



San Andrés, Isla, Dieciocho (18) de Marzo de Dos Mil Veinticuatro (2024)

Referencia	DESPACHO COMISORIO PARA ENTREGA DE BIENES INMUBELES DENTRO DE UN PROCESO EJECUTIVO
Radicado	88-001-4003-003-2024-00041-00
Comitente	JUZGADO PRIMERO CIVIL DEL CIRCUITO DE SAN ANDRÉS, ISLAS
Comisionado	JUZGADO TERCERO CIVIL MUNICIPAL DE SAN ANDRÉS, ISLAS
Auto interlocutorio No.	0227-2024

Visto el informe de Secretaría que antecede, verificado lo que en él se expone y revisado el informativo, nuevamente se abstendrá la suscrita de darle tramite al despacho comisorio asignado, conforme pasa a analizarse.

I. ANTECEDENTES

Del compendio digitalizado aproximado a esta célula judicial, se extrae que por reparto No. 4720533 realizado en Justicia Web XXI, le correspondió a esta unidad judicial el Despacho Comisorio No. 002-2024 procedente del Juzgado Primero Civil del Circuito de esta ínsula, para llevar a cabo la diligencia de entrega de los inmuebles identificados con los folios reales 450-4971 y 450-11300 de la ORIP de esta ínsula, a los acreedores beneficiarios y adjudicatarios NAYIBE BALLESTEROS DE POLL, BANCOLOMBIA S.A., BANCO POPULAR en el porcentaje que le corresponde a cada uno de conformidad con lo dispuesto en el numeral primero de la providencia No. 016-12 de fecha 21 de agosto de 2012.

Frente a lo que precede, se prorrumpió el 05 de marzo del calendario, providencia mediante la cual se dispuso, entre otros aspectos, lo siguiente, así:

PRIMERO: ABSTENERSE de tramitar el despacho comisorio de la referencia, que por reparto le correspondió a esta unidad judicial, proveniente del Juzgado Primero Civil del Circuito, por lo expuesto en la parte motiva de este proveído.

SEGUNDO: DEVOLVER el presente proceso al Juzgado Primero Civil del Circuito de San Andrés, Islas, para que lo adecúe a lo dispuesto en el Anexo 1 de la Circular PCSJC21-6, en específico: a) diligencie en su totalidad el índice electrónico; y, b) verifique la correcta conformación del expediente. Una vez, saneado el defecto aducido, se remitirá nuevamente para imprimirle el trámite correspondiente.

TERCERO: NOTIFICAR la presente decisión por el medio más expedito a las partes, y **REGISTRAR** el egreso del asunto en los sistemas de información correspondientes.

Inmediatamente, se remitió al Juzgado Primero Civil del Circuito de esta localidad, el expediente contentivo contiguo con la totalidad de piezas procesales que la integra. Siendo devuelto por la secretaria de dicho estrado el día 07 del presente mes y año.

No obstante, al auscultar de nuevo el compendio electrónico, percata esta provisora que persisten los errores en la conformación del expediente electrónico, situación que impide la aprehensión del tópico de la narración.



II. CONSIDERACIONES

Es punto pacífico en la jurisprudencia patria, que, al recibir un compendio digitalizado por parte de otra judicatura, con el fin de impartirle un trámite respectivo, corresponde hacer un examen preliminar del proceso, en el cual es forzoso efectuar la verificación de la adecuada conformación del expediente digital, atendiendo a lo expuesto por la Corte Suprema de Justicia quien dictaminó que la falta de acceso al plenario, cuando este es electrónico, configura un evento de interrupción del proceso, el cual, mientras persista, deriva en la causal 3 de la nulidad contemplada en el canon 33 de la codificación procesal.¹

En particular, se ha expresado que el proceso debe estar ajustado a lo previsto en el “*protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente*” contenido en los artículos 21 y 33 del acuerdo PCSJA20-11567 y el anexo 1 de la circular PCSJC21-6 del Consejo Superior de la Judicatura, y que desarrolla lo previsto en el artículo 4 de la Ley 2213 de 2022 y el artículo 122 del Código General del Proceso, **en la forma de incorporar memoriales a los procesos y formar los expedientes electrónicos**. En este caso, se debe resaltar que, para la concreta integración de todo documento a la causa digital corresponde hacerse su empadronamiento en el índice electrónico, procedimiento que debe realizarse luego de su inclusión en el repositorio respectivo.

