



## C I R C U L A R CSJMEC20-68

Fecha: 10 de junio de 2020

Para: **MAGISTRADOS, JUECES Y EMPLEADOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE VILLAVICENCIO Y ADMINISTRATIVO DEL META**

De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL META.

Asunto: *“Información herramientas tecnológicas”*

De manera atenta esta corporación les solicita a los funcionarios judiciales para que informