



Magistrado ponente: Efrain Rojas Segura

RESOLUCIÓN No. CSJHUR24-310  
25 de junio de 2024

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

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, especialmente las establecidas en el artículo 74 CPACA y el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011 y según lo aprobado en sesión ordinaria del 19 de junio de 2024,

CONSIDERANDO

1. Antecedentes.

- 1.1. El 23 de enero de 2024 fue asignada por reparto la solicitud de vigilancia judicial administrativa presentada por la señora Sonia Patricia Beltrán Martínez contra el Juzgado 07 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva, debido a la presunta mora en resolver la solicitud elevada el 22 de agosto de 2023 sobre la copia del auto de desembargo en el proceso ejecutivo con radicado 2021-00433.
- 1.2. Mediante Resolución CSJHUR24-128 del 19 de marzo de 2024, esta Corporación resolvió declarar responsable a la doctora Ana María Cajiao Calderón, secretaria del Juzgado 07 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva, por la mora en enviar el oficio de levantamiento de las medidas cautelares solicitado el 22 agosto de 2023, luego de haber sido decretado en auto del 22 de febrero de 2023. Así mismo, ordenó compulsar copias ante la Comisión Seccional de Disciplina Judicial del Huila, para que iniciara la investigación que corresponda en contra la aludida servidora.
- 1.3. La doctora Ana María Cajiao Calderón, dentro del término de ley interpuso recurso de reposición contra la citada resolución.

2. Asunto a resolver

De conformidad con lo establecido en el artículo 74 C.P.A.C.A., este Consejo Seccional es competente para conocer del recurso de reposición presentado por la doctora Ana María Cajiao Calderón contra la Resolución CSJHUR24-128 del 19 de marzo de 2024, el cual fue presentado en tiempo y con el lleno de los requisitos legales previstos en el artículo 77 ibídem.

2.1 Argumentos de la recurrente

- a. Indicó que para la fecha en que se terminó el proceso, no se encontraba desempeñando el cargo de secretaria del despacho, además, que la elaboración de los oficios de levantamiento es una función delegada al oficial mayor y para el año 2022 quien debía firmar y pasar los aludidos oficios a la asistente judicial era la anterior servidora que fungía en propiedad como secretaria.
- a. Respecto a las peticiones elevadas por la quejosa el 22 de agosto de 2023 donde requería copia del auto de desembargo en el proceso ejecutivo con radicación 2021-00433, indica que no se resolvió en la oportunidad indicada, debido a la alta carga laboral que presentaba el despacho para la época.

- b. Sostuvo que, al momento de tomar posesión en el cargo, por órdenes de la titular del despacho le correspondió asumir la organización de la mesa de trabajo del juzgado en SharePoint, por cuanto las acciones constitucionales y procesos no se encontraban organizados conforme lo exigía el acuerdo de gestión documental. Adicionalmente, nunca se le hizo entrega de un informe donde se le informara las gestiones pendientes por surtirse.
- c. Agregó que le correspondía adelantar el trámite de memoriales, radicación y reparto de demandas, publicación de estados, fijación en lista de procesos, envío de demandas y acciones constitucionales, pago de títulos, entre otras.
- d. Además, que dichas actividades son propias de la secretaria del juzgado y por lo que exige el cumplimiento adecuado de los deberes funcionales, dado que, de no hacerse adecuadamente se estaría afectando el servicio de justicia, como ocurrió al no darse respuesta oportuna a la solicitante en relación a las solicitudes de levantamiento de medidas cautelares.
- e. Reiteró que, no se tuvo en cuenta los procesos con sentencia que se encontraban activos para la fecha, los cuales ascendían a más de 900, generando un despliegue de actividades operacionales y jurídicas por parte del despacho y la secretaría de ciertas actividades tendientes a cumplir con las distintas solicitudes realizadas por los distintos usuarios.
- f. Indicó que, respecto a los cinco meses de mora indilgada, tuvo que destinar tiempo personal a desarrollar actividades propias del cargo a efectos de cumplir dentro de lo posible con las funciones, ante la cantidad de solicitudes las cuales se fueron resolviendo en el orden cronológico.
- g. Señaló que, si bien la usuaria insistió en dos oportunidades para el levantamiento de medidas cautelares, lo hizo solo el 22 de agosto de 2023 cuando el proceso contaba con terminación desde el 2 de febrero de 2022.
- h. Solicitó revocar la Resolución CSJHUR24-128 del 19 de marzo de 2024 y, en su lugar, se archive la misma. Así mismo, requiere se realice una inspección judicial a los correos electrónicos institucionales del despacho [cmpl10nei@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:cmpl10nei@cendoj.ramajudicial.gov.co) y [jcmpal10nva@notificacionesrj.gov.co](mailto:jcmpal10nva@notificacionesrj.gov.co), a efectos que se corroboren los tiempos realizados en las gestiones desempeñadas por la suscrita y las distintas comunicaciones y oficios firmados, para que se evalúe si el envío del oficio de levantamiento de medidas es el resultado de un incumplimiento del deber encomendado o por el contrario, es una falla estructural del entorno que dificulta el cumplimiento de los términos judiciales.

