C I R C U L A R DESAJCUC21-25

Fecha: 24/03/2021

Para: DESPACHOS JUDICIALES DE LOS DISTRITOS DE CUCUTA, ARAUCA Y PAMPLONA.

De: Directora Seccional de Administración Judicial

Asunto: *"Alistamiento oportuno de expedientes a digitalizar por Despacho con indicación de número de folios"*

Respetados funcionarios:

Considerando que es necesario hacer seguimiento y ajuste de manera regular al Plan de Trabajo y el Cronograma de Digitalización de Expedientes, así como el orden de entrada a intervención de cada despacho judicial y las medidas administrativas que permitan una adecuada coordinación con el Centro Operativo de Digitalización dispuesto por el Operador del Proyecto, se solicita a todos los despachos judiciales que no han entrado en la Fase II de Digitalización de Expedientes, realizar el siguiente procedimiento:

1. Seleccionar los procesos de gestión que se tengan previstos para la digitalización (físicos y/o híbridos).
2. Determinar el número total de expedientes a intervenir.
3. Relacionar los expedientes en el formato de recepción dispuesto por el operador. Conforme se indica en el siguiente ejemplo (Formato descargar en el link):

   https://etbcsj-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/eroperop_cendoj_ramajudicial_gov_co/Ef7ZZZonoNVIjOlylKCkGv8Bf4pGsVRroQb-1eE8E2-K7g?e=oo1G5d

https://tribunalsuperiordecucuta.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/Formato-ENTREGA-DE-PROCESOS.xlsx

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

FORMATO DE ENTREGA DE PROCESOS
PLAN DE DIGITALIZACIÓN SECCIONAL

Ciudad o Municipio	Cucuta
Despacho Judicial	Juzgado Segundo Civil Municipal
Correo Intitucional del Despacho	juzgadosegcivil@cendoj.ramajudial.gov.co
Fecha de Entrega	15/04/21
Total Expedientes Entregados	556

No.	FECHA RADICACIÓN	RADICADO (23 DÍGITOS)	CUADERNOS	No. PÁGINAS X CUADERNO	CUADERNO 2	CUADERNO 3	OBSERVACIONES
1	5/11/20	54001003002202000003500	3	240	120	56	Expediente hibrido

4. Contar con lo señalado, antes de la fecha anunciada para la admisión por parte del contratista.
5. La persona encargada por el operador al cual debe ser informado una vez ya se cuente con los expedientes debidamente organizados es JEISSON ARDILA, cuyos datos de contacto son: Correo Electrónico: jeissonardila@salvararchivos.co, Teléfono: (319) 558-6880.
6. De igual manera a la supervisión del contrato con el Ingeniero DANIEL GARCÉS, al correo electrónico danielgarces99@gmail.com.

Lo anterior hace más eficiente la labor de la Unión Temporal minimizando demoras y se refiera el insumo de una manera eficiente para su procesamiento.

Así mismo se informa a las seccionales de Arauca, Pamplona y Ocaña, que esta labor de digitalización tiene prevista una fecha de inicio a partir del 15 de abril de la presente vigencia.

Agradeciendo como siempre su acostumbrada y pronta colaboración.

Cordialmente,

LUZ AMPARO REYES CAÑAS
Directora Seccional

LARC / DG