

**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO**  
**SANTA MARTA**

Santa Marta, diecinueve (19) de diciembre de dos mil veintidos (2022)

**REF. PROCESO EJECUTIVO SEGUIDO A PROCESO ORDINARIO INICIADO POR BANANOS DE SARA BRETAÑA CONTRA COMPAÑÍA BANANERA S.A COBANA S.A.**

**Rad.No.: 2015.00204.00**

En memorial precedente la apoderada del extremo pasivo "REITERAR MI PETICIÓN VERBAL DE EXPEDICIÓN DEL OFICIO DE DESEMBARGO DIRIGIDOS A LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE CIÉNAGA", exponiendo que el despacho no ha atendido la instrucción administrativa no. 5 de fecha 22 de marzo del 2022 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro, doliéndose además del comportamiento de la secretaría del despacho.

Sobre el particular huelga 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.

En sentido advierte esta funcionaria que la actuación de la secretaría del despacho en relación con el levantamiento de las medidas cautelares que pesa sobre diversos bienes inmuebles se ha ajustado a los postulados de las normas transcritas, en el sentido de haberse expedido como en todos los procesos que cursan en este despacho, los oficios respectivo de forma digital los cuales fueron enviados a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Ciénaga y copiados a las partes, para que procedieran a realizar el trámite descrito en la directriz No.5, tal como es citado por la misma petente. En ella claramente se advierte que, remitidos los oficios del correo instruccional del despacho, el interesado debe allegar copia impresa del correo remitido por la dependencia judicial, donde conste el remitente y contenido completo del mismo, ante el funcionario de la oficina de Registro respectivo, quien debe realizar la liquidación de los derechos de registro y emitir el recibo de radicación respectivo.

Se reitera en este caso tales procedimientos se cumplieron mediante oficio 808 del 28 de septiembre de 2022, remitido al Registrador de Instrumentos Públicos de Ciénaga el 30 de septiembre del año en curso y copiado a las partes, quien en la misma fecha informa que debe el interesado cancelar los derechos de registro correspondiente de acuerdo con la instrucción administrativa no.5.

Así las cosas, no es procedente expedir nuevos oficios para los fines rogados por la peticionaria, pues los mismos, se reafirma, se expidieron digitalmente, por lo que debe acudir a la entidad de registro a fin de que cumpla con las disposiciones de la instrucción administrativa No. 5 de fecha 22 de marzo del 2022 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro, la cual se encuentran vigentes.

De otro lado, en cuanto a las quejas por el comportamiento de la secretaría del despacho, se advierte, que con independencia de las

decisiones internas que como juez director del despacho se adopten, la competencia para disciplinar a los funcionarios y trabajadores judiciales recae en la comisión de disciplina judicial a la cual debe acudir la usuaria de ser necesario.

**NOTIFIQUEUSE Y CUMPLASE.**



**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, 1 de enero de 2023.
Secretaria: _____