### 3. Debate probatorio

La recurrente no aportó pruebas. Sin embargo, se decretó incorporar en el recurso la estadística rendida del año 2023. Además, se deniega la solicitud de inspección judicial a los aludidos correos electrónicos, por considerarla impertinente e inútil.

### 4. Consideraciones

Analizado los argumentos expuestos por la recurrente en su escrito, es importante determinar que el recurso de reposición tiene como propósito aclarar, modificar, adicionar o revocar el acto administrativo de conformidad con el artículo 74 C.P.A.C.A..

Corresponde al Consejo Seccional de la Judicatura entrar a resolver de plano el recurso de reposición interpuesto contra la Resolución CSJHUR24-128 del 19 de marzo de 2024, por la cual se resolvió declarar responsable a la doctora Ana María Cajiao Calderón, de la mora judicial advertida dentro del trámite adelantado en el proceso ejecutivo con radicado 2021-00433 frente a la solicitud de vigilancia judicial administrativa presentada por la señora Sonia Patricia Beltrán Ramírez.

Así las cosas, desde ya se advierte, que no son de recibo los argumentos expresados por la servidora judicial, pues lo que se reprocha es la mora en resolver la solicitud de los oficios de levantamiento de las medidas cautelares elevada inicialmente el 21 de agosto de 2023, con insistencia el 1° de noviembre de 2023, advirtiéndose que ninguna de las dos tuvo respuesta, lo que demuestra un desinterés y falta de cuidado del despacho, máxime al tratarse de medidas cautelares que requieren mayor atención, teniendo en cuenta que estas afectan patrimonialmente al solicitante y puede generar responsabilidades derivadas del servicio de justicia inoportuno.

Además, es importante poner de presente que lo mismo aconteció en el despacho 01 con la vigilancia adelantada al proceso ejecutivo con radicado 2020-00120, lo que demuestra una acción reiterativa del despacho vigilado, al no dar respuesta a las peticiones y del cumplimiento de las obligaciones de quien este asumiendo el cargo de Secretario.

En este contexto, esta Corporación se pronunciará con fundamento en las siguientes consideraciones:

- a. En lo que se refiere a la distribución de la carga laboral, destinación de tiempo personal para desarrollar actividades laborales

En el 2023, el despacho vigilado tuvo ingresos inferiores a la media nacional y registró egresos levemente superiores al promedio de sus homólogos en la cabecera del circuito de Neiva, siendo el despacho con el inventario final más alto.

Juzgados de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva <sup>1</sup>	I.I	I.E	E.E	I.F
Juzgado 03	831	1.100	793	922
Juzgado 04	781	1.112	565	1.120
Juzgado 05	864	1.152	819	945
Juzgado 06	786	1.106	777	841
Juzgado 07	990	1.116	725	1.211
Juzgado 08	733	1.367	629	1.177
Promedio	831	1159	718	

Ahora bien, aun cuando la carga laboral de estos despachos es elevada, cada caso en particular debe ser estudiado de manera concreta, atendiendo a las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se presenta la mora, pues no es válido concluir, por el simple hecho de que se presente congestión judicial en un despacho, los servidores judiciales incumplan con sus deberes.

Es por ello que, la Corte Constitucional<sup>2</sup> llega a sostener que el análisis de cada situación debe hacerse en “*un sentido exigente*”, de manera que solo si se encuentra “*probada y establecida fuera de toda duda*” la justificación de la conducta, puede exonerarse al servidor judicial de su obligación de resolver oportuna y eficazmente los asuntos a su cargo. En efecto, la providencia comentada sostiene lo siguiente:

<sup>1</sup> Se exceptúan los Juzgados 01 y 02 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva, por tener una medida de reparto especial.

