

LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SUCRE

INFORMA

Que el Gobierno Nacional expidió el 4 de junio de 2020 el **Decreto Legislativo N° 806**, por medio del cual se adoptaron algunas medidas para implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TICs- en las actuaciones judiciales, con el propósito de agilizar, entre otros, los procesos contencioso administrativos, flexibilizar la atención a los usuarios de esta jurisdicción y preservar su salud, así como la de los servidores judiciales. Que, de acuerdo con el comportamiento de la economía, los índices de desempleo y la capacidad de compra de bienes y servicios, el Gobierno Nacional consideró que era necesario tomar medidas que permitieran seguir reanudando los términos procesales, así como la posibilidad de acceder a la administración de justicia y garantizar así su continuidad, para hacer efectivo, entre otros, el derecho de defensa.

Que, en virtud de lo anterior, consideró pertinente crear un marco normativo que estableciera reglas procesales de obligatorio cumplimiento, tanto para las autoridades judiciales como para los sujetos procesales, y que hiciera más expedito el trámite y la resolución de los asuntos, de tal suerte que las actuaciones se pudieran llevar a cabo por medios virtuales, en tanto se garantizara el derecho fundamental constitucional previsto en el artículo 29. Esto, en cuanto hace a lo dispuesto en los artículos 162, 201 y 205 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 74 del Código General del Proceso, como complemento de las normas procesales vigentes.

Que, en aquellos eventos en que los sujetos procesales o las autoridades judiciales no cuenten con los medios tecnológicos para cumplir con las medidas establecidas en ese decreto, se deberá prestar el servicio de forma presencial, siempre que se ajuste a las disposiciones del Ministerio de Salud y del Consejo Superior de la Judicatura. En tales casos, se deberá dejar constancia de esa situación en el expediente. No obstante, prevé la posibilidad de que los municipios, personerías y demás entidades públicas auxilien a los usuarios de la administración de justicia, facilitándoles sus sedes electrónicas.

Que las medidas adoptadas en ese decreto se aplicarán a los procesos contenciosos en curso y a los que se inicien a partir de su expedición, siempre que se cuente con los medios tecnológicos, las cuales se utilizarán en todas las actuaciones judiciales (presentación de la demanda y su contestación, audiencias, notificaciones, traslados, alegatos de conclusión, entre otras).

Que, con la utilización de los medios digitales se evitará el cumplimiento de formalidades presenciales que no sean estrictamente necesarias y, por tanto, las actuaciones no requerirán de firmas manuscritas o digitales, presentaciones personales o autenticaciones adicionales, ni incorporarse o presentarse en medios físicos.

Que, para garantizar el acceso a la administración de justicia de las poblaciones rurales y remotas, así como de los grupos étnicos y personas con discapacidad que enfrentan barreras para el acceso a las tecnologías, se establecerán algunos criterios de accesibilidad.

Que constituye un deber de los sujetos procesales realizar sus actuaciones y asistir a las audiencias y diligencias que se adelanten en los procesos contenciosos de su interés, a través de los medios tecnológicos, para lo cual deberán suministrar una dirección de correo electrónico.

Que, en la medida en que no se tenga acceso al expediente en físico, tanto la autoridad judicial como los sujetos procesales proporcionarán, por cualquier medio, las piezas procesales que se encuentren en su poder y que se requieran para el desarrollo de una actuación judicial subsiguiente.

Que, con fundamento en ese marco normativo y en el deber que se nos impone de darle publicidad en la página web de esta Corporación, se hace necesaria su implementación, con miras a dar aplicación a las reglas procesales allí establecidas:

1. Constitución del poder- En cualquier actuación que deba surtirse ante esta jurisdicción, los poderes especiales se podrán conferir mediante el envío de un mensaje de datos, sin necesidad de firma manuscrita o digital, basta con la sola antefirma; se presumirán auténticos y no requerirán de presentación personal o reconocimiento alguno. En tal documento, se indicará la dirección de correo electrónico del apoderado judicial, la cual deberá coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados o la del demandante, si este actúa sin representación; en el caso de las personas inscritas en el registro mercantil, la dirección del correo electrónico para recibir notificaciones judiciales.