Según prevé el punto 7.4. del Protocolo, el procedimiento de indización en el denominado “*archivo00*” incluye el registro de cada archivo por: **a) Nombre [...]; b) Fecha de creación aquella en que el documento nació o fue recibido en por el juzgado [...]; c) Fecha de incorporación, esto es, en la que se incluyó el papel en el expediente [...]; d) El orden que tiene al interior del proceso [...]; e) El formato en cual está codificado [...]; f) El tamaño del archivo [...]; g) el origen, esto es si es un documento electrónico o físico digitalizado [...]; h) Las observaciones de cada archivo o carpeta [...]; e, i) El archivo índice debe ser firmado por el juez o la persona encargada por este para diligenciar este documento.**

La ejecución de todas las labores contenidas en el Protocolo garantiza la autenticidad, integridad, fiabilidad, unicidad y disponibilidad del expediente, punto regulado en el artículo 28 del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, el cual es trascendental, tanto para el correcto desarrollo del pleito, la publicidad de este para las partes y, en particular, para las posibles revisiones que corresponde hacer para establecer si las actuaciones efectivamente pertenecen a este. Súmesele, además, que el expediente allegado no lleva una secuencia cronológica de las actuaciones y se vislumbran documentos en formato Word.

Dada las múltiples inconsistencias en el índice electrónico, no se puede establecer con precisión y claridad si el dossier está completo o no, y si hay alguna actuación que se halle pendiente de ser incorporada al plenario, en la medida que la Secretaría del Despacho no hace labor adicional al registro de la actuación remitida dentro de una carpeta denominada “*despacho comisorio N02 – Insertando el número de radicado propio*”

Como no es posible hacer el estudio de la correlación entre todos los documentos que componen el expediente, en atención a que este se encuentra bajo custodia del Juzgado Primero Civil del Circuito de esta urbe, y no es posible para la suscrita recomponer el expediente, se debe considerar interrumpido el proceso por la indisponibilidad parcial de las actuaciones y, por ende, no se puede continuar con el trámite del despacho comisorio asignado.

¹ Corte Suprema de Justicia. Sala de Casación Civil (hoy Agraria y Rural). Sentencia de 17 de febrero de 2022. Radicado 11001-02-03-000-2022-00380-00 (STC1678-2022).



Lo anterior, ya que el superior funcional es responsable de incorporar los mensajes de datos, organizar el plenario adecuadamente, verificar y certificar la integridad de las actuaciones y diligenciar el índice electrónico, acorde a los lineamientos sobre integridad y conformación del *Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente*, que regulan el artículo 21 del Acuerdo PCSJA20-11567 y el Anexo 1 de la Circular PCSJC21-6 del Consejo Superior de la Judicatura.

Del mismo modo, el Juzgado se encuentra contraviniendo la Circular N.º 001 del 28 de febrero de 2024 emitido por la Corte Suprema de Justicia, relativo al protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente, el cual resulta de obligatorio acatamiento para todos los jueces y magistrados de la república², y que fue remitido por la Secretaría General del Tribunal Superior de esta ciudad, el día 13 de marzo del hogaño.

Consecuente con lo reseñado, se hace indisponible para las partes y el Despacho el expediente electrónico, razón por la cual es necesario el acatamiento de los lineamientos decantados para la debida integración del expediente electrónico, en aras de poder impartirle celeridad a la diligencia en referencia.

Así las cosas, se abstendrá esta falladora judicial de tramitar el despacho comisorio respectivo, hasta tanto el juzgado comitente integre en debida forma el expediente del proceso de marras. En ese sentido, se devolverá el mismo a fin de que lo adecúe a lo dispuesto en el Anexo 1 de la Circular PCSJC21-6, y la Circular No. 001 de 28 de febrero de 2024- *protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente*, en específico: **a) diligencie en su totalidad el índice electrónico, en debida forma; y, b) verifique la correcta conformación del expediente.** Una vez, saneado el defecto aducido, se remitirá nuevamente para imprimirle el trámite correspondiente.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

PRIMERO: ABSTÉNGASE de tramitar el despacho comisorio de la referencia, que por reparto le correspondió a esta unidad judicial, proveniente del Juzgado Primero Civil del Circuito, por lo expuesto en la parte motiva de este proveído.

SEGUNDO: DEVUÉLVASE el presente proceso al Juzgado Primero Civil del Circuito de San Andrés, Islas, para que lo adecúe a lo dispuesto en el Anexo 1 de la Circular PCSJC21-6, en específico: **a) diligencie en su totalidad el índice electrónico; y, b) verifique la correcta conformación del expediente.** Una vez, saneado el defecto aducido, se remitirá nuevamente para imprimirle el trámite correspondiente.

TERCERO: Por secretaria, líbrese el respectivo oficio comunicatorio.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**INGRID SOFÍA OLMOS MUNROE
JUEZA**

GRSD

Ingrid Sofia Olmos Munroe

Firmado Por:

² Véase Pdf 11 del expediente electrónico.

Juez
Juzgado Municipal
Civil 003
San Andres - San Andres

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **ba42cd9334bf6c393a7bd723998bc0c337300dff13b6943902cc78483b0c4b68**

Documento generado en 18/03/2024 05:40:58 p. m.

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>