



C I R C U L A R CSJBTC20-114

FECHA: 18 de septiembre de 2020

PARA: **Servidores Consejo Seccional de la Judicatura de Bogota**

DE: **EMILIA MONTAÑEZ DE TORRES**
Presidenta Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá

ASUNTO: **“Correspondencia de salida”**

De la manera más atenta y conforme a lo probado en sesión de Sala del 16 de septiembre, me permito solicitar su amable colaboración, en el sentido de que por parte de los despachos, se disponga lo pertinente para que la transferencia o envío de la correspondencia a la bandeja de salida, del servidor judicial que tiene a su cargo dicha labor, esto es el señor YEIRO GONZALEZ VARGAS, se realice antes de las 4:00 pm, en la jornada habitual de trabajo de lunes a viernes.

Lo anterior, toda vez que el proceso para el envío de la correspondencia a su destino, implica: verificar que el o los documentos, cumplan con los requisitos para su correspondiente remisión, revisando que la misma cuente con los anexos respectivos, caso contrario debe hacer devolución del mismo para que el despacho respectivo verifique lo pertinente. Igualmente y en el caso que se pueda realizar la remisión de la correspondencia, el servidor debe crear el comprobante de envío para subirlo a OneDrive para que sea consultable por los colaboradores de los despachos y puedan confirmar el trámite cumplido.

Todo este procedimiento requiere o demanda de tiempo. De ahí, que si se remite la correspondencia luego de las 4:00 pm, ello dificulta en grado sumo que la misma pueda ser enviada el mismo día. Por lo mencionado, se reitera la solicitud de colaboración, en el sentido de mejorar el tema de gestión documental que se realiza al interior de la Corporación, brindando al servidor el tiempo necesario y suficiente para poder efectuar el alistamiento del envío de la correspondencia el día que es allegada ante la Secretaria.

Cordialmente,

EMILIA MONTAÑEZ DE TORRES
Presidenta

EMT/FGA/Amrh