



**Resolución No. CSJCOR23-396**  
Montería, 17 de mayo de 2023

*“Por medio de la cual se decide una Vigilancia Judicial Administrativa”*

**Vigilancia Judicial Administrativa No. 23-001-11-01-001-2023-00198-00**

**Solicitante:** Dr. Karol Aron Meléndez Arrieta

**Despacho:** Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería

**Servidoras Judiciales:** - Dra. Adriana Silvia Otero García  
- Dra. Mary Martínez Sagre

**Clase de proceso:** Verbal de declaración de pertenencia

**Número de radicación del proceso:** 23-001-40-03-002-2019-00348-00

**Magistrada Ponente:** Dra. Isamary Marrugo Díaz

**Fecha de sesión:** 16 de mayo de 2023

El Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, en ejercicio de sus facultades legales, conforme a lo establecido en el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, a lo aprobado en sesión ordinaria del 16 de mayo de 2023 y, teniendo en cuenta los siguientes,

## 1. ANTECEDENTES

### 1.1. Solicitud

Mediante escrito radicado por correo electrónico ante esta Corporación el 28 de abril de 2023, y repartido al despacho ponente el 2 de mayo de 2023, el abogado Karol Aron Meléndez Arrieta, en su condición de apoderado de la parte demandante, presenta solicitud de vigilancia judicial administrativa contra el Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería, respecto al trámite del proceso verbal de declaración de pertenencia de vehículo promovido por Fernando Castell Lacharme contra Fernando Taborda Vera y demás personas indeterminadas, radicado bajo el N° 23-001-40-03-002-2019-00348-00.

En su solicitud el peticionario manifiesta, entre otras cuestiones, lo siguiente:

*(...) “4. El despacho mediante auto del 3 de noviembre de 2021, declaró la nulidad oficiosa de lo actuado a partir del registro del emplazamiento por no haber realizado el registro del emplazamiento a las personas indeterminadas.*

*5. El juzgado, solo hasta el día 08/03/2022 realizo el emplazamiento de las personas indeterminadas en el registro nacional de personas emplazadas.*

*6. Desde la fecha de la presentación de la demanda, han transcurridos más de 4 años sin que el despacho haya convocado siquiera a las partes a la audiencia de que trata el artículo 372 y 373 del CGP y proceda a dictar sentencia...”*

### 1.2. Trámite de la vigilancia judicial administrativa

Por Auto CSJCOAVJ23-170 de 03 de mayo de 2023, fue dispuesto solicitar a la doctora Adriana Silvia Otero García, Juez Segundo Civil Municipal de Montería, información detallada respecto del proceso en referencia, otorgándole el término de tres (3) días hábiles posteriores al recibo de la comunicación (03/05/2023).

### 1.3. Informe de verificación de la funcionaria judicial

El 8 de mayo de 2023, la doctora Adriana Silvia Otero García, Juez Segundo Civil Municipal de Montería, comunicó lo siguiente:

*“(...) e efectúa el reporte histórico de actuaciones surtidas dentro del proceso;*

<b>ACTUACION</b>	<b>FECHA</b>
Reparto	25-04-2019
Inadmisión	02-05-2019
Admisión	15-08-2019
Emplazamiento	16-10-2019
Nombra curador	20-11-2019
Contestación	19-12-2019
Traslado excepciones	14-02-2020
Declara Nulidad	03-11-2021
Decide Reposición	25-02-2022
Emplaza	08-03-2022
Auto Decide- Nombra Curador	04-05-2022
Auto Fija Fecha Audiencia	05-05-2023

(...)

