REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO
SANTA MARTA

Santa Marta, cinco (5) de octubre de dos mil veintitrés (2.023)

REF. PROCESO DIVISORIO SEGUIDO POR JOSÉ SAÚL ESTRADA RESTREPO Y OTRO CONTRA JAIME ESTRADA VALDERRAMA Y OTROS.

Rad.No.: 47-001-31-03-002-2011-00222-00

ASUNTO

Procede el despacho a resolver lo que en derecho corresponda a la petición elevada a través de tutela del levantamiento de medidas cautelares dentro de este libelo.

CONSIDERACIONES

Teniendo en cuenta lo manifestado por parte de la secretaria, en el sentido que dentro del expediente reposa oficio número 416 de fecha quince (15) de marzo del dos mil diecisiete (2.017), sin constancia de retirado, lo procedente sería remitirlo a la Oficina de Instrumentos Públicos de esta ciudad.

De lo anterior, se debe recordar que debido a la emergencia sanitaria la Superintendencia de Notariado y Registro emitió la instrucción administrativa No. 5 del 22 de marzo de 2022 trazando los lineamientos para la radicación de medidas cautelares sujetas a registro provenientes de despacho judiciales, el cual establece:

> **B. Radicación de documentos emitidos por medios electrónicos y con firma electrónica**
>
> Cuando se trate de oficios que provengan de los despachos judiciales y que sean remitidos al interesado por correo electrónico institucional de la Rama Judicial, en el marco del Decreto Legislativo 806 del 4 de junio de 2020, los usuarios y las ORIP realizarán lo siguiente:
>
> 1. El usuario deberá allegar el oficio sujeto a registro con una copia física del correo donde consta que lo recibió por parte del operador judicial y la impresión completa del contenido del archivo adjunto.
> 2. El funcionario de la ventanilla liquidará el valor de los derechos de registro de acuerdo a lo establecido en la resolución de tarifas registrales vigente.
> 3. El usuario realizará el pago de los derechos de registro y de los impuestos de registro, cuando haya lugar, ya que estas constancias originales se deberán allegar en el momento de la radicación.
> 4. El funcionario de la ventanilla emitirá el recibo de radicación del oficio presentado para registro que indicará fecha y hora de ingreso, número consecutivo de radicación, tipo de documento, fecha, oficina y lugar de origen.
>
> Es pertinente aclarar que solo hasta cuando se agoten los lineamientos aquí establecidos se entenderá que el usuario registral radicó su solicitud de inscripción del oficio.

Tal directriz debe ser atendida en consonancia con las emitidas por el Consejo Superior de la Judicatura, que en razón de la pandemia del Covid -19 privilegia el uso de las tecnologías de la información en todas las actuaciones, comunicaciones, notificaciones, audiencias, etc, sin que deban exigirse formalidades presenciales innecesarias, medidas que han

sido mantenidas desde el años 2020 y reafirmadas en reciente acuerdo PCSJA22-12024 del 14 de diciembre de 2022, en los cuales se ha venido reiterado:

> **Artículo 16. 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.
>
> Los memoriales y demás comunicaciones podrán ser enviados o recibidos, por el despacho, partes, apoderados e intervinientes, por correo u otro medio electrónico evitando presentaciones o autenticaciones personales o adicionales de algún tipo.
>
> De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, utilizando algún mecanismo de firma para identificar al autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso cuando corresponda.
>
> 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 y de los lineamientos sobre gestión documental expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura
>
> **Parágrafo.** Los consejos seccionales de la judicatura en coordinación con las direcciones seccionales de administración judicial deben verificar y hacer seguimiento al protocolo de integridad de expedientes digitalizados y así mismo el cumplimiento de la reglamentación que expida el Consejo Superior de la Judicatura en gestión documental.

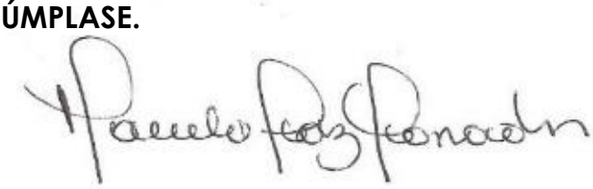
Por todo lo expuesto en líneas anteriores, el despacho ordenará la actualización del oficio expedido por Secretaria número 416 de fecha quince (15) de marzo del dos mil diecisiete (2.017), el cual comunica lo ordenado por auto de fecha trece (13) de septiembre de dos mil dieciséis (2.016), providencia que decretó la terminación del proceso y en consecuencia la cancelación de la inscripción de la demanda. Se insta a secretaria a realizar el oficio ordenado.

RESUELVE

PRIMERO: ACTUALÍCESE el oficio número 416 de fecha quince (15) de marzo del dos mil diecisiete (2.017) por lo expuesto en la parte motiva de este proveído.

SEGUNDO: Por secretaria **EXPÍDASE** la actualización del oficio y **REMÍTASE** a la Oficina de Instrumentos Públicos como se dispuso en la parte considerativa de esta decisión judicial.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.



MARIELA DIAZGRANADOS VISBAL
JUEZA

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO
DE SANTA MARTA

Por estado No. de esta fecha se notificó el auto anterior.

Santa Marta, 6 de octubre de 2023

Secretaria, _____.