



## CIRCULAR CSJSAC25-50

**Fecha:** 24 de junio de 2025.

**Para:** Honorables Tribunales Superiores de los Distritos Judiciales de Bucaramanga, San Gil, Administrativo de Santander y Despachos Judiciales categoría Circuito y Municipal de la seccional Santander.

**De:** **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE SANTANDER.**

**Asunto:** "Reiteración sobre aplicación del Código Único de Radicación de Procesos, conforme al Acuerdo 201 de 1997 y la Circular 11 de 1998 "

Cordial saludo:

En atención a las competencias asignadas al H Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo reglamentado en el Acuerdo No. 201 de 1997, y con el fin de garantizar la adecuada gestión de los procesos judiciales en los sistemas de información de la Rama Judicial, se recuerda a todos los despachos judiciales que integran la seccional Santander que el cumplimiento obligatorio de la reglamentación en cita, mediante el cual se definió el Código Único de Identificación de Corporaciones, Juzgados y demás entidades de la Rama Judicial, así como la estructura del Número de Radicación de Procesos.

Estructura del Código Único de Identificación

De acuerdo con el artículo primero del acto administrativo del asunto, el código único está compuesto por:

- **5 dígitos:** Código DANE del municipio donde está ubicado el despacho
- **2 dígitos:** Código del tipo de Corporación, Juzgado o Entidad
- **2 dígitos:** Código de la Sala y Especialidad
- **3 dígitos:** Número consecutivo del despacho

### Número de Radicación del Proceso.

La radicación está compuesta por 23 dígitos:

- **12 primeros dígitos:** Identificación del despacho judicial
- **11 siguientes dígitos:** Año de radicación (4 dígitos), número consecutivo del proceso (4 dígitos) y número de recursos interpuestos (2 dígitos)

Es importante recordar que, para los **procesos radicados ante los Tribunales Superiores y Administrativos, las posiciones 10 a 12 del código deben diligenciarse con "000"**, sin utilizar el número del despacho del magistrado que recibe el proceso.

Instrucciones a seguir

1. **Radicar los procesos** conforme a la estructura señalada.
2. **Corregir procesos en trámite** que no cumplan con esta codificación, dejando constancia en el software de gestión **Justicia Siglo XXI**.
3. **Informar a las partes y al superior funcional** sobre las correcciones efectuadas.

Para finalizar, se informa que este procedimiento es de **estricto cumplimiento** para todos los despachos judiciales, sin distinción de nivel o especialidad, estén o no sistematizados, según lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo No. 201 de 1997.

Cordialmente,

**ALONSO ALBERTO ACERTO MARTÍNEZ**  
Presidente (e)