

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL VALLE DEL CAUCA  
PRESIDENCIA**

**DE: PRESIDENCIA**

**PARA: USUARIOS, EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA  
CORPORACIÓN**

**ASUNTO: REMISIÓN Y MANEJO DE CORRESPONDENCIA**

**FECHA: 11 DE MARZO DE 2021**

Las limitaciones a la afluencia de personas (a causa de la pandemia) impulsaron la implementación de la Justicia Digital, propósito que se había tenido desde la expedición de la Ley 1437 de 2011 y el Código General del Proceso.

Uno de los componentes importantes de la justicia digital tiene que ver con la emisión y recepción de correspondencia a través de mensaje de datos por canales electrónicos y, para el efecto, esta Corporación, con apoyo del Consejo Superior de la Judicatura, habilitó la correspondiente dirección electrónica: [rmemorialestadmvcuca@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:rmemorialestadmvcuca@cendoj.ramajudicial.gov.co).

Sin embargo, durante estos primeros meses de uso de ese canal digital, el Tribunal Administrativo del Valle del Cauca ha advertido algunos inconvenientes que repercuten en el impulso de los procesos. Por ejemplo, hay mensajes de datos que no relacionan el número de radicado del proceso, el despacho ponente, el asunto o actuación que se despliega, entre otros. En otros casos, esa información solo está contenida en el texto del archivo adjunto al mensaje de datos y, por ende, para acceder a ella se hace necesario abrir el archivo y, luego de la revisión del contenido, dictaminar qué trámite debe imprimirsele.

Esa circunstancia no es un tema minúsculo si se tiene en cuenta que, diariamente, la Corporación recibe alrededor de 300 correos electrónicos, lo que supone la inversión de tiempo y recurso humano para clasificar la correspondencia y definir el impulso que amerita.

Ante esa realidad, con el propósito de mejorar el manejo de la correspondencia, para procurar la disminución de tiempos en el impulso de los procesos, la Corporación imparte las siguientes pautas para el envío de mensajes de datos dirigidos al canal digital (correos electrónicos):

1. El asunto del correo electrónico deberá contener, en mayúscula sostenida, el primer apellido del ponente, el número del proceso y el tema del memorial (FEUILLET 2020-00520-01 CONTESTACIÓN DEMANDA).
2. El texto que se inserta en el correo electrónico deberá contener los datos que a continuación se relacionan:

- Medio de control o acción (Nulidad, Nulidad y Restablecimiento del Derecho, Reparación Directa, Controversias Contractuales, Pérdida de Inestidura, Nulidad Electoral, Tutela, Habeas Corpus, entre otros).
- El radicado del proceso, bien sea los 23 dígitos o, como mínimo, los 11 dígitos separados por guion entre el año de reparto, su turno y la instancia o contador de apelaciones (ejemplo: 2020-00520-01).
- Nombre del demandante y del demandado (primer nombre y primer apellido o siglas cuando se trate de entidad).
- Nombre del magistrado ponente (ejemplo: Patricia Feuillet Palomares).
- Tema de que trata el documento (ejemplo: apelación, alegatos, contestación).

3. Además de la información contenida el texto del correo electrónico, el memorial que se envíe como archivo adjunto también deberá contener datos indicados en el punto 1.

Por otra parte, se hace énfasis en que la dirección electrónica [rpmemorialestadmvc Cauca@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:rpmemorialestadmvc Cauca@cendoj.ramajudicial.gov.co) es el único canal digital habilitado para remitir y recepcionar memoriales, de ahí que no deban enviarse a otros correos electrónicos, so pena de que se tenga por no recibido.



**PATRICIA FEUILLET PALOMARES**  
PRESIDENTA