



C I R C U L A R DESAJSMC21-118

Fecha: 22 de junio de 2021

Para: MAGISTRADOS, JUECES Y SERVIDORES JUDICIALES DE LOS
DISTRITOS JUDICIALES DE SANTA MARTA

De: DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SANTA
MARTA

Asunto: “recepción, custodia y entrega de sobres cerrados dirigidas a las audiencias de remate”

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta mediante la presente circular comunican a los despachos judiciales pertenecientes al Distrito Judicial de Santa Marta, el protocolo adoptado para llevar a cabo la recepción, custodia y entrega de sobres cerrados dirigidas a las audiencias de remate, acorde con lo dispuesto por el artículo 14 del Acuerdo PCSJA20-11 632 del 30 de septiembre de 2020 expedida por el Honorable Consejo Superior de la Judicatura:

- El despacho judicial donde se tramita el proceso objeto de diligencia de remate, deberá notificar a esta Dirección Seccional auto que ordena el remate del bien, a fin de iniciar los protocolos establecidos para tal fin.
- En lo posible el Despacho Judicial deberá indicar en la providencia que fija el remate, fecha a partir de la cual se recibirán los sobres por parte de esta Dirección Seccional.
- La dirección Seccional de Administración Judicial del Magdalena, recibirá las ofertas en sobres sellados para garantizar su confidencialidad y los relacionará en un formato destinado para tal fin, registrando entre otros, la fecha y hora de recepción del mismo.
- Los Sobres deberán estar completamente sellados y contener en su portada rotulación con información del proceso objeto de diligencia, radicado, partes y Despacho Judicial de conocimiento. Esta Dirección Seccional se abstendrá de recibir los sobres que no estén debidamente sellados y rotulados.

- El área de correspondencia de la Dirección Seccional llevara mediante planilla registro cronológico de los sobres recepcionados según corresponda.
- Los sobres sellados únicamente se recibirán en las fechas establecidas por el despacho judicial en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta ubicada en la Carrera 2ª No 19 – 10 Edificio Anita Díaz Padilla, Santa Marta, en sobres sellados en el horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 a.m. – 4:00 p.m.
- Los sobres sellados serán custodiados por el Despacho del Director Seccional y una vez finalizado en término establecido para su custodia, se levantará un acta firmada por el Director dejando constancia de los sobres recibidos.
- De igual manera esta dirección remitirá al despacho judicial a través del servidor judicial autorizado por este, los sobres sellados, en las mismas condiciones que fueron recibidos por esta dirección, con su respectiva acta de entrega.

Cordialmente,



MANUEL VIVES NOGUERA

Director Seccional de Administración Judicial del Magdalena

Circular No. 3