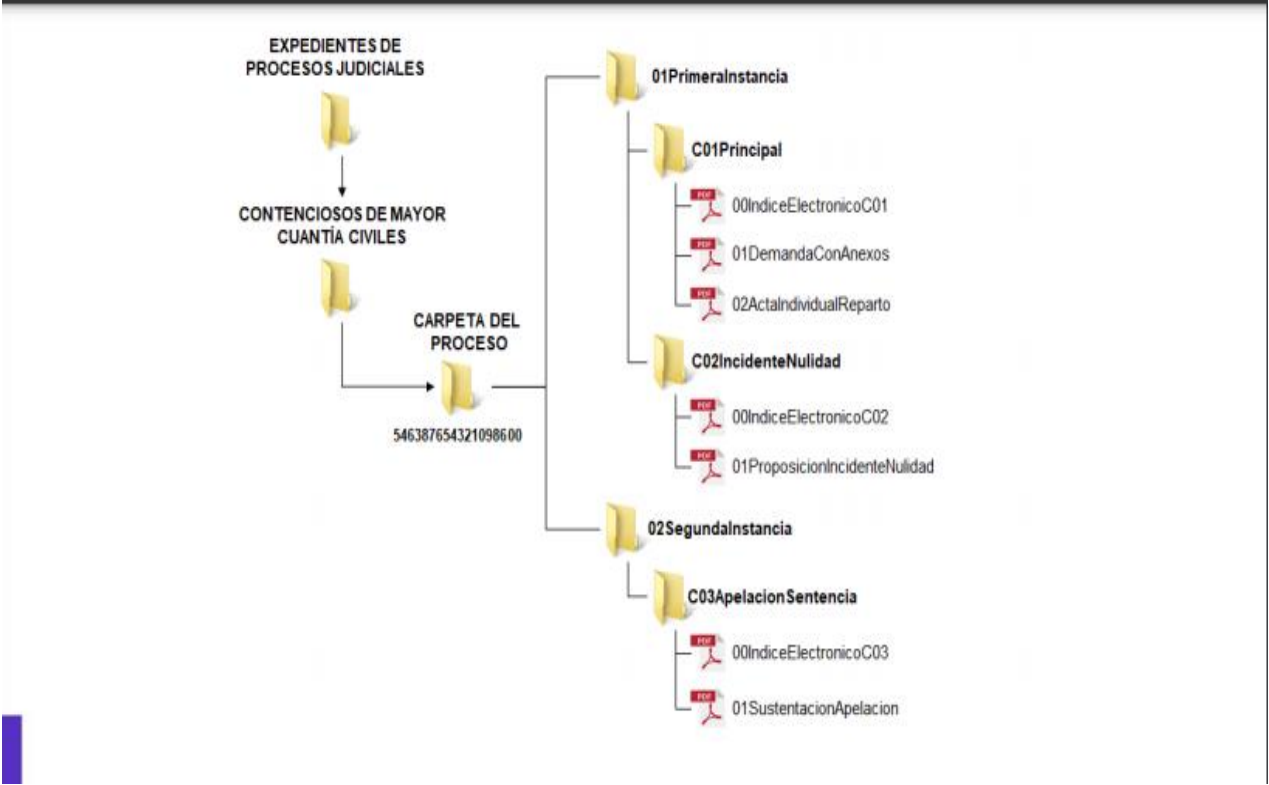




PROCESO	Ejecutivo –Singular-
RADICACIÓN	11001 40 03 035 2020 00375 01

Una vez revisado el expediente del proceso remitido se advierte que los documentos que conforman el mismo no cumplen con los requerimientos de protocolo impuestos por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Circular PCSJC21-6 (Anexo 1), el cual prevé la organización del expediente, tal como se indica:



Es como se observa el

7.3 Identificación

Las carpetas y documentos electrónicos deben ser nombradas siguiendo una estructura semántica apropiada que facilite su organización y consulta:

Parámetro	Uso adecuado	Uso inadecuado
Se recomienda una longitud de máximo 40 caracteres para el nombre del archivo. Si el nombre es muy extenso, puede afectar procesos de backup, copia, migración, transferencia o compatibilidad entre sistemas.		
No incluir guiones ni espacios.	NotificacionTutela	Notificación Tutela
Utilizar caracteres alfanuméricos, no utilizar caracteres especiales como #%&.<>().¿? o tildes.	SentenciaRevisionCorteConstitucional	Notificación-Tutela SentenciaRevisión/CorteConstitucional
Usar mayúscula inicial. Si el nombre es compuesto, usar mayúscula al inicio de cada palabra.	FalloTutela	FALLOTUTELA Fallotutela
Evitar el uso de pronombres (p.ej. el, la los), preposiciones (p.ej. de, por, para) y abreviaturas.	AutoAperturaIndagacionPreliminar	AutoDeAperturaDeIndagaciónPrelim.
Si el nombre contiene un número y éste es un solo dígito, debe ser antecedido por el 0.	01Demanda 02AnexosDemanda	1Demanda 2AnexosDemanda
Si el nombre contiene una fecha, se debe usar el formato AAAAMMDD, en donde AAAA son los dígitos del año, MM los dígitos del mes, y DD los dígitos del día.	Citacion20200625	Citación25-06-2020

así que

expediente se encuentra indebidamente conformado, ya que los archivos que contiene se encuentran nominados de forma inadecuada, pues no refieren a su contenido, existen archivo nominados de la misma forma (Ver archivo 27 y 30) otros que se denominan “en tiempo” cuando son constancias secretariales, entre otras falencias; asimismo, se echa de

menos el debido diligenciamiento del índice electrónico, pues existen archivos que no indican su peso y que debe contener la totalidad de archivos que comprende la carpeta, el numero asignado, entre los demás ítems que aparecen regulados en el referido protocolo.

Conforme lo anterior, se REQUIERE al juzgado de primera instancia a fin de que, dentro de los términos del artículo 324 de C.G.P., al recibo de la comunicación, proceda a **organizar** e **integrar**, adecuadamente el expediente (conforme el protocolo expedido para tal fin), incorporando el índice electrónico debidamente diligenciado, renombrando cada uno de los archivos de acuerdo a su contenido y otorgándole una secuencia numérica que coincida con el orden cronológico, es decir, atendiendo a la misma estructura legal procedimental que se realizaba con el expediente físico.

Por Secretaria remítase copia de este auto a donde fue ordenado y en el correo electrónico insértense los anexos a la Circular PCSJC21-6, esto es los contentivos del protocolo para la gestión de documentos, digitalización y conformación del expediente documental y del índice electrónico.

NOTIFÍQUESE y CÚMPLASE.


ALBA LUCIA GOYENECHÉ
JUEZ

JUZGADO 19 CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ			
HOY <u>21/10/2021</u>	SE	NOTIFICA	LA PRESENTE
PROVIDENCIA POR ANOTACIÓN EN <u>ESTADO No. 189</u>			
GLORIA STELLA MUÑOZ RODRIGUEZ Secretaria			