

Constancia secretarial: Señor Juez, mediante la presente me permito informarle que, encontrándose el presente proceso ejecutivo con garantía real (radicado No. 004-2019-00449) para avocar su conocimiento, se verificaron tanto las piezas procesales físicas como digitales enviadas por el Juzgado de origen, observándose que, en el link enviado solo se relaciona el auto que aprueba costas y reporte de títulos, asimismo son las actuaciones que reposan en el citado link. Sírvase proveer.

ANYI ALICIA MUÑOZ RODRIGUEZ

ASISTENTE ADMINISTRATIVA



JUZGADO SEGUNDO DE EJECUCION CIVIL DEL CIRCUITO
Medellín, Veinticuatro (24) de Marzo de dos mil veintiuno (2021)

Radicado:	05001-31-03-004-2019-00449-00
Tipo de proceso	Ejecutivo con garantía real (proceso híbrido)
Demandante:	ITAU BANCO CORPBANCA COLOMBIA S.A.
Demandado:	MANASES LAMUS CORDERO
Asunto:	No se avoca conocimiento, ordena devolver expediente a su juzgado de origen.
Auto	No 665VH

En atención al anterior informe secretarial, y encontrándose las presentes diligencias para avocar su conocimiento, tiene en cuenta este Despacho Judicial el protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente, establecido por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, en especial, lo dispuesto en las pautas específicas para la conformación del expediente;

"(...) 7.2.1. Si el expediente inició con documentos en soporte de papel que no están digitalizados (escaneados) a. la parte del expediente que se encuentra en soporte de papel se sigue conservando con las mismas pautas de gestión y control documental que vienen implementando los despachos y se conserva durante el plazo establecido en las tablas de retención documental. d. **Las dos partes del expediente del proceso (física y electrónica) forman una unidad documental denominada expediente híbrido y deben estar asociadas a través del índice electrónico del proceso** como se describe en el numeral 7.4.2 de este protocolo.

A su vez, los numerales tercero, cuarto y quinto del numeral 7.4.2., establecen lo siguiente:

"(...) cada expediente electrónico correspondiente a un proceso judicial debe contar con un índice electrónico, ubicado en la carpeta del cuaderno principal de primera (o única) instancia (C01), en él se deben registrar todos los documentos de dicha instancia, así como la cantidad total de cuadernos del proceso.

El índice electrónico general del proceso se diligenciará por el despacho de conocimiento de primera o única instancia o en el centro de servicios judiciales u oficina de ejecución competente, según las normas reguladoras y la organización establecida en cada especialidad, y solo se cerrará y firmará una vez se haya finalizado el proceso y se dicte el auto de archivo del expediente.

A su vez, todos los cuadernos adicionales al cuaderno principal (identificados en la gráfica del numeral 7.22 como C02, C03, C04... etc.) que se creen durante las diferentes etapas procesales **deben tener su propio índice,** que deben ser almacenados en la misma carpeta que contiene los demás documentos del cuaderno y debe cerrarse y firmarse por el juez que lo tramitó. (...)".

Así las cosas, y toda vez que no se cumple con los presupuestos exigidos por el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 del Consejo Superior de la

Judicatura, este Despacho Judicial, **NO AVOCA CONOCIMIENTO**, de las presentes diligencias, bajo el radicado N° 05001 31 03 004 2019 00449 00, proveniente del Juzgado Cuarto Civil del Circuito de Medellín, (Expediente híbrido), y en su lugar, **SE ORDENA LA DEVOLUCION** a su Juzgado de Origen.

Asimismo, **SE INDICA**, que dicha devolución se hará de manera física sin anotaciones digitales.

PROCÉDASE a la devolución correspondiente, por intermedio de la Oficina de Ejecución que le presta apoyo a este Despacho Judicial.

NOTIFÍQUESE

ALVARO MAURICIO MUÑOZ SIERRA
JUEZ

NOTIFICACIÓN POR ESTADOS
OFICINA DE EJECUCIÓN CIVIL DEL CIRCUITO
DE MEDELLÍN

En la fecha se notificó por ESTADO No.
_____ el auto anterior.

Medellín, _____ de 2021. Fijado a
las 8:00 a.m.

MARITZA HERNANDEZ IBARRA
Secretaria

AMR