*No encuentra esta agencia judicial justificada la solicitud de vigilancia judicial presentada por el solicitante, y ello tiene como principal razón, que la solicitud elevada por la actora ya fue resuelta mediante providencia del 05 de mayo de 2023, por tanto, el despacho cumplió con el deber de administrar justicia.*

*Además, que, en atención al control oficioso de legalidad de las actuaciones dentro del proceso, el despacho en aras de sanear los vicios de la demanda y de corregir los defectos avizorados, declaro la nulidad de lo actuado a partir de la actuación del emplazamiento a los indeterminados, por cuanto, no se llevó en legal forma, retrotrayendo el proceso a este punto, lo que ocasionó que las actuaciones se tardaran un poco, pero logrando la efectividad de la justicia.*

*También es importante señalar, que el despacho estuvo cerrado por la pandemia, algunos empleados trabajando desde casa por preexistencias que el impedían el trabajo presencial, aunado que proceso a que hace referencia el quejoso es físico y no digital, por tanto, se sometió al proceso digitalización de los expedientes físicos por parte de la empresa encargado, tareas que ocasionaron retraso en el trámite de los procesos porque la empresa de digitalización tuvo la custodia del expediente por un tiempo considerable.*

*Como conocido es para esa digna magistratura este Despacho ha tenido por objeto el mejoramiento en la prestación del servicio de administración de justicia, con distintos planes*

*y actividades, como lo son principalmente, dictar sentencia en los procesos que se encuentran pendiente para ello, así como también la pronta resolución de las peticiones de los usuarios.*

*Importante es señalar que, el despacho judicial en virtud de la emergencia SARS COV-19, estuvo por Disposición del Consejo Superior de la Judicatura en imposibilidad de ingresar a la sede judicial (EDIFICIO LA CORDOBESA) y con suspensión de términos durante un término prolongado de tiempo, durante el cual, se recibieron diariamente un sin número de solicitudes vía correo electrónico, lo anterior generó un represamiento de las mismas, así como también, de las demandadas presentadas, y pese a las restricciones que aún se mantienen para el ingreso a las instalaciones judiciales, así como también la imposibilidad de ciertos funcionarios con enfermedades base que prestaran el servicio desde el despacho, aunado a la falta de digitalización de expedientes, tarea que solo fue posible el año anterior por la empresa DIGIJUDICIAL, contratada por la Administración judicial para esos fines, así como la implementación y agilización de protocolo 2.*

*El despacho lamenta las circunstancias que han impedido la pronta resolución de solicitudes, en la fecha se encuentra buscando mejorar todos nuestros procesos para la ágil resolución de las que aún se encuentran represadas, lo que se puede evidenciar en la cantidad de actuaciones contenidas en los estados registrados diariamente por esta célula judicial.*

*Para finalizar, se pone en conocimiento de esta digna magistratura que el día 05 de mayo de 2023, se registró actuación en la que se dispuso FIJAR fecha para la diligencia de inspección judicial, el día 29 de junio de 2023..."*

Anexa (1 archivo): Auto del 05 de mayo de 2023.

De conformidad con el artículo 5, del Acuerdo PSAA11-8716 de octubre 06 de 2011, la información rendida por la funcionaria judicial se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento y contiene certeza, salvo prueba en contrario.

#### **1.4. Vinculación de la Secretaria del Juzgado 2° Civil Municipal de Montería**

A través del Auto CSJCOAVJ23-180 del 10 de mayo de 2023, el despacho de la magistrada ponente dispuso vincular y solicitar a la doctora Mary Martínez Sagre, Secretaria del Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería, información detallada respecto al trámite del proceso en mención. Para lo anterior, le fue concedido un término no mayor a tres (3) días hábiles posteriores al recibo de la comunicación (10/05/2023).

El 15 de mayo de 2023, la doctora Mary Martínez Sagre, Secretaria del Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería, presentó sus explicaciones manifestando lo que a continuación se transcribe:

*«El Despacho que usted preside, dispuso vincular a esta servidora, en calidad de secretaria del Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería, para que rinda información detallada respecto al trámite del proceso verbal de pertenencia de vehículo promovido por Fernando Castell Lacharme contra Fernando Taborda.*

*Frente a lo manifestado por el quejoso, me permito indicar como le informó la titular del Despacho la solicitud elevada por el actor, consistente, en fijar fecha para inspección judicial*

*ya fue resuelta mediante providencia del 05 de mayo de 2023, la cual fue asignada atendiendo la disponibilidad de la agenda y de las diligencias ya asignadas.*

