



TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA

SALA DE GOBIERNO

Circular TAA-SG-2020- 006

PARA: ABOGADOS, USUARIOS Y COMUNIDAD EN GENERAL

DE: SALA DE GOBIERNO
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA

ASUNTO: PRECISIONES Y REQUISITOS APLICACIÓN CIRCULARES TAA-SG-2020-005 y TAA-SG-2020- 004.

CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE MEMORIALES

CORREOS ELECTRÓNICOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE RECIBIRÁN LOS MEMORIALES Y LAS DEMANDAS EN EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA.

FECHA: 30/07/2020

Debido a los obstáculos generados en el quehacer de la Secretaría General del Tribunal Administrativo de Antioquia por la errada presentación de memoriales por correo electrónico, se advierte la necesidad de establecer unas pautas y requisitos que permitan agilizar los trámites pendientes y realizar una prestación eficiente y oportuna de los servicios a cargo de dicha dependencia de esta Corporación.

Se imparten instrucciones De la siguiente manera:

I. CANALES DE COMUNICACIÓN HABILITADOS

1. Presentación de demandas de competencia del Tribunal Administrativo de Antioquia.

El correo electrónico ya habilitado y en funcionamiento es: demandastaant@cendoj.ramajudicial.gov.co. Se recuerda que tanto la demanda como los documentos y anexos, deberán enviarse **en formato PDF** y no será necesario acompañar copias físicas, ni electrónicas para el archivo del Tribunal, ni para los traslados.

Recuerde que conforme al artículo 6 del Decreto 806 de 2020, la demanda deberá indicar el canal digital donde deben ser notificadas las partes, sus representantes y apoderados, testigos, peritos y cualquier tercero que deba ser citado al proceso, so pena de su inadmisión. Asimismo, contendrá los anexos en medio electrónico, los cuales corresponderán a los enunciados y enumerados en la demanda.

Igualmente, que al presentar la demanda, simultáneamente, deberá enviarse por medio electrónico copia de ella y de sus anexos a los demandados. De conocerse el canal digital de la parte demandada, se acreditará con la demanda el envío físico de la misma con sus anexos.

2. Radicación de acciones de tutela y habeas corpus

Para radicar Acciones de Tutela y Habeas Corpus, deberá hacer uso del aplicativo general dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura, que se encuentra en la página web www.ramajudicial.gov.co, accediendo al siguiente link: <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/TutelaEnLinea>

3. Presentación de memoriales

TODO MEMORIAL deberá **identificarse plenamente** con el radicado completo (23 dígitos), acción – medio de control, partes y Magistrado Ponente a cargo del proceso. De lo contrario, ello **impedirá** su proceso de registro y cargue en el sistema.

Por favor siga como ejemplo la siguiente instrucción para la debida identificación del memorial:

- **NOMBRE DEL ARCHIVO:**

Ejemplo 1: TUTELA CONTESTACION. 000-2020-00115 JJA

Ejemplo 2: ALEGATOS. 025-2018-00125 JJA

- **EL CUERPO DEL MENSAJE DEBE CONTENER:**

Ejemplo 1:

Remito memorial: CONTESTACIÓN

Acción de tutela

Radicado: 05001-23-33-000-2020-00115-00

Magistrado ponente: Jairo Jiménez Aristizábal

Accionante: Angy Plata Álvarez
Accionado: Rama Judicial

Ejemplo 2:

Remito memorial: ALEGATOS DE CONCLUSIÓN

Nulidad y restablecimiento del derecho
Radicado: 05001-33-33-025-2018-00125-00
Magistrado ponente: Jairo Jiménez Aristizábal
Accionante: Angy Plata Álvarez
Accionado: Rama Judicial

Se solicita tener presente que la recepción de memoriales, se efectuará, por regla general, a través del correo electrónico y debiendo ser enviados los documentos y anexos en **formato PDF**.

Recuerde que conforme al Decreto 806 de 2020 todo memorial que remita con destino al proceso, debe ser enviado simultáneamente a los demás sujetos procesales.

3.1. Memoriales para asuntos especiales

Los memoriales dirigidos a: acciones de tutela, populares y cumplimiento, habeas corpus, conciliaciones prejudiciales, nulidad electoral, pérdida de investidura, y control inmediato de legalidad, deberán remitirse a recepcionmstadmant@cendoj.ramajudicial.gov.co

3.2. Memoriales para los demás procesos

Para la remisión de memoriales en los asuntos no mencionados en el numeral anterior, deberá utilizar el buzón: memorialestant@cendoj.ramajudicial.gov.co

3.3. Memoriales para procesos en archivo

Previo a la radicación de cualquier memorial, debe verificarse en el sistema si el proceso se encuentra en archivo. Si dicha anotación está realizada hasta antes del año 2018, según el Acuerdo N° PCSJA18-11176 de 13 de diciembre de 2018, deberá sufragar el correspondiente **Arancel** por concepto de desarchivo.

Con el memorial, deberá allegar el recibo de consignación por el valor asignado en dicho acuerdo, el cual conforme a su artículo 2: "*Actualización de tarifas*."

Numeral 7 Del desarchivo: Seis mil ochocientos pesos (\$6.800)". El pago deberá efectuarse a la cuenta relacionada en la Circular SESAJM15-9490 de 29 de marzo de 2015, **308200006366**. Convenio 13476 BANCO AGRARIO.

