PROTOCOLO INTERNO DILIGENCIAS DE REMATE

En acogimiento pleno a las medidas adoptadas por el órgano Director de Justicia Consejo Superior de la Judicatura y en concordancia con las directrices emanadas del decreto legislativo 806 del 04 de junio de 2020, cuyo objeto propende por implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en las actuaciones judiciales así como agilizar el trámite de los procesos judiciales; esta agencia judicial en aras de salvaguardar la integridad y salubridad de sus funcionarios, así como la de los usuarios de justicia dispondrá la adopción del presente protocolo para la realización de las diligencias de remate que se siguen en los procesos que cursan en este despacho.

Así las cosas, en observancia del artículo 2 del decreto legislativo 806 de 2020, se utilizarán los medios tecnológicos para todas las actuaciones, audiencias y diligencias y se permitirá a los sujetos procesales actuar en los procesos o trámites a través de los medios digitales disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades presenciales o similares, que no sean estrictamente necesarias, situación que es complementada con el Acuerdo PCSJA0-11567 del 06 de junio de 2020 del Consejo Superior de la Judicatura que dispone:

"Art. 21: Uso de tecnologías. Mientras dure la suspensión de términos, así como cuando ésta se levante, se seguirá privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de preferencia institucionales, buscando optimizar los canales de acceso, consulta y publicidad de la información.

Artículo 28. Uso de medios tecnológicos en las actuaciones judiciales. Los jueces y magistrados utilizarán preferencialmente los medios tecnológicos para todas las actuaciones, comunicaciones, notificaciones, audiencias y diligencias, y permitirán a las partes, abogados, terceros e intervinientes actuar en los procesos mediante los medios tecnológicos disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades presenciales innecesarias. (...) Sin perjuicio del tipo de soporte documental de las distintas piezas procesales, será necesario mantener la integridad y unicidad del expediente, para lo cual se hará uso de las herramientas institucionales de almacenamiento disponibles".

Por lo anterior, el Juzgado Primero Promiscuo del Circuito de Monterrey, en cumplimiento pleno de las órdenes impartidas, da a conocer a los usuarios de la administración de justicia el presente **PROTOCOLO DE REALIZACIÓN DE DILIGENCIAS DE REMATE,** en armonía con lo dispuesto en el Capítulo III del título único de la sección segunda del Código General del Proceso artículos 448 a 457.

El presente protocolo se desarrollará en cuatro (04) etapas a fin de proteger la legalidad de los actos ejecutados:

1. FIJACIÓN FECHA DILIGENCIA DE REMATE

Esta etapa se ceñirá a las siguientes reglas:

1.1. En el auto que señale la fecha y hora para adelantar la diligencia de remate se indicará que su realización será de forma virtual mediante la implementación de la plataforma MICROSOFT TEAMS.

1.2. En dicho proveído, se enunciará de igual forma a las partes y terceros interesados en participar en el acto de remate, que deberán remitir su postura al correo electrónico j01prctomonterrey@cendoj.ramajudicial.gov.co

1.3. Así mismo, se indicarán los requisitos indicados por la norma procesal en los artículos 448 a 452.

1.4. El auto que fijará fecha y hora para el remate, se notificará por Estado, que será publicado en la página web de la Rama Judicial en el micrositio del este despacho https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-01-promiscuo-circuito-de-monterrey, en los estados electrónicos que se deberá consultar a través de la misma página.

2. AVISO DILIGENCIA DE REMATE

2.1. Además de las previsiones contenidas en el artículo 450 del Código General del Proceso el aviso, deberá contener:

2.2. La indicación de la plataforma en la cual se realizará la diligencia de remate, esto es MICROSOFT TEAMS

2.3. Los requisitos de la postura.

3. REQUISITOS DE LA POSTURA

3.1. La postura deberá ser dirigida al correo electrónico de este despacho con la identificación **REMATE – RAD. No. _____ NOMBRE POSTOR _____ CÉDULA DE CIUDADANÍA**

3.2. Deberá ser enviada en formato PDF, y cifrada con contraseña.

3.3. El cuerpo del correo electrónico deberá incluir los datos exactos del postor, así como las direcciones electrónicas y abonados celulares para efectos de notificaciones.

3.4. Deberá adjuntar comprobante de pago del valor correspondiente para participar en la subasta a fin de acreditar la constancia de haber consignado el porcentaje necesario para hacer postura, conforme a lo ordenado en el artículo 451 del Código General del Proceso.

4. REALIZACIÓN DE LA DILIGENCIA DE REMATE

4.1. Previamente el despacho remite el link correspondiente para la diligencia de remate a las direcciones electrónicas de las partes y postores.

4.2. En el día y hora señalados para su realización, el Juez correspondiente da apertura a la diligencia conforme las previsiones del artículo 452 del C.G.P.

4.3. El Juez (a) o el encargado de dirigir la subasta revisará de manera permanente, durante el desarrollo de la audiencia, el correo institucional del Despacho Judicial y en el caso de presentarse nuevas propuestas las irá anunciando y enviará al nuevo proponente el link de la audiencia para que proceda a participar en la misma.

4.4. El postor deberá al momento de la audiencia de subasta, suministrar al director de la diligencia la clave bajo la cual remitió la propuesta en PDF, so pena de no tenerla en cuenta en lo demás conforme al artículo 451 del C.G.P.

4.4. Antes de abrir los archivos contentivos de las propuestas el Juez o quien esté dirigiendo la audiencia, anunciará el número de propuestas recibidas, la fecha y hora en la cual se recepcionaron en el correo electrónico del Juzgado, el remitente y si se cumplió o no con la consignación correspondiente y se esperará el término de la hora contemplada en el artículo 452 del C. G. P. para efectos de permitir que se presenten más propuestas.

4.5. Transcurrida una hora desde el inicio de la audiencia, por el orden de presentación, el juez(a) o quien esté dirigiendo la audiencia requerirá a cada postor para que entregue la clave necesaria para la apertura de su propuesta, la cual será leída y así sucesivamente con cada una de las propuestas presentadas, posteriormente se procederá en la forma indicada en el artículo 452 del CGP.

4.6. Finalizada la audiencia se procederá según lo estipulado en el artículo 453 del Código General del Proceso.

El presente protocolo rige a partir de la fecha de su publicación en el micrositio de este despacho judicial.

SANDRA MILENA RAMÍREZ VELAZCO
Juez