*En cuanto a la demora de pasar el expediente al Despacho para resolver lo pertinente, me permito indicar que en mi calidad de Secretaria de este Juzgado, procuro en todas mis actuaciones ser diligente, corriendo traslado a los recursos en término, ingresando al despacho los procesos con solicitudes y pendientes de sentencia, enviando al superior los procesos para la resolución de los recursos, también para las consultas en los incidentes de desacato, así como también la remisión de los procesos a los juzgados competentes, las liquidaciones de costas en los procesos y el envío de oficios en los procesos donde se decreten medidas cautelares e igualmente en las acciones constitucionales; igualmente la remisión en tiempo a la Corte Constitucional de las acciones constitucionales para consulta, atención al público y demás actuaciones secretariales establecidas en las normas procesales.*

*Así mismo, y en aras de agilizar los trámites administrativos y que se cumpla con el objetivo y la misión de impartir justicia en tiempo, en colaboración con el despacho proyecto diariamente seis (06) autos interlocutorios o de sustanciación, además de colaborar con la proyección de sentencias de tutela, ello, por el gran volumen de solicitudes y carga laboral que maneja el despacho, esta última incluye procesos sin sentencia y procesos con sentencia y tramite posterior, las cuales requieren de atención de la secretaria en pro de cumplir con los términos procesales.*

*Y es que, si bien en el caso concreto hubo cierta demora en las actuaciones secretariales, no es menos cierto que, esto obedeció a un error involuntario y humano de la suscrita, debido al gran número de expedientes que maneja, que se itera no solo tienen que ver con los procesos que hacen referencia a la carga efectiva, como son los procesos sin sentencia, sino también, los procesos en los cuales se ha dictado sentencia u auto que ordena seguir adelante la ejecución, los cuales deben impulsarse con distintas actuaciones, como son, medidas cautelares, tramite de avalúos, fijación de remate, diligencias de remate, acompañamiento a la diligencias de inspección judicial en los distintos procesos, lo que impide que a pesar de los esfuerzos humanos por mi parte impide en muchas ocasiones tener al día todas y cada una de las actuaciones secretariales.*

*Respecto a la carga laboral del despacho, se advierte que entre procesos sin trámite posterior y con trámite posterior se manejan aproximadamente 2000 procesos, sin contar las acciones constitucionales que llegan diariamente.*

*Sumado a ello, las exigencias de la virtualidad han generado mayores tareas a la secretaria como son revisión diaria y constante del correo electrónico, alimentación y creación de las carpetas digitales en la nube, la organización del expediente en On drive, la fijación y realización de diligencias casi diarias, la lentitud del internet que se maneja en el Edificio La Cordobesa donde tiene sede nuestra dependencia judicial, lo cual impide una mayor eficiencia en la producción de la actuaciones y que todos y cada uno de los procesos se mantengan al día, sin contar la digitalización el año anterior de los procesos físicos por la empresa DIGIJUDICIAL, entidad que tuvo en su custodia este proceso por más de un mes.*

*Frente a la mora judicial, la Honorable Corte constitucional, ha expresado:*

*“...La mora judicial ha sido definida por la jurisprudencia constitucional como un “fenómeno multicausal, muchas veces estructural, que impide el disfrute efectivo del derecho de acceso a la administración de justicia, y que se presenta como resultado de acumulaciones procesales estructurales que superan la capacidad humana de los funcionarios a cuyo cargo se encuentra la solución de los procesos”.*

*Apoyado en lo anterior, es claro que la demora en este asunto obedece a la gran carga que tiene la secretaria de este despacho, las cuales, como dice la Corte, superan la capacidad humana de los funcionarios a cuyo cargo se encuentra la solución de los procesos.*

*Aunado a lo anterior, en el asunto el apoderado judicial tampoco envió solicitudes en ese sentido a la bandeja de entrada del despacho, que alertara a esta funcionaria de la omisión involuntaria de ingresar el despacho para que se decidiera lo que en derecho corresponda, sin que, ello implique excusa para el ingreso a tiempo del proceso, pero sí un factor a favor de esta suscrita para que se examine mi actuar diligente en todas las actuaciones y funciones que requiere mi cargo.*

*Finalmente, como es conocido para esa digna magistratura, el Despacho ha tenido por objeto el mejoramiento en la prestación del servicio de administración de justicia, con distintos planes y actividades, como lo son principalmente, dictar sentencia en los procesos que se encuentran pendiente para ello, así como también la pronta resolución de las peticiones de los usuarios e incluso trabajar en horarios no hábiles en pro de evacuar las solicitudes pendientes. No está por demás advertir, que esta servidora trabaja diariamente hasta la seis y seis y media de la tarde*