2. Presentación de la demanda.- Además de los presupuestos que deben observarse, de conformidad con el artículo 162 del CPACA, en la demanda deberá indicarse la dirección de correo electrónico en la que serán notificados los sujetos procesales, sus apoderados o representantes y, si fuere el caso, los terceros intervinientes, testigos y auxiliares de la justicia, so pena de su inadmisión. Asimismo, se incorporarán los anexos en medio electrónico, de acuerdo con lo anunciado en la demanda.

Para efectos del envío del poder, la demanda y sus anexos al despacho judicial de destino, se ha dispuesto de los siguientes correos electrónicos institucionales, según sea el medio de control y su naturaleza de conocimiento de las salas y secciones, así:

Secretaria del Tribunal de Sucre: sectradmsuc@cendoj.ramajudicial.gov.co

De manera simultánea, el demandante o su apoderado judicial deberán enviar a los correos electrónicos de los demandados copia de la demanda y de sus anexos, por lo que no será

necesario acompañar copia para el despacho judicial ni para su traslado; actuación similar deberá seguirse cuando se trate de la subsanación de la demanda, so pena, en uno u otro evento, de su inadmisión.

En caso de no conocerse la dirección electrónica de la parte accionada, el interesado deberá acreditar con la demanda su envío físico con los anexos y, en ese evento, la notificación personal se surtirá con el envío del auto admisorio al demandado.

3. Traslados.- Si una de las partes acredita haber enviado, a través del correo electrónico, un memorial o escrito del cual deba correrse traslado a los demás sujetos procesales, la secretaría prescindirá de este trámite, el cual se entenderá surtido dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al de su envío por ese medio, y el término legal respectivo empezará a correr a partir del día siguiente.

4. Audiencias o diligencias.- Las audiencias o diligencias, que serán presididas por el ponente y con la asistencia de la mayoría de los integrantes de una sala, se llevarán a cabo por medios tecnológicos que garanticen la presencia de los sujetos procesales, sin necesidad de la autorización de que trata el parágrafo 2º del artículo 107 del CGP, y, previo a su celebración, se les informará sobre la herramienta tecnológica que se utilizará y los datos de la reunión para su ingreso.

5. Notificaciones personales.- Las notificaciones que deban realizarse de manera personal podrán asimismo efectuarse de forma virtual, las que se surtirán con el envío de la providencia respectiva a la dirección electrónica suministrada por el interesado, quien afirmará, bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la solicitud, que esa dirección corresponde a la que utiliza esa persona para esos efectos. No obstante, podrá instarse, de oficio o a solicitud de parte, a entidades públicas o privadas para que la suministren o acudir a sus páginas web.

Transcurridos dos (2) días hábiles siguientes al del envío del mensaje, los términos legales empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al de la notificación, previa verificación del “acuse de recibido”.

6. Notificaciones por estado.- Las decisiones que deban notificarse por estado se fijarán virtualmente, con inserción de la providencia -salvo reserva legal-, y no llevarán la firma del secretario ni se dejará constancia con su firma al pie de la providencia respectiva.

7. Emplazamiento para notificación personal.- Los emplazamientos para notificación personal sólo se harán en el registro nacional de personas emplazadas que maneja el Consejo Superior de la Judicatura, sin necesidad de publicación en un medio escrito.

8. Comunicaciones, oficios y despachos.- Para dar cumplimiento a las órdenes judiciales, la Secretaría remitirá desde sus correos electrónicos oficiales las comunicaciones, oficios o despachos que sean del caso, por cualquier medio técnico de comunicación que tengan a su disposición, siempre que este cuente con la seguridad respectiva.

9. Excepciones.- De las excepciones presentadas se correrá traslado, de conformidad con el artículo 110 del CGP, por el término de tres (3) días, lapso durante el cual el demandante podrá pronunciarse y, si fuere el caso, subsanar los defectos allí anotados. Estas se formularán según lo disponen los artículos 100 a 102 ibídem y se resolverán antes de la audiencia inicial.

