



## C I R C U L A R DESAJTUC22-32

Fecha: 24 de junio de 2022

Para: DESPACHOS JUDICIALES DE LA JURISDICCION ORDINARIA DE TUNJA SANTA ROSA DE VITERBO Y YOPAL.

De: DIRECTORA EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE TUNJA

Asunto: **IMPLEMENTACIÓN EXPEDIENTE DIGITAL**

Cordial saludo,

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido por el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial en su pilar estratégico de *Modernización Tecnológica y Transformación Digital*, de manera atenta solicito su colaboración para adelantar el protocolo de gestión de envío de los expedientes de los procesos judiciales activos de sus despachos, en la forma en que se encuentren ya sean en medio digital o físico (Híbrido), de acuerdo a las directrices establecidas en el artículo 33 del Acuerdo PCSJA20-11567 y conforme a los lineamientos funcionales del protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente, actualizados a través de la Circular PCSJC21-6 del 18 de febrero de 2021.

De manera atenta remito el cronograma de ejecución del Contrato N° 171 de 2020 implementación de expediente digital:

MUNICIPIO BOYACA	PROYECCION EXPEDIENTES	INICIO DE OPERACIÓN	FECHA DE ENTREGA PUNTO
TUNJA	9500	23/05/2022	14/07/2022
SANTA ROSA DE VITERBO (TRIBUNAL	2100	5/05/2022	8/07/2022
CHIQUINQUIRA	2148	1/06/2022	7/07/2022
GUATEQUE	100	28/06/2022	8/07/2022
GARAGOA	600	29/06/2022	14/07/2022
RAMIRIQUI	570	29/06/2022	7/07/2022
MIRAFLORES	600	5/07/2022	12/07/2022
MONIQUIRA	700	29/06/2022	12/07/2022
OROCUE	125	9/07/2022	15/07/2022
YOPAL	5012	29/06/2022	15/07/2022
MONTEREY	2912	30/06/2022	15/07/2022
PAZ DE ARIPORO	1724	30/06/2022	15/07/2022

Para tal efecto, en los archivos anexos se encuentra un formato Excel, donde se deberá consignar los datos básicos del proceso enviado y para su diligenciamiento deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Utilizar únicamente el formato Excel enviado
- Ingresar la totalidad de los 23 dígitos del número del expediente sin puntos, comas o letras adicionales.
- Nombres completos de los sujetos procesales
- Numero de cuadernos

- Numero de CD, o medios audiovisuales que contenga el expediente.
- Diligenciar la información de la serie y subserie ya que esta información permite emplear la tabla de retención adecuada para tipificar (reconocer la tipología de cada documento) el expediente correctamente

Una vez diligenciada la planilla remitirla al correo [grupotunja2021@gmail.com](mailto:grupotunja2021@gmail.com) con copia a [coorsistemastun@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:coorsistemastun@cendoj.ramajudicial.gov.co) [medesajtunja@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:medesajtunja@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Los expedientes en medio físico deberán hacerlos llegar directamente a las siguientes direcciones:

CIUDAD	DIRECCION
TUNJA	Carrera 9 No. 20-62
SANTA ROSA DE VITERBO (TRIBUNAL)	Calle 9 No. 4-12
CHIQUEQUIRA	Carrera. 7 No. 14 - 63
GUATEQUE	Carrera 6 No. 8-33
GARAGOA	Carrera 10 No. 8a-43
RAMIRIQUI	Carrera 4 No. 6-76
MIRAFLORES	Carrera 7 No. 4-26
MONQUIRA	Carrera 5ª No. 18-73 calle 19-5
OROCUE	Calle 4 No. 6-43 Barrio Centro
YOPAL	Carrera 14 No. 13-60
MONTERREY	Carrera 11 No. 14-79 Barrio Alfonso López
PAZ DE ARIPORO	Calle 14 No. 9-20/30/32 Barrio 7 de Agosto

En el evento de haber ya realizado la entrega, respetuosamente les solicito remitir copia de formato Excel relacionado anteriormente, a la mesa de entrada de la seccional, a través del correo electrónico [medesajtunja@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:medesajtunja@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Es importante precisar que para el caso de los expedientes que ya se encuentren digitalizados por cada despacho judicial, por favor compartirlos en modo lectura a la cuenta [boyadiqi@deaj.ramajudicial.gov.co](mailto:boyadiqi@deaj.ramajudicial.gov.co), con el fin de validarlos frente a los protocolos de digitalización respectivos.

Finalmente, recuerdo que en reunión del día de hoy 24 de junio la Doctora DAHIANNA ABRIL PEREZ Coordinadora General Plan Digitalización de la Corte Suprema de Justicia informó que la Jurisdicción Ordinaria ya se encuentran dando trámite procesal a los Expedientes Judiciales a través de BEST DOC en todo el país.

Cordialmente,

**ÁNGELA HERNÁNDEZ SANDOVAL**  
Directora Ejecutiva Seccional

Firmado Por:

**Angela Hernandez Sandoval**  
**Director Seccional Admon Judicial**  
**Dirección Seccional De Administración Judicial**  
**Contencioso Administrativa**  
**Tunja - Boyaca**

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: **8ad59890680c3686d66f271d1ffddca9b3969998db1d5c5be18fb91d303d5d0**

Documento generado en 24/06/2022 04:28:02 PM

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