*También, es preciso señalar que, el despacho judicial en virtud de la emergencia SARS COV-19, estuvo por Disposición del Consejo Superior de la Judicatura en imposibilidad de ingresar a la sede judicial (EDIFICIO LA CORDOBESA) y con suspensión de términos durante un término prolongado de tiempo, durante el cual, se recibieron diariamente un sin número de solicitudes vía correo electrónico, lo anterior genero un represamiento de las mismas, así como también, de las demandadas presentadas, aunado a la falta de digitalización de expedientes, tarea que solo fue posible el año anterior por la empresa DIGIJUDICIAL, contratada por la Administración judicial para esos fines, así como la implementación y agilización del protocolo 2, pese a todo se ha tratado de mejorar el servicio y no es tarea fácil.*

*Se resalta, además, que correspondió a la secretaria la tarea de organización, verificación de foliatura de los expedientes físicos para entregar a la empresa Digijudicial, entre los que se encontraba el proceso objeto de vigilancia que dio origen a la presente actuación, circunstancia que cargo adicionalmente la labor secretarial.*

*Vale la pena anotar, que en la actualidad la secretaria, bajo la coordinación de la directora del despacho, continúa adelantando tareas con el fin de poner al día cada una de las actuaciones atrasadas y gracias a ello cada día son menos.*

*Es de anotar, que la secretaria ha hecho un gran esfuerzo, a fin de no ser menor que la gran exigencia que ha representado trabajar con Despachos cerrados temporalmente, asistencia por turnos al Juzgado, expedientes físicos sin digitalizar, manejando aproximadamente 2000 procesos al año (Sin sentencia + con sentencia y tramite posterior).*

*El número de demandas presentadas, procesos en trámite, tutelas, incidentes de desacato, respuestas de entidades, genera alrededor de cincuenta a noventa ingresos al correo electrónico diarios, lo cual hace ardua su trámite e impulso oportuno, tarea en la que hemos salido adelante con falencias que corresponden a errores involuntarios, jamás a negligencia o desinterés de la secretaria.*

*Sea oportuno reiterar, que esta servidora no solo le corresponde pasar a Despacho los memoriales para su trámite oportuno, sino también, impulsar 20 procesos diarios a fin de ser tramitados por los oficiales y escribientes, verificar y subir el Estado diario a Tyba, traslado de recursos de reposición, liquidar costas, admitir las demandas civiles que correspondan en*

*el reparto interno, admisión de acciones de tutela que sea asignadas por el reparto interno, proyectar sentencias de tutela a mi cargo, expedición de los oficios respectivos, desgloses de procesos terminados, firmar electrónicamente los oficios diversos que se expiden en los expedientes en trámite.*

*Por último, pese a las dificultades para el desempeño de la labor secretarial que ha generado las medidas tomadas con ocasión a la pandemia por Covid 19, como son la atención virtual, internet deficiente, lentitud de ingreso a Tyba, demora en la firmas electrónica, diversidad de tareas a cargo, la secretaria trata de impulsar de manera oportuna la mayor parte de los procesos, pero no ha sido posible ya que a pesar del esfuerzo de la Secretaria ha sido difícil ponernos al día, situación que amerita ayuda o colaboración por parte del Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba, en lo referente a la creación de un cargo como sucedió con los Juzgados Primero y Tercero Civil Municipal.*

*En la fecha y de la mano de la titular del Despacho, nos encontramos buscando mejorar todos nuestros procesos para la ágil resolución de las solicitudes que aún se puedan encontrar represadas, ya que se nos ha hecho difícil colocarnos al día después de la pandemia del Covid 19, debido a que diariamente nos llegan al correo institucional cantidad de memoriales. pero no es tarea fácil, pero lo estamos intentando, trabajando hasta los días sábados y feriados, lo que nos ha afectado nuestro descanso, tiempo familiar y salud.»*

De conformidad con el artículo 5 del Acuerdo PSAA11-8716 de octubre 06 de 2011, la información rendida por la empleada judicial se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento y contiene certeza, salvo prueba en contrario.