10. Sentencia anticipada.- Se dictará en los siguientes eventos:

“**1. Antes de la audiencia inicial,** cuando se trate de asuntos de puro derecho o no fuere necesario practicar pruebas, caso en el cual correrá traslado para alegar por escrito, en la forma prevista en el inciso final del artículo 181 de la Ley 1437 de 2011 y la sentencia se proferirá por escrito. **2. En cualquier estado del proceso,** cuando las partes o sus apoderados de común acuerdo lo soliciten, sea por iniciativa propia o por sugerencia del juez. Si la solicitud se presenta en el transcurso de una audiencia, en esta se dará traslado para alegar. Si se hace por escrito, las partes podrán allegar con la petición sus alegatos de conclusión, de lo cual se dará traslado por diez (10) días comunes al Ministerio Público y demás intervinientes. El juzgador rechazará la solicitud cuando advierta fraude o colusión. Si en el proceso intervienen litisconsortes necesarios, la petición deberá realizarse conjuntamente con estos. Con la aceptación de esta petición por parte del juez, se entenderán desistidos los recursos que hubieren formulado los peticionarios contra decisiones interlocutorias que estén pendientes de tramitar o resolver. **3. En la segunda etapa del proceso, prevista en el artículo 179 de la Ley 1437 de 2011,** cuando encuentre probada la cosa juzgada, la transacción, la conciliación, la caducidad, la prescripción extintiva y la falta de legitimación en la causa. La sentencia se dictará oralmente en audiencia o se proferirá por escrito. En este caso no se correrá traslado para alegar. **4. En caso de allanamiento,** de conformidad con el artículo 176 de la Ley 1437 de 2011”.

Que, en relación con los procesos contenciosos que se encuentran actualmente en curso en esta Corporación, se procederá a examinar los expedientes con el fin de verificar si en ellos se registró o no una dirección electrónica de los sujetos procesales y, en caso afirmativo, se procederá de conformidad con las reglas procesales previstas, entre otros, en el CPACA, en el CGP y en el Decreto 806 de 2020.

Que, en el evento en que una de las partes no la haya aportado, esta deberá suministrarse **antes del 1º de julio de 2020** -fecha de levantamiento de las medidas de suspensión de términos legales en las actuaciones judiciales (Acuerdo PCSJA20-11567)-, en tanto este será el

canal de comunicación virtual a través del cual recibirá informaciones, avisos, traslados y notificaciones, entre otras, direcciones que deberán enviarse al correo electrónico institucional de la Secretaría. Una vez los sujetos procesales las proporcionen, se observarán las reglas procesales indicadas.

Que, durante la vigencia de las medidas de suspensión de términos y con posterioridad a su levantamiento, las demandas de tutela y de habeas corpus se seguirán recibiendo a través de los medios electrónicos y su trámite continuará bajo esa plataforma tecnológica.

Por lo anterior, dando cumplimiento a lo preceptuado en párrafos anteriores, se reitera que la Secretaría General del Tribunal Administrativo de Sucre, **será el único canal de comunicación** a través de su correo electrónico institucional, donde se recibirán actuaciones (memoriales) electrónicas de los procesos en curso y que corresponde a dicha secretaría, es sectradmsuc@cendoj.ramajudicial.gov.co.

De conformidad con el Acuerdo N° CSJSUA20-36 del 15 de junio de 2020, la jornada laboral de los servidores judiciales será de 8:00 a.m. a 12:00 meridiano y de la 1:00 p.m. a las 5:00 p.m., por ello, la documentación recibida vía electrónica, después de la hora de cierre (5:00 p.m.), se entenderá recibida para efectos judiciales a las 8:00 a.m. del día hábil siguiente.

Las peticiones, memoriales o cualquier tipo de mensajes enviados a otra cuenta diferente a la antes mencionada, se tendrán por no presentados y se eliminarán de los servidores de correos de la Rama Judicial, por tanto, se reitera que la única cuenta habilitada es sectradmsuc@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Por otra parte, es de resaltar que el formato o extensión de los documentos que se envíen al buzón de correo electrónico debe ser en “pdf”, los cuales no podrán superar el tamaño de 20MB, así mismo, tratándose de varios escritos, podrán venir en un mismo correo, pero en archivos separados, con el fin que el manejo digital permita descargarlo y adjuntarlo al expediente correspondiente; **por ningún motivo se recibirán escritos de varios expedientes en un mismo archivo.**

Los escritos dirigidos a expedientes que se tramitan en este Tribunal, deberán contener el número de radicado con los 23 dígitos que lo componen, el (los) nombre(s) del demandante(s), el (los) nombre(s) del (los) demandado(s), y magistrado ponente, tratándose de expedientes en segunda instancia, se deberá especificar el Juzgado de origen.

Para la formación de expedientes judiciales, deben presentarse en el siguiente orden: Demanda, poder y/o certificado de existencia y representación legal, discos compactos y/o unidades USB, Anexos (Los documentos deben anexarse al expediente en estricto orden cronológico).

