

REPÚBLICA DE COLOMBIA



**TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO
JUDICIAL DE BUCARAMANGA
SALA CIVIL – FAMILIA**

**CIRCULAR 001-2024
(14 de febrero)**

- DE:** SALA CIVIL FAMILIA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA
- PARA:** JUZGADOS CIVILES DEL CIRCUITO, PROMISCUOS DEL CIRCUITO, DE FAMILIA, PROMISCUOS DE FAMILIA, DE CIRCUITO PARA ADOLESCENTES, ESPECIALIZADOS EN RESTITUCIÓN DE TIERRAS, CIVILES MUNICIPALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE BUCARAMANGA.
- ASUNTO:** REITERACIÓN DE DIRECTRICES PARA ENVÍO DE EXPEDIENTES CONTENTIVOS DE PROCESOS Y ACCIONES DE TUTELA A LA CORPORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE JUECES EN TELETRABAJO
- FECHA:** 14 DE FEBRERO DE 2024

Con el objeto de continuar en la mejora de la gestión de documentos electrónicos y digitalización de los expedientes, me permito recordarles a los Despachos judiciales que es muy importante, para adelantar la labor judicial en general y en particular para cumplir la tarea que al Tribunal y Sala corresponde, que la remisión de los procesos electrónicamente se realice con observancia de las instrucciones que desde el año anterior impartió la Sala Especializada sobre el particular.

Con tal propósito me permito reiterarles las directrices impartidas a través de la Circular 001-2023, para el envío de expedientes de procesos y acciones constitucionales a la Corporación correspondientes a:

- Todo proceso o acción constitucional remitido a la Corporación deberá enviarse acompañado del oficio remitario cuyo formato se adjunta.
- Los expedientes enviados deben observar en su integridad los lineamientos establecidos en el Acuerdo PCSJ 20-11567 de 2020 versión 02 del 18 de enero de 2021, esto es, el Protocolo para la Gestión de

Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente, el cual puede consultarse a través del siguiente link:

https://actosadministrativos.ramajudicial.gov.co/GetFile.ashx?url=~/App_Data/Upload/PCSJC21-6Anexo1.pdf

- El link o archivo contentivo del expediente digital **no** debe enviarse con restricción o acceso limitado al primer destinatario del correo, teniendo en cuenta que la Oficina Judicial es el primer receptor y dicha dependencia no se encarga de descargar los archivos; por tanto, al arribar el proceso a la Corporación sin el acceso debido se impide y dificulta imprimir el trámite oportuno. Favor remitirlos con autorización para usuarios de la rama judicial.
- **Canales de comunicación disponibles:** El correo electrónico para **recepción** de asuntos relativos a la Secretaría de la Sala Civil – Familia es seccivilbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co.

El correo exclusivo para envío de notificaciones **desde** la Secretaría de la Sala Civil – Familia es notifscrcsfbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co. Este correo no recibe solicitudes.

En los oficios remisorios de cada asunto, se les informa los correos a los cuales deben dirigir sus peticiones y memoriales, dependiendo del Despacho del Magistrado, al cual le correspondió el conocimiento del proceso.

Igualmente se recuerda a los señores jueces a quienes se autorizó y formalizó la modalidad de teletrabajo que, deben dar cumplimiento a los acuerdos establecidos consistentes en “remitir copia a la sala especializada de las estadísticas que reporten al SIERJU cada tres meses y que indiquen las actividades que durante ese mismo término realicen en teletrabajo. Además, deben seguir cumpliendo con los requisitos por los cuales acceden al teletrabajo, y garantizar que en sus juzgados asista por lo menos diariamente el 50% de la planta de personal y que, si van a residir a más de 100 km de la sede judicial, deben solicitar permiso para pernoctar fuera del municipio al Consejo Seccional de la Judicatura de Santander”.

Los funcionarios Judiciales a quienes les sea concedida comisión de servicios tener en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley 270 de 1996, deberán rendir al nominador y copiar al correo de la Secretaría de la Sala Especializada, informe de su cumplimiento dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la comisión. Así mismo quienes hagan dejación del cargo, rendir el informe de gestión dentro de los quince (15) días siguientes, conforme lo reglamenta el Acuerdo PSAA10-7024 del 21 de julio de 2010.

Finalmente, adjunto a la presente la Circular 001 del 30 de enero de 2024 emitida por la Presidencia de la Corporación a través de la cual se comunica la designación de los nuevos dignatarios elegidos para el periodo comprendido del 01 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025.

Adjunto a la presente:

- Formatos de oficio remitario de proceso y de acción constitucional.
- Circular 001 de 2024 de Presidencia del Tribunal.

XIMENA ORDÓÑEZ BARBOSA
Magistrada- Presidente
Sala Civil Familia

Firmado Por:

Ximena Ordoñez Barbosa

Magistrada

Sala 003 Civil Familia

Tribunal Superior De Bucaramanga - Santander

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: **725905d97d33155a01f699df20829862cf951e0b5bb481ad01537045722f63cc**

Documento generado en 14/02/2024 05:14:32 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>