<sup>2</sup> Sentencia T-292 de 1999

*“Las situaciones, para que configuren justificación en cuanto a la mora del juez, deben ser examinadas en cada caso específico con el carácter extraordinario que les corresponde, tanto por el juez de tutela como por el disciplinario, con un sentido exigente y sin laxitud, con el fin de impedir que la extensión de las razones justificativas convierta en teórica la obligación judicial de resolver con prontitud y eficacia. Solamente una justificación debidamente probada y establecida fuera de toda duda permite exonerar al juez de su obligación constitucional de dictar oportunamente las providencias a su cargo, en especial cuando de la sentencia se trata. La justificación es extraordinaria y no puede provenir apenas del argumento relacionado con la congestión de los asuntos al despacho”.*

Por lo anterior, a los servidores judiciales no les basta aducir el exceso de trabajo, sino que tienen el deber de demostrar, que pese a tener una carga laboral elevada y producirse la mora judicial, la misma no es producto de una omisión o de un acto negligente, y en caso contrario da como resultado un incumplimiento de los deberes funcionales y es lo que se avizora en estas diligencias.

En este sentido, la Corte Constitucional también ha expresado que la mora debe ser producto de circunstancias “imprevisibles e ineludibles” para que sea excusada<sup>3</sup>. En el presente caso, no se observa que exista una situación excepcional que pudiera tener relación directa con la mora, mucho menos cuando la usuaria insistió en dos oportunidades para que se hiciera efectiva la orden de levantamiento de las medidas cautelares, lo que demuestra un descuido por parte de la empleada, pues debió advertirse la omisión ante las reiteraciones presentadas y, en consecuencia, proceder a tramitar el asunto con premura.

Aun cuando el número de anotaciones parece voluminoso, se trata de la actividad propia de la secretaría de un juzgado, la cual no implica la sustanciación o calificación de los asuntos, de manera que su labor es la que normalmente atiende un secretario de un despacho como éste, para lo cual tiene el apoyo del asistente judicial, quien, de conformidad con el manual de funciones, también se encarga de: i) la relación de memoriales en Excel; ii) registrar memoriales en Justicia XXI; iii) radicar demandas y acciones constitucionales; iv) enviar tutelas a la Corte; v) notificar oficios, requerimientos, entre otros; razón por la que las actividades relacionadas no son exclusivas de la secretaria, sino que recibe apoyo de otros empleados del despacho.

- b. En cuanto a que la jurisdicción civil, no cuenta con plataformas que agilicen el trámite operacional del despacho como si cuenta las otras jurisdicciones.

En este punto se debe analizar que, ante estas deficiencias, lo propio es implementar por parte de los secretarios de los juzgados buenas prácticas que permitan prestar un buen servicio al usuario de la administración de justicia, dado que, en cabeza suya esta la organización, administración y custodia de los expedientes, sin desconocerse por parte de esta corporación las labores que se realizan por parte de la secretaria del juzgado vigilado.

Pues lo que se reprocha, es que no se haya dado una respuesta oportuna a las solicitudes de la usuaria, aun cuando el proceso se había finalizado desde febrero de 2022 y desde el momento de su posesión a la fecha de presentación de los memoriales ya había transcurrido un lapso bastante razonable para conocer la operatividad y funcionamiento del juzgado.

- c. Respecto al señalamiento que hace la recurrente, que le correspondía adelantar el trámite de memoriales, radicación y reparto de demandas, publicación de estados, fijación en lista

---

<sup>3</sup> Sentencias T-604 de 1995 y T-030 de 2005

de procesos; envió de demandas y acciones constitucionales a la oficina judicial, pago de títulos entre otras.

En este aspecto, se reitera que estas actividades son propias de la secretaría de un juzgado y por lo tanto exige el cumplimiento adecuado de los deberes funcionales, pues, de no hacerse adecuadamente se estaría afectando el servicio de justicia, como en efecto ocurre para el caso, al no darse respuesta oportuna a la usuaria con relación a las solicitudes de levantamiento de medidas cautelares.

- d. En lo concerniente a la decisión; de la formulación de la queja que tiene como consecuencia una posible investigación disciplinaria de un asunto ya resuelto.