Tenga presente, cuanto usted reciba una notificación por parte del Tribunal Administrativo de Sucre, ésta se hará desde un correo exclusivamente para realizar notificaciones, por ningún motivo debe responder o enviar memoriales, solicitudes o escritos a ese correo, pues no será leído ni se le dará trámite al mismo y será eliminado inmediatamente del servidor de correo, este correo tendrá como terminación @notificacionesrj.gov.co.

El canal de publicación de estados, traslados, avisos, etc, será el que hasta la fecha se ha venido utilizando, siendo el espacio reservado para esta Corporación en la página de la Rama Judicial, el cual es: <https://www.ramajudicial.gov.co/web/secretaria-tribunal-administrativo-de-sucre>, así mismo el Tribunal Administrativo de Sucre, para mayor publicidad, informará por medio de los diferentes canales que este considere, entre ellos su página web <http://www.tribunaladministrativodesucre.gov.co/>, y las redes sociales descritas en el pie de página de este documento.

El artículo 2° del Acuerdo PCSJA20-11581 del 27 de junio de 2020, expresamente señala que NO se prestará atención presencial al público en las sedes judiciales de la Rama Judicial.

Si excepcionalmente se requiere la atención presencial; aquella, únicamente se hará con cita previa, la que deberá acordarse vía telefónica con anticipación, indicando el motivo para tal visita, pues se reitera, que sólo se aceptará la presencia física de los usuarios en aquellos casos en que a través de los medios tecnológicos no se pueda facilitar la información requerida y se dará aplicación al Acuerdo N° CSJSUA20-36 del 15 de junio de 2020, que indica que *en la inusual hipótesis de la atención presencial al público*, aquella se realizará únicamente en el horario de 9:00 a 11:00 a.m. y de 2:00 a 4:00 p.m.

Así, es oportuno resaltar que el expediente físico no se facilitará para su revisión, teniendo en cuenta las normas de bioseguridad muchas veces mencionado por las autoridades de salud, pues, sería un foco de contaminación tanto para el usuario, como para los empleados que laboran en la Secretaría General del Tribunal Administrativo de Sucre; así mismo se reitera, que no se recibirán memoriales en físico, para precisamente evitar la manipulación de papel que no se puede desinfectar.

En lo concerniente a la revisión de expedientes por parte de los abogados litigantes, dependientes judiciales o las partes, este Tribunal adelantará por etapas, los trámites pertinentes en la digitalización de los expedientes que se encuentran a su cargo, **subrayando que de conformidad con el artículo 103 del CGP dicha responsabilidad; es en principio, del Consejo Superior de la Judicatura.**

Una vez sea realizada dicha actividad, se dará a conocer a quien lo solicitó, mediante enlace que se registrará en actuación en el aplicativo JUSTICIA XXI WEB, también denominado TYBA, teniendo en cuenta la realidad de la disponibilidad de personal y equipos con los que

cuenta la Secretaría, en razón a las especiales condiciones de trabajo que conlleva la Pandemia por covid-19.

En aquellos casos en que el expediente requerido no se encuentre digitalizado y **pese a que la responsabilidad de dicha tarea es del Consejo Superior de la Judicatura**; el interesado deberá enviar un mensaje al buzón de correo de la secretaria **sectradmsuc@cendoj.ramajudicial.gov.co**, expresando dicha petición y entonces, se le asignará turno de digitalización, de acuerdo con la disponibilidad de personal y equipos con los que cuenta la Secretaría, en razón a las especiales condiciones de trabajo que conlleva la Pandemia por covid-19, una vez se realice el proceso, se informará por el mismo medio de correo el enlace para su consulta.

