2021, la quejosa presentó solicitud de remisión completa del expediente, fecha en la cual se ingresó nuevamente al listado de procesos por digitalizar, labor realizada el 21 de octubre del corriente año, esto es luego de transcurrido más de un mes desde la fecha de la solicitud y con ocasión del requerimiento efectuado por el despacho ponente de la vigilancia judicial el día 15 de octubre hogaño.

No obstante lo anterior, debe señalarse que el trámite que encontraba pendiente era justamente la digitalización completa del expediente de la referencia, con el ánimo de remitir copia del mismo a la aquí quejosa.

Al respecto, debe señalarse que la mora en digitalizar el expediente, per se, no constituye una situación de mora que pueda traducirse como contraria a la oportunidad y eficaz administración de justicia, pues debe tenerse en cuenta que dicha labor se encuentra 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

actualmente en cabeza de los secretarios de los despachos, quienes han tenido que asumir el proceso de digitalización conforme al protocolo dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura, como una medida para conjurar la afectación en la prestación del servicio de administración de justicia causada por la emergencia sanitaria del COVID-19.

Así pues, ha sido tesis reiterada de esta corporación que con la declaratoria de la emergencia sanitaria por COVID-19, la dinámica dentro de los despachos judiciales ha cambiado hacia una transformación a una justicia digital, tanto que por Decreto Legislativo 806 de 2020, se han establecido medidas transitorias para seguir desarrollando las actividades judiciales bajo el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en los procesos judiciales.

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, también estableció el prevalente uso de los medios digitales en las actuaciones judiciales y en su artículo 33 determinó que el Centro de Documentación Judicial – CENDOJ- diseñaría un plan de digitalización, el cual fue adoptado a través de la Circular PCSJC20-27 de 2020, que dispuso: “Con el plan de digitalización aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura se espera realizar una digitalización priorizada de expedientes activos que se encuentren en soporte físico, es decir **no se espera digitalizar procesos archivados o que por sus particularidades no cumplan los criterios para la digitalización.**” (Subrayas y negrillas nuestras)

Igualmente, la mentada Circular previó que el plan de digitalización se ejecutaría en dos fases, la primera fase denominada de gestión interna, la cual se adelantó a través de los recursos humanos y materiales internos existentes en la Rama Judicial, por parte de cada dependencia y despacho judicial; y una segunda fase, la cual estaría a cargo de un agente externo experto y especializado en la gestión documental, bajo parámetros de priorización.

Esta segunda etapa se tradujo en la suscripción de contratos por parte de las direcciones seccionales de administración judicial, con expertos en el tema de digitalización y manejo de gestión documental, lo que para el Distrito Judicial de Cartagena y San Andrés, se inició por la UNIÓN TEMPORAL CSJA NX -SA en virtud del contrato No CT04-110 de 2020 en el año 2021, no obstante el mismo se encuentra suspendido en su ejecución por presuntos incumplimientos por parte del contratista.

Adicionalmente, la Circular PCSJAC20-32 del 22 de septiembre de 2020 señaló los elementos, responsabilidades, fases, tiempos y presupuesto estimados del Plan de Digitalización de Expedientes de la Rama Judicial 2020-2022 aprobado por el Consejo Superior de la Judicatura, con el fin de acercar virtualmente el expediente judicial al juez y a las partes, disminuir las consultas físicas y presenciales, contar con mecanismos de transformación del soporte físico en electrónico, administrar electrónicamente los documentos asociados al expediente, en condiciones de integridad seguridad y disponibilidad, llevar a cabo una primera aproximación a una gestión documental electrónica como parte de la transición a la transformación digital y favorecer la migración de datos al nuevo sistema de gestión electrónica de procesos judicial, como columna vertebral del expediente electrónico, los servicios digitales y la justicia en línea para el ciudadano.

Corolario de lo anterior, es claro que actualmente la ejecución del plan de digitalización en el Distrito Judicial de Cartagena y San Andrés, se encuentra suspendido en su fase 2, de manera que le ha correspondido a los servidores judiciales asumir la gestión documental de los expedientes que se encuentren en físico con el fin de salirle al paso al cúmulo de solicitudes que diariamente son presentadas, lo que sin duda se traduce en un aumento exponencial de la carga laboral y de sus funciones, las que, dicho sea de paso, recaen mayoritariamente en los secretarios, pues conforme a la ley procesal vigente, son múltiples 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

las obligaciones secretariales a cumplir al interior de los procesos, como por ejemplo la de remitir los procesos a segunda instancia, efectuar el pase al despacho de los expedientes para que el juez provea, la expedición y comunicación de oficios, entre muchas otras, tareas todas que requieren necesariamente que el expediente se encuentre debidamente digitalizado.

Por tanto, si bien en el sub examine la peticionaria alegó que el Juzgado 8° Civil del Circuito de Cartagena, no había digitalizado el expediente y remitido el mismo para su consulta, lo cierto es que de los argumentos expuestos en precedencia la sala encuentra que existen motivos que explican la demora en el trámite, pues como se sostuvo en líneas precedentes, la labor de digitalización de expedientes ha sido asumida de manera forzosa por los secretarios y demás empleados judiciales, sin que exista actualmente en el Distrito Judicial de Cartagena un agente externo que realice dicho proceso.

Corolario de lo anterior, no existe en el sub examine una situación de mora judicial actual que permita la apertura del presente trámite administrativo, máxime teniendo en cuenta que las actuaciones alegadas como pendientes por parte de la quejosa ya se efectuaron, por lo que se dispondrá su archivo.

## **5. Conclusión**

Teniendo en cuenta lo anterior, esta seccional no encuentra razón para endilgarle responsabilidad a las servidoras judiciales requeridas, pues no se evidencia una situación de deficiencia que deba ser normalizada a través de la vigilancia judicial administrativa, por lo que se dispondrá el archivo de este trámite.

De conformidad con lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar,

## **6. RESUELVE**

**PRIMERO:** Archivar la solicitud de vigilancia judicial administrativa promovida por la señora Mónica Rincón Choles, dentro del proceso ejecutivo con radicado 2007-00414, que cursa ante el Juzgado 8° Civil del Circuito de Cartagena, por las razones anotadas.

**SEGUNDO:** Comunicar la presente resolución a los involucrados en el trámite administrativo.

**TERCERO:** Contra esta decisión solo procede recurso de reposición, que deberá ser interpuesto dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación o comunicación, ante esta misma corporación, de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, art. 74 y siguientes.

## **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Resolución Hoja No. 6  
Resolución No. CSJBOR21-1432  
28 de octubre de 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Iván Eduardo Latorre Gamboa', with a horizontal line drawn through the middle of the signature.

**IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA**  
Presidente

M.P. PRCR/KYBS