La servidora recurrente no presentó justificaciones para desvirtuar la mora acaecida en el proceso ejecutivo con radicado 2021-00433, al no haber comunicado la orden de levantamiento de medidas cautelares decretada el 22 de febrero de 2022; además de ello, pese a que la doctora Cajiao Calderón se posesionó un mes después de la terminación del proceso y no pudo al parecer advertir dicha situación, pese que la usuaria en agosto de 2023 le solicitó la elaboración de los mismos con reiteración de impulso, sin haberse percatado que se encontraba algo pendiente en el aludido proceso, conllevando a una situación de deficiencia de la administración de justicia.

En este punto es preciso aclarar, que los términos judiciales son perentorios y no se pueden dejar al arbitrio de los servidores judiciales, como tampoco dejar a los usuarios en la incertidumbre de cuándo se les resolverá sus memoriales como ocurrió en este caso, que solo con el requerimiento de la vigilancia actualizó los oficios de levantamiento de las medidas cautelares, notificándolos el 25 de enero de 2024 ante las correspondientes entidades bancarias, situación que aun cuando se encuentra resuelta actualmente, al momento de la presentación de la vigilancia sí existía mora judicial no justificada, lo cual conllevó a compulsar copias ante la comisión Seccional de disciplina judicial del Huila, para que iniciaran la investigación correspondiente si a ello hubiera lugar.

- e. De los deberes funcionales y obligaciones de los secretarios de los despachos judiciales

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 del C.G.P<sup>4</sup>, es obligación de los secretarios dejar constancia de la fecha y hora de presentación de los memoriales y comunicaciones que reciban, debiendo agregarlos al expediente respectivo e ingresarlos inmediatamente al despacho, solo cuando el juez deba pronunciarse sobre ellos fuera de audiencia, a quien los términos para resolver sobre los mismos, solo le correrán a partir del momento en que son puestos bajo su conocimiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta judicatura no avizora motivos contundentes que le hayan impedido a la servidora judicial dar cumplimiento a la orden judicial, pues nótese que, desde febrero de 2022, se había terminado el proceso, ordenándose el levantamiento de las medidas cautelares ante las respectivas entidades bancarias, lo cual, solo logró efectuarse el 25 enero de 2024 con ocasión a la vigilancia judicial administrativa, pese a los requerimientos que había elevado la actora el 21 de agosto y 1° de noviembre de 2023.

En este caso, observa este Consejo, que más allá de las dificultades presentadas por la servidora, no obedece simplemente a la problemática de congestión judicial, sino que estamos ante fallas internas propias del cumplimiento a sus deberes, al no haber ejercido de manera contundente un debido control de términos y seguimiento a los asuntos que le corresponde verificar.

---

<sup>4</sup> *3 "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. (...)" (Subrayas fuera del texto).*

Es por ello que, la secretaría de los juzgados, tienen la misión de auxiliar al juez en el ejercicio de su función, siendo responsable que los procedimientos secretariales se realicen en debida forma, pues sus actuaciones comprometen la administración de justicia y no en pocas ocasiones la legislación procesal se refiere directamente a ellos como responsables de cumplir con determinadas actuaciones.

Por lo antes expuesto y al no justificarse la mora acaecida, se confirmará en todas sus partes lo decidido en la resolución CSJHUR24-128 del 19 de marzo de 2024.

## 5. Conclusión

Analizadas en detalle las situaciones fácticas puestas de presente en los numerales anteriores, esta Corporación considera que no existe razón para revocar la decisión contenida en la resolución recurrida y por lo tanto se confirmará íntegramente.

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

## RESUELVE

ARTÍCULO 1. NO REPONER la Resolución CSJHUR24-128 del 19 de marzo de 2024, por medio de la cual esta Corporación resolvió declarar responsable de la mora judicial a la doctora Ana María Cajiao Calderón, quien fungía al momento de los hechos como Secretaria del Juzgado 07 de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples de Neiva.

ARTÍCULO 2. NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a la doctora Ana María Cajiao Calderón, líbrese la comunicación del caso.

ARTÍCULO 3. Contra la presente decisión no procede recurso alguno, por ser este trámite de única instancia a la luz de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo PSAA11-8716 de 2011, encontrándose agotada la vía gubernativa.

ARTÍCULO 4. Una vez se adelante el trámite correspondiente y en firme el presente acto administrativo, las diligencias pasaran al archivo definitivo.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Neiva, Huila.



EFRAIN ROJAS SEGURA  
Presidente

ERS/LDTS