## **2. CONSIDERACIONES**

### **2.1. Planteamiento del problema administrativo**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 6° del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, esta Corporación debe verificar si existe mérito para disponer la apertura del trámite de Vigilancia Judicial Administrativa o, por el contrario, si lo procedente es archivar la presente solicitud.

### **2.2. El caso concreto**

Del escrito formulado por el abogado Karol Aron Meléndez Arrieta, se colige que su principal inconformidad radica en que presuntamente han transcurrido más de 4 años sin que el Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería haya convocado siquiera a las partes a la audiencia de que trata el artículo 372 y 373 del C.G.P. y proceda a dictar sentencia.

Al respecto la doctora Adriana Silvia Otero García, Juez Segundo Civil Municipal de Montería, inicialmente elaboró un recuento de las actuaciones desarrolladas por orden cronológico.

Expresa que en aras de sanear los vicios de la demanda y de corregir los defectos avizorados, el juzgado declaró la nulidad de lo actuado a partir de la actuación del emplazamiento a los indeterminados, por cuanto, no fue llevado en legal forma,

retrotrayendo el proceso a este punto, lo que aclara ocasionó que las actuaciones tardaran un poco, pero logrando la efectividad de la justicia.

Señala que el despacho a su cargo estuvo cerrado por la pandemia, con algunos empleados trabajando desde casa por preexistencias que les impedían el trabajo presencial, aunado que el expediente del proceso era físico y no digital, que por tanto, fue sometió al proceso digitalización de los expedientes físicos por parte de la empresa encargada, tarea que indica ocasionó retraso en el trámite de los procesos; porque la empresa de digitalización tuvo la custodia del expediente por un tiempo considerable.

Menciona que el juzgado ha tenido por objeto el mejoramiento en la prestación del servicio de administración de justicia, con distintos planes y actividades, como lo son principalmente, dictar sentencia en los procesos pendientes para ello, así como también la pronta resolución de las peticiones de los usuarios.

La funcionaria judicial lamenta las circunstancias que han impedido la pronta resolución de solicitudes. Que se encuentra buscando mejorar todos los procesos a su cargo para la ágil resolución de los que aún están represados, y que ello puede evidenciarse en la cantidad de actuaciones contenidas en los estados registrados diariamente por esa célula judicial.

Por último, la juez manifiesta que el 05 de mayo de 2023, fue registrada la actuación en la que dispuso fijar fecha para la diligencia de inspección judicial, siendo programada para el 29 de junio de 2023.

Por su parte la doctora Mary Martínez Sagre, Secretaria del Juzgado 2° Civil Municipal de Montería, afirma que en aras de agilizar los trámites administrativos y que cumplan con el objetivo y la misión de impartir justicia en tiempo, en colaboración con el despacho proyecta diariamente seis (06) autos interlocutorios o de sustanciación, además de colaborar con la proyección de sentencias de tutela, ello, por el gran volumen de solicitudes y carga laboral que maneja el juzgado, indica que son aproximadamente 2.000 procesos, incluidos procesos sin sentencia y procesos con sentencia y trámite posterior, las cuales expresa que requieren de atención de la secretaria en pro de cumplir con los términos procesales.

En atención a la demora presentada, señala la secretaria que esto obedeció a un error involuntario y humano suyo, debido al gran número de expedientes que maneja, como son los procesos sin sentencia y los procesos con sentencia u auto que ordena seguir adelante la ejecución, los cuales explica que deben impulsarse con distintas actuaciones, como son, medidas cautelares, trámite de avalúos, fijación de remate, diligencias de remate, acompañamiento a la diligencias de inspección judicial en los distintos procesos, lo que impide que a pesar de los esfuerzos humanos de su parte en muchas ocasiones, tener al día todas y cada una de las actuaciones secretariales.

