JUZGADO CUARTO CIVIL DEL CIRCUITO
Palacio De Justicia Oficina 305-Teléfono 6339595
J04ccbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co

CONSTANCIA SECRETARIAL

Al Despacho del señor Juez para proveer sobre: (i) Solicitud medida cautelar visible a folio 65 del expediente (ii) Solicitud embargo remanente del juzgado 19 Civil Municipal de Bucaramanga y (iii) Solicitud medida cautelar que antecede.

Así mismo, se informa que con ocasión de la pandemia originada por el virus Covid-19 el Consejo superior de la Judicatura dispuso suspensión de términos procesales desde el 16/03/2020 al 01/07/2020.

De igual manera, frente a las labores realizadas con ocasión de la virtualidad se tiene que en primer término se debe mencionar que durante la suspensión de términos ordenada por el periodo comprendido entre el 16 de marzo y el 30 de Junio de 2020, esta judicatura siguió conociendo de acciones tutelas de primera y segunda instancia, incidentes de desacatos, consultas y habeas corpus además continuó proyectando providencias al punto que ante el levantamiento de la suspensión de términos los días 01 , 02 y 03 de Julio de la presente anualidad se notificaron por estados electrónicos aproximadamente 80 providencias correspondientes a la labor realizada durante el periodo antes referido, providencias que a su vez emitían órdenes a la secretaría del Juzgado como expedir oficios, realizar comunicaciones, correr traslado, liquidar costas , entregar dineros, poner en conocimiento piezas procesales, entre otras.

En segunda medida el Juzgado no contaba con Plan Digital, por lo que todos los procesos se llevaban en físico, no obstante ante la implementación de la virtualidad fue menester en un principio la extracción de los expedientes físicos del juzgado para ser trabajados por los servidores judiciales en sus residencias, para la necesaria tarea de digitalización de dichos expedientes que valga la pena mencionar por su complejidad superan los 400 folios, ante la ausencia de la dotación debida de los implementos y dispositivos tecnológicos por parte del Consejo Superior de la Judicatura para ello, los servidores judiciales adscritos a este Juzgado hicieron uso de las herramientas tecnológicas que han tenido a su mano, tales como la utilización de aplicaciones de sus dispositivos móviles celulares y el escáner de uso personal con que algunos de ellos cuentan en sus hogares.

Posteriormente, mediante correo electrónico recibido el 02/02/2021, el área de sistemas del Palacio de Justicia informó sobre el contrato realizado por la Dirección Ejecutiva Seccional con la firma CADENA S.A. para adelantar del Plan de Digitalización de Expedientes de la Rama Judicial

Así las cosas, a mediados del mes de febrero se procedió a remitir aproximadamente 115 expedientes para ser digitalizados por el centro de escaneo de la firma cadena ubicado en el palacio de Justicia de Bucaramanga.

Una vez escaneados, el centro de escaneo de la firma CADENA devuelve los procesos en formato PDF, sin embargo, sin acatar el protocolo de digitalización creado mediante acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 y la circular CIRCULAR PCSJC21-6 (ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS FUNCIONALES DEL PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS, DIGITALIZACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE, al punto que remite en un solo archivo la totalidad del expediente sin estar discriminados siquiera por número de cuadernos o de folios.

En consecuencia, de lo anterior, se tiene que para poder organizar los procesos conforme al protocolo digital (dividiendo por número de cuadernos el archivo que se recibe del centro de escaneo) se hace necesario recurrir a programas de edición de archivos en formato PDF que se encuentran en internet, donde en muchos casos por el tamaño del archivo no permite ser editado en línea haciendo más dispendioso la organización del proceso para poder ingresarlo al Despacho con el fin de resolver las solicitudes formualdas por las partes.

Finalmente frente al trámite de las peticiones es menester indicar que desde el 01 de Julio de 2020, fecha en la cual se levantó la suspensión de términos y se habilitó el uso de la cuenta de correo electrónico institucional del Juzgado para la recepción de los memoriales, se vienen recibiendo una gran cantidad de solicitudes diarias (30 aproximadamente), que corresponden a peticiones que los interesados no presentaron durante el periodo de suspensión de términos, recibiendo inclusive comunicaciones fuera del horario laboral establecido incluyendo sábados, domingos y festivos, lo cual ha generado una gran congestión al momento de impartir trámite a cada una de las peticiones e ingresar los memoriales al despacho para resolver. Aunado a lo anterior, dentro de las funciones de la secretaría del Juzgado se encuentran, control de términos, , firma de oficios, envío de comunicaciones, liquidación de costas, elaboración de órdenes de pago, conversión y fraccionamiento de los depósitos judiciales, remisión de procesos en apelación, ingreso de datos en el registro nacional de personas emplazadas, notificación de providencia por estados electrónicos, fijación de traslados , expedición de certificaciones y copias auténticas, control y revisión de ejecutoria, envío de procesos a los Juzgados de ejecución, proyección de autos de rechazo, actividad que se desarrolla a la par del ingreso al Despacho de las solicitudes, sin embargo, con la restricción de acceso a las sedes judiciales, la secretaría del Juzgado se ha visto en la obligación de realizar actuaciones que antes de la pandemia ejercían las partes, los abogados e inclusive los dependientes judiciales tales como proporcionar acceso digital para la revisión del expediente remitiendo link de consulta de procesos que se encuentran digitalizados , envío de oficios, tramitar medidas cautelares, remisión de telegramas, envío de providencias inclusive resolver por escrito y vía correo electrónico solicitudes que antes se respondían de forma expedita verbal y que son propias de la atención al público del Juzgado.

En ese orden de ideas, con la implementación de la virtualidad, en el punto en que hoy nos encontramos de transición de expediente físico al expediente digital , se han presentado nuevos desafíos en el desarrollo de la administración judicial que han hecho más dispendiosa la revisión en aras de imprimir el trámite correspondiente a cada uno de los procesos, siendo necesario desde el principio la creación de la nube digital del Juzgado en aplicación SharePoint, para que todos los servidores del Juzgado tengan acceso a la consulta del proceso, sumado a que la revisión de los expedientes se ha complicado con relación al expediente físico, pues debe estudiarse uno a uno los

archivos PDF que lo conforman, dilatando labores como firma de oficios que se deben realizar bajo estricta revisión de proceso.

Asimismo, es necesario resaltar que la posible dilación que se hubiese incurrido dentro de trámite propio del proceso de la referencia, no constituye una conducta caprichosa o arbitraria por parte de la secretaría de este juzgado, o más aun por faltar al adecuado cumplimiento de las funciones asignadas, por el contrario, obedece a la excesiva carga que maneja el Juzgado a la fecha y el complejo y dispendioso trabajo antes expuesto, lo cual se trata de contrarrestar trabajando sin descanso, en jornadas que exceden el horario laboral incluyendo sábados y domingos, descuidado muchas veces la atención a situaciones personales, familiares y del hogar propias de la vida diaria y de la nueva normalidad que trajo consigo la pandemia que actualmente vivimos, pero siempre en aras de resolver con compromiso y sentido de pertenencia la totalidad de solicitudes presentadas por los usuarios de la administración judicial y las órdenes emanadas por el Despacho.

Bucaramanga, 06 de Julio de 2021.

JORGE ANDRES CASTELLANOS CRISTANCHO
SECRETARIO