Con relación a los procesos que se encuentran en curso, las actuaciones procesales surtidas a lo largo del tiempo en que estuvo cerrada la Corporación y en adelante, pueden ser vistos en aplicativo oficial JUSTICIA XXI WEB, TYBA, cuya dirección web es:

<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/Justicia21/Administracion/Ciudadanos/frmConsulta.aspx>

Los números de radicación que corresponden al Tribunal Administrativo de Sucre para la consulta en TYBA, se discriminan de la siguiente manera:

En primera instancia,

ORAL

70-001-23-33-000-#####-#####-00

Departamento de Sucre | Municipio de Sincelejo | Tribunal Admi. De Sucre | Sistemas Oral | Despacho (No aplica) | Año del Expediente | Consecutivo de Expediente, se debe rellenar con ceros a la izquierda | Primera Instancia

ESCRITURAL

70-001-23-31-000-#####-#####-00

Departamento de Sucre | Municipio de Sincelejo | Tribunal Admi. De Sucre | Sistemas Escritural | Despacho (No aplica) | Año del Expediente | Consecutivo de Expediente, se debe rellenar con ceros a la izquierda | Primera Instancia

En Segunda instancia,

ORAL

70-001-33-33-00#-#####-#####-##

Departamento de Sucre | Municipio de Sincelejo | Juzgados Administrativos | Sistemas Oral | Numero de Juzgado | Año del Expediente | Consecutivo de Expediente, se debe rellenar con ceros a la izquierda | Nro. Entrada a 2da Instancia

ESCRITURAL

70-001-33-31-00#-#####-#####-##

Departamento de Sucre | Municipio de Sincelejo | Juzgados Administrativos | Sistemas Escritural | Numero de Juzgado | Año del Expediente | Consecutivo de Expediente, se debe rellenar con ceros a la izquierda | Nro. Entrada a 2da Instancia

Para la recepción de tutelas la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, dispuso el correo: recepciontutelassin@cendoj.ramajudicial.gov.co. A partir del 1º de Julio del presente, se habilitará el aplicativo para este mismo fin cuya dirección es: <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/TutelaEnLinea>.

Para la recepción de medios de control ordinarios la Dirección Seccional de Administración dispuso el correo: **procesoscontenciososinc@cendoj.ramajudicial.gov.co**

A los apoderados, se les ruega informar al demandante o demandado, que se abstengan de ingresar al palacio de justicia; en caso de requerir información, comunicarse al teléfono de la Secretaría (+57) 2754780 Ext. 1262 y 1262. No aplica en aquellos procesos en los que la parte no está representada por abogado por no requerirse.

Durante el mes de julio de 2020, no se realizarán audiencias, salvo las electorales y las de conciliación establecidas en el artículo 192 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA, las cuales serán concertadas la fecha, hora y plataforma con las partes del proceso.

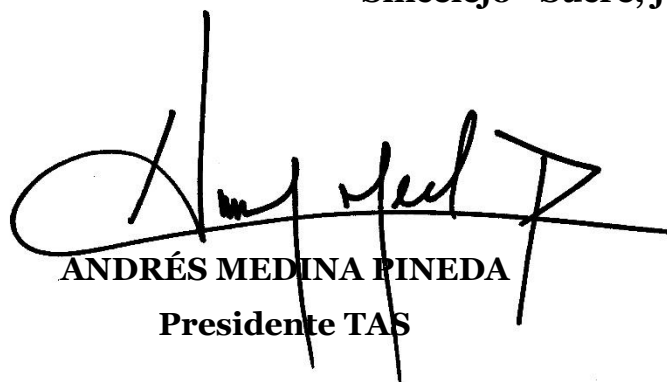
Los usuarios judiciales recibirán junto con el auto que fija fecha y hora para la celebración de la audiencia, el protocolo de audiencias, el cual deberán acatarlo de manera obligatoria.
Atentamente

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 15 del artículo 28 de la Ley 1123 del 2007 y para dar cumplimiento al Acuerdo PCSJA20-11532 del 2020, **los abogados deberán registrar y/o actualizar su cuenta de correo electrónico**, en el Registro Nacional de Abogados. Todas las consultas, solicitudes y peticiones relacionadas con la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia podrán tramitarse a través del correo electrónico institucional **regnal@cendoj.ramajudicial.gov.co** y para los casos relacionados con el soporte técnico del Sistema de Información (Sirna) deberán dirigir su solicitud al correo electrónico: **csjsimasoporte@deaj.ramajudicial.gov.co**.

Este comunicado se publicará en la página web de la Rama Judicial y en la página web del Tribunal Administrativo de Sucre.

El presente comunicado será enviado a los correos electrónicos de los abogados inscritos en el SIRNA dentro de la jurisdicción de Sucre y de acuerdo con la base de datos con que cuenta la Secretaría del Tribunal.

Sincelejo - Sucre, junio 30 de 2020



ANDRÉS MEDINA PINEDA
Presidente TAS