Esgrime que las exigencias de la virtualidad han generado mayores tareas a la secretaría como son revisión diaria y constante del correo electrónico, alimentación y creación de las carpetas digitales en la nube, la organización del expediente en One Drive, la fijación y realización de diligencias casi diarias, la lentitud del internet que manejan en el Edificio La Cordobesa donde está ubicada la sede judicial del juzgado, y la digitalización el año anterior de los procesos físicos por la empresa Digijudicial, pues aduce que esa entidad tuvo en su custodia el proceso por más de un mes, y que a la secretaria le correspondió la

tarea de organización, verificación de foliatura de los expedientes físicos para entregar a la empresa Digijudicial.

Adicionalmente, asevera que, el número de demandas presentadas, procesos en trámite, tutelas, incidentes de desacato, respuestas de entidades, generan alrededor de cincuenta a noventa ingresos al correo electrónico diarios, lo cual hace ardua su trámite e impulso oportuno, tarea en la que argumenta que han salido adelante con falencias que corresponden a errores involuntarios, y jamás a negligencia o desinterés de la secretaria. Advierte además que trabaja diariamente hasta la seis y seis y media de la tarde

Aclara que no solo le corresponde pasar a despacho los memoriales para su trámite oportuno, sino también, impulsar 20 procesos diarios a fin de ser tramitados por los oficiales y escribientes, verificar y subir el Estado diario a Tyba, traslado de recursos de reposición, liquidar costas, admitir las demandas civiles que correspondan en el reparto interno, admisión de acciones de tutela que sean asignadas por el reparto interno, proyectar sentencias de tutela a su cargo, expedición de los oficios respectivos, desgloses de procesos terminados, firmar electrónicamente los oficios diversos que emitan en los expedientes en trámite.

Ahora bien, con ocasión de esta vigilancia judicial, la Juez 2° Civil Municipal de Montería aportó a esta diligencia el auto del 05 de mayo de 2023, en el cual dispuso, entre otras cuestiones, lo siguiente en torno a la actuación pendiente de trámite:

*“(...) **SEGUNDO: SEÑALAR** el día 29 de junio de 2023 a las 09:30 A.M., para la práctica de la diligencia de inspección judicial en el **VEHICULO** objeto de usucapión en este asunto; para lo cual el demandante debe dar cuenta al despacho antes de la diligencia de la ubicación actual del vehículo en esta ciudad. Es de señalarse que, de ser pertinente, en la misma diligencia se adelantaran las actuaciones previstas en los artículos 372 y 373 del Código General del Proceso, y de ser posible, se dictará sentencia.*

*(...)”*

En ese orden de ideas, como quiera que en el Artículo Sexto del Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, que reglamenta el presente mecanismo se exterioriza que *“el funcionario o empleado requerido está en la obligación de normalizar la situación de deficiencia dentro del término concedido para dar las explicaciones”*, y en este evento el Juzgado 2° Civil Municipal de Montería resolvió de fondo la circunstancia de inconformidad que invocaba el peticionario al emitir el auto de 5 de mayo de 2023, en el que fijó fecha y hora para la inspección judicial; esta Corporación tomará dicha actuación como medida correctiva y en consecuencia, se ordenará el archivo de la solicitud incoada por el abogado Karol Aron Meléndez Arrieta.

Respecto a la carga laboral que tiene la célula judicial en comento, es pertinente extraer la información estadística reportada en la plataforma SIERJU BI, en la que luego de revisada se verifica que, para el primer trimestre de 2023 (01 de enero a 31 de marzo de 2023), la carga efectiva de procesos del Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería era:

Concepto	Inventario Inicial	Ingresos	Salidas		Inventario Final
			Rechazados, retirados o remitidos a otros despachos	Egresos	
Primera y única instancia Civil	2	0	0	0	2
Primera y única instancia Civil – Civil Oral	371	121	78	92	322
Movimiento de Tutelas	0	119	10	98	11
<b>TOTAL</b>	373	240	88	190	335

De lo anterior, se encuentra demostrado que el despacho registra en su inventario una carga efectiva (Carga total – Salidas) de **335 procesos**, la cual no supera la capacidad máxima de respuesta de los Juzgados Civiles Municipales, pues en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA23-12040 del 30 de enero de 2023<sup>1</sup>, la misma equivale a **1.036 procesos**; Sin embargo, no se puede desconocer que el despacho judicial en mención reporta **1.322 procesos con sentencia y trámite posterior**, lo cual repercute en su carga laboral a pesar de que los procesos se encuentren terminados, por lo que en ese sentido, tal situación puede ocasionar en el juzgado una dilación en la solución de los asuntos sometidos a su conocimiento.

El Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba es conocedor de la problemática de los Juzgados Civiles Municipales de Montería, cuya alta demanda de justicia en esta ciudad, incide en el curso normal de los procesos bajo su conocimiento. Es por ello que, ante la necesidad del servicio, el Consejo Superior de la Judicatura dispuso a través del Acuerdo PCSJA22-12028 de 19 de diciembre de 2022 que a partir del 11 de enero de 2023 el Juzgado 3° Transitorio de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Montería retomara su denominación original como Juzgado 4° Civil Municipal de Montería y en consecuencia, debía remitir los procesos de mínima cuantía al Juzgado 3° de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Montería (despacho permanente y recientemente creado).

Por lo tanto, en aras de equiparar las cargas entre los cuatro (4) Juzgados Civiles Municipales de Montería, el Consejo Seccional de la Judicatura de Córdoba ordenó exonerar del reparto de procesos ordinarios a los Juzgados 1°, 2° y 3° Civiles Municipal de Montería, durante seis (06) meses a partir de 13 de marzo de 2023 y hasta el 13 de septiembre de 2023, sin que de manera alguna haya lugar a compensación al iniciar el reparto nuevamente para estos despachos.

Por último, al evaluar las necesidades de las jurisdicciones y especialidades de la Rama Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura consideró necesario fortalecer la oferta de justicia con la creación de medidas transitorias en juzgados y tribunales, por lo que

<sup>1</sup> “Por medio del cual se determina la capacidad máxima de respuesta para magistrados, periodo 2023-2024, y jueces de la República, periodo 2023”

mediante el Acuerdo PCSJA23-12058 de 18 de abril de 2023 dispuso crear transitoriamente, a partir del 20 de abril de 2023 y hasta el 15 de diciembre de 2023, un (1) cargo Oficial Mayor o Sustanciador Grado Nominado para el Juzgado 1° Civil Municipal de Montería y un (1) cargo Oficial Mayor o Sustanciador Grado Nominado para el Juzgado 3° Civil Municipal de Montería.

Sumado a lo expuesto, no puede pasar por alto la Seccional, el argumento expuesto por la Secretaria del Juzgado 2° Civil Municipal de Montería, conforme al cual, parte de la tardanza también obedeció a varios factores externos como el caso de la digitalización de expedientes de esa oficina judicial.

Al respecto, considera esta Corporación que el proceso de digitalización de expedientes se ha convertido en una actividad adicional, previa a resolver las solicitudes pendientes, en esa medida, podría considerarse un obstáculo para el cumplimiento de las actividades del despacho.

Resulta notorio que con la declaratoria de la emergencia sanitaria por COVID-19, la dinámica dentro de los despachos judiciales ha propiciado la transformación hacia una justicia digital, tanto que por la Ley 2213 de 2022, se han establecido medidas 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”*.

Para la conformación de un expediente electrónico, se requiere la realización de diversas actividades o pautas fijadas en este protocolo para la gestión de documentos electrónicos, que pueden impactar en las actividades cotidianas del despacho.

De igual forma, la legislación vigente, incluidos los diferentes códigos procesales, le dan validez a los actos y actuaciones realizados a través de medios tecnológicos o electrónicos. Los servidores judiciales tienen la facultad de aplicarlos de conformidad con lo previsto en el inciso 2 del artículo 95 de la Ley 270 de 1996.

En ese sentido, el Consejo Superior de la Judicatura ha promovido y regulado el uso de las herramientas electrónicas mediante las Circulares PCSJC20-11 de 31 de marzo de 2020, PCSJC20-27 de 21 de julio de 2020, PCSJC21-6 de 18 de febrero de 2021, PCSJC21-12 de 4 de junio de 2021, PCSJC21-18 de 10 de septiembre de 2021, PCSJC22-8 de 30 de junio de 2022, PCSJC22-11 de 13 de julio de 2022 y PCSJC22-12 de 29 de julio de 2022.

