



**ACUERDO No. CSJBOA22-372**

19 de julio de 2022

*“Por medio de la cual se autoriza el cierre extraordinario de la Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena por necesidad del servicio”*

**EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR**

En ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley 270 de 1996, en concordancia con lo reglamentado en el Acuerdo PSAA16-10561 de 2016, conforme con lo aprobado en sesión ordinaria del 19 de julio de 2022 y,

**CONSIDERANDO**

Que mediante oficio No. 1209 del 30 de junio de 2022, recibido el día 7 de julio del corriente año, la doctora Margarita Isabel Márquez de Vivero, presidenta de la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena solicitó *“el cierre de la secretaría por término de cinco (5) días, con fundamento en la necesidad del servicio, debido al cambio acaecido el día de hoy del empleado que ostenta la calidad de secretario”*. Igualmente, sustentó la solicitud en que es necesaria la entrega del inventario de expedientes físicos que reposan en esa dependencia, así como del estante digital de procesos, al igual que los bienes a cargo.

Que conforme a lo aprobado en sesión del 13 de julio de 2022, esta corporación consideró que las razones expuestas en la solicitud de cierre resultaban insuficientes, en tanto el cambio de secretario no configura, *per se*, una causal suficiente para acceder a la solicitud, máxime cuando la disposición contenida en el artículo 112 del Código de Procedimiento Civil que así lo contemplaba, fue derogada de forma expresa por el literal c) del artículo 626 de la Ley 1564 de 2012, por lo que a través del Oficio CSJBOOP22-1200 del 13 de julio de 2022, comunicado en igual fecha, se requirió a la doctora Margarita Isabel Márquez de Vivero, presidenta de la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena, ampliación de la misma.

Que a través de oficio recibido el 18 de julio de 2022, la funcionaria judicial allegó a modo de ampliación, el informe rendido por la doctora Roselys Mercado Pérez, secretaria de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Cartagena, del cual es posible advertir que se encuentran a su cargo dos correos institucionales, el primero de ellos que es dominio de la secretaría, a través del cual se reciben todos los memoriales y asuntos jurisdiccionales propios de la corporación, cuya bandeja de entrada consta de 571 mensajes de datos por revisar; y el segundo de ellos, corresponde al buzón electrónico personal de la servidora judicial, a través del cual se reciben los proyectos de los empleados de la Secretaría, los cuales deben ser revisados y aprobados para su trámite.

Adicional a ello, la secretaría cuenta con 661 expedientes, entre físicos e híbridos, pendientes de impartirles trámite secretarial, como por ejemplo remisiones a la Corte Suprema de Justicia, devolución a los juzgados de origen, elaboración de oficios de obedécese y cúmplase, entre otros. Aunado a ello, en conversación telefónica sostenida con la doctora Mercado Pérez, se constató que dentro de las funciones que mayor atención demandan, se encuentran la de expedir constancias de ejecutoria de las providencias, firmar oficios, publicar estados, notificar por edicto las sentencias y trámites constitucionales.

Que el Acuerdo PSAA16-10561 de 2016, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura facultó a los Consejos Seccionales para autorizar el cierre extraordinario por razones de fuerza mayor o por necesidades del servicio.

Que conforme a lo indicado por la doctora Margarita Isabel Márquez de Vivero, presidenta de la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena, esta corporación considera que se hace necesario atender la petición de cierre extraordinario de la Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena, en tanto las razones invocadas se encuentran dentro de las causales indicadas en la norma ibídem (necesidades del servicio), en atención al cúmulo de asuntos pendientes por impulso que reposan en esa dependencia judicial, cuya organización y atención redundará en una mejor atención a los usuarios de la justicia que esperaran solución a sus asuntos.

Que conforme a las facultades delegadas por el Consejo Superior de la Judicatura a esta seccional, se dispondrá el cierre extraordinario deprecado, por el término de cinco (5) días hábiles, comprendidos entre el 25 y hasta el 29 de julio de 2022; no sin antes advertir que tal situación deberá informarse con anticipación y publicarse en un lugar visible de la secretaría, así como la decisión contenida en el presente Acuerdo.

Que adicionalmente, se le requerirá a la secretaria de la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena que, dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización del cierre extraordinario, remita a este Consejo Seccional un informe claro, completo y detallado, sobre la gestión realizada y el inventario de procesos, que se advierta de la misma.

Que el Código General del Proceso, en su artículo 118, establece en su inciso final que: *“En los términos de días no se tomarán en cuenta los de vacancia judicial ni aquellos en que por cualquier circunstancia permanezca cerrado el juzgado”*.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar,

## **RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º: CIERRE:** Autorizar el cierre extraordinario de la Secretaría de la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena durante cinco (5) días hábiles, desde el 25 y hasta el 29 de julio de 2022, con el propósito de que se adelante la organización de los expedientes que allí reposan, así como la atención de los asuntos secretariales que se encuentran pendientes por surtirse, de conformidad a lo dispuesto en la parte motiva de este Acuerdo.

**PARÁGRAFO 1:** De conformidad con el artículo 118 del CGP, los términos judiciales de la dependencia aludida no correrán mientras permanezca cerrada. Se exceptúan, en este caso, los términos de las acciones de tutela.

**ARTÍCULO 2º: SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES JUDICIALES:** Durante el periodo del cierre, los servidores judiciales se encargarán de la organización de la secretaría, realización de los inventarios y del informe requerido en la parte motiva de esta decisión.

Acuerdo Hoja No. 3  
ACUERDO No. CSJBOA22-372  
19 de julio de 2022

**ARTÍCULO 3º: INFORME DETALLADO:** La secretaria la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cartagena deberá remitir a este Consejo Seccional dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización del cierre extraordinario, un informe claro, completo y detallado, sobre la gestión realizada y el inventario de procesos, que se advierta de la misma.

**ARTÍCULO 4º: COMUNICACIONES.** Remitir copia del presente Acuerdo a la Presidencia de la Sala Laboral del Tribunal Superior de Cartagena, a la Presidencia del Tribunal Superior de Cartagena, a la secretaría general de esa corporación y, a la Dirección Seccional de Administración Judicial.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**IVAN EDUARDO LATORRE GAMBOA**  
Presidente (E)

MP. RBAA/KYBS