Dichas solicitudes, para mayor agilidad, podrá presentarlas directamente al correo archivotaant@cendoj.ramajudicial.gov.co

4. Consultas generales, solicitud de citas y autorizaciones

Cualquier inquietud que tenga relacionada con el estado o problemas con la consulta de procesos, visibilidad de providencias o piezas procesales, número de radicación asignado, entre otras, remítalas al buzón sectribant@cendoj.ramajudicial.gov.co

En este mismo buzón podrá radicar la solicitud de autorización para ingreso al Tribunal o asignación de citas las cuales se darán excepcionalmente en los siguientes casos:

- 4.1. Presentación excepcional de demandas de manera presencial.
- 4.2. Presentación excepcional de memoriales en manera presencial
- 4.3. Examen presencial de expedientes.

En los primeros dos casos, los usuarios deberán manifestar las razones por las cuales **no pueden hacer uso de los mecanismos de radicación virtual**, según lo señalado en el Parágrafo del Artículo 1° del Decreto 806 de 2020. Dicha solicitud de autorización deberá ser remitida con firma electrónica, con **un día hábil mínimo de antelación** al ingreso pretendido. (Acuerdo CSJANTA20-56 del 16 de junio de 2020 del Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia).

TODAS LAS DEMANDAS Y MEMORIALES, que se radiquen de manera presencial serán presentados de forma exclusiva en medios ópticos en **DVD o CD** y los documentos allí contenidos deberán estar en **formato PDF**. En la radicación presencial, no se recibirán documentos impresos o en papel o memorias USB.

Para el punto 3.3., se procurará atender las solicitudes, en la medida de lo posible, por correo electrónico, evitando la exposición para servidores judiciales y usuarios a riesgo de contagio de COVID19.

Las citas para ingreso a la sede del Tribunal Administrativo de Antioquia, autorizado previamente por la Secretaria General de la Corporación o por un Magistrado, serán asignadas conforme a los **horarios de atención al público** según lo dispuesto en el Acuerdo CSJANTA20-56 del 16 de junio de 2020 del Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, esto es, de 9:00 a 11:00 am y de 2:00 a 4:00 pm. La permanencia máxima permitida por usuario será de 30 minutos.

El ingreso de usuarios, se limitará a 30 personas, hasta por media hora, una vez salgan de la sede las 30 personas podrán ingresar otras 30 personas y así sucesivamente.

Todo usuario conservará siempre una distancia mínima de 2 metros y durante su permanencia obligatoriamente hará uso de los elementos de protección personal que se requieren.

II. PAUTAS Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DEMANDAS Y MEMORIALES POR CORREO ELECTRÓNICO

A. Por favor, absténgase de remitir el mismo correo en el mismo día a diversas horas, o repetirlo en la misma semana, ya que ello genera reprocesos y atrasos.

B. Por favor, absténgase de remitir el mismo memorial o la misma demanda a diversos correos, dado que por estar asignados a diferentes personas, ello genera reprocesos y atrasos.

C. Por favor, absténgase de remitir un mensaje para verificar si se recibió su correo, y primero revise todas las bandejas de su buzón. El acuse de recibo del mensaje se genera de forma automática en todos los buzones indicados, pero llega a la bandeja de correos no deseados, no prioritarios o spam.

D. Radicada la demanda, absténgase de remitir cualquier memorial adicional al buzón de radicación de demandas. Envíelos al correo de memoriales.

E. Cualquier duda que tenga relacionada con estado o problemas con la consulta de procesos, número de radicación asignado, entre otras, remítalas al buzón de secretaría indicado. Absténgase de hacerlo a través de los buzones de memoriales o demandas.

F. SE DEBE REMITIR un correo electrónico con los memoriales, por cada proceso. Si tiene memoriales dirigidos a varios procesos, deberá remitirlos por separado.

G. Toda demanda o memorial presentados después de las 5 de la tarde, o en fines de semana y festivos, se entenderán presentados al día siguiente hábil.

H. Todo archivo que se remita por correo electrónico deberá estar en FORMATO PDF, estar libre de contraseña, ser legible, y en caso de escaneados, deberá estar cada página al derecho. Si se remiten enlaces deberán estar libres de seguro, ser de acceso público, y no tener fecha de caducidad o vencimiento.

Si no cumple con lo anterior, el correo será devuelto solicitándole que corrija la remisión y no se efectuará registro alguno hasta que se acate, lo cual genera retrocesos y reprocesos.

III. SALVEDADES FINALES

Consulta de procesos: La consulta de los procesos se realizará a través del portal web, por medio de la opción "CONSULTA DE PROCESOS", donde deberá seleccionar la ciudad de Medellín, y luego la corporación, recuerde que dependerá del proceso y deberá escoger entre: TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA (ESCRITURAL) y TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE ANTIOQUIA (ORAL). Para la consulta deberá ingresar los 23 dígitos del proceso, deslizar la barra hacia la derecha y dar click en el recuadro "consultar":

<https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/Procesos/Bienvenida>

Allí encontrará no solo el registro de todas las actuaciones del proceso, sino que estarán a su disposición para descargar las providencias y los memoriales registrados a partir del 1 de julio de 2020.

Estados y traslados: La publicación de estados electrónicos y traslados, puede consultarse de la siguiente forma:

1. Se debe ingresar al portal de la Rama Judicial, <https://www.ramajudicial.gov.co> y allí seleccionar el micrositio de los Tribunales Administrativos, ubicado en la parte izquierda de la página.
2. Luego, seleccionar la opción "Antioquia" y posteriormente la Secretaría General del Tribunal Administrativo de Antioquia, <https://www.ramajudicial.gov.co/web/secretariatribunaladministrativo-de-antioquia>.
3. Posteriormente seleccionar la opción a consultar (Estados electrónicos, traslados, etc), y el año respectivo.
4. Finalmente, seleccionar la fecha en la cual fue publicado el estado o traslado y abrir el archivo respectivo.



JAIRO JIMÉNEZ ARISTIZÁBAL
Presidente



Firma escaneada - Decreto 491 de 2020
LILIANA P. NAVARRO GIRALDO
Vicepresidenta