Actualmente la prestación del servicio de administración de justicia se efectúa preferentemente a través de los medios digitales y virtuales y, en general, mediante el uso

de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con la Ley 2213 de 2022 y demás normas vigentes. Así mismo, se continuó garantizando la atención presencial, a los usuarios, de los servicios judiciales y administrativos en la Rama Judicial, según lo estipulado en el Artículo 1° del Acuerdo PCSJA22-11972 de 30 de junio de 2022 emitido por esa misma Colegiatura.

Es necesario señalar entonces, que la dilación presentada no es por negligencia o inoperatividad de las servidoras judiciales, que también se dará aplicación al Acuerdo PSAA11-8716, en su Artículo 7, párrafo segundo que dispone:

“...Para el efecto se tendrá en cuenta que el hecho no obedezca a situaciones originadas en deficiencias operativas del despacho judicial, no atribuibles al servidor judicial, así como los factores reales e inmediatos de congestión no producidos por la acción u omisión del funcionario o empleado requerido, todo lo cual lo exime de los correctivos y anotaciones respectivas.” (Subraya para resaltar).

Por último, con ocasión a lo dispuesto por esta Corporación en la Resolución No. CSJCOR23-116 de 23 de febrero de 2023, que resolvió la Vigilancia Judicial Administrativa No. 23-001-11-01-001-2023-00098-00, se solicitará a la juez para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de esta decisión, remita el resultado del plan de mejoramiento sugerido por esta Colegiatura.

Del mismo modo, como quiera que se evidenció en esta diligencia la Nota Secretarial del 4 de mayo de 2023, en la que fue plasmada la constancia de que el expediente no había pasado al despacho en oportunidad anterior, por omisión involuntaria de la secretaria; se exhortará a la juez para que lleve a cabo un seguimiento a la secretaría del juzgado, a efectos de evitar en lo sucesivo la ocurrencia de anomalías tales como la acaecida en el presente caso.

### 3. RESUELVE

**PRIMERO:** Aceptar la medida correctiva implementada por la doctora Adriana Silvia Otero García, Juez Segundo Civil Municipal de Montería, dentro del proceso verbal de declaración de pertenencia de vehículo promovido por Fernando Castell Lacharme contra Fernando Taborda Vera y demás personas indeterminadas, radicado bajo el N° 23-001-40-03-002-2019-00348-00, y en consecuencia archivar la solicitud de Vigilancia Judicial Administrativa radicada bajo el N° 23-001-11-01-001-2023-00198-00, presentada el abogado Karol Aron Meléndez Arrieta.

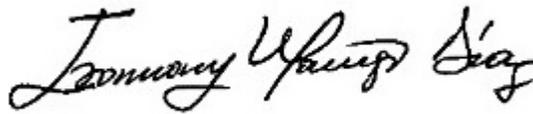
**SEGUNDO:** Solicitar a la doctora Adriana Silvia Otero García, Juez Segundo Civil Municipal de Montería, que remita el resultado del plan de mejoramiento sugerido por esta Colegiatura en la Resolución No. CSJCOR23-116 de 23 de febrero de 2023, que resolvió la Vigilancia Judicial Administrativa No. 23-001-11-01-001-2023-00098-00.

**TERCERO:** Exhortar a la doctora Adriana Silvia Otero García, Juez Segundo Civil Municipal de Montería, para que lleve a cabo un seguimiento a la secretaría del juzgado, a efectos de evitar en lo sucesivo la ocurrencia de anomalías tales como la acaecida en el presente caso

**CUARTO:** Notificar por correo electrónico el contenido de la presente decisión a la doctora Adriana Silvia Otero García, Juez Segundo Civil Municipal de Montería, a la doctora Mary Martínez Sagre, Secretaria del Juzgado Segundo Civil Municipal de Montería, y comunicar por ese mismo medio al abogado Karol Aron Meléndez Arrieta, informándoles que contra esta decisión procede recurso de reposición en la vía gubernativa, el que se deberá interponer ante esta Corporación dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de notificación o comunicación, de conformidad con las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Art. 74 y s.s.

**QUINTO:** La presente resolución rige a partir de su comunicación.

**COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**



**ISAMARY MARRUGO DIAZ**  
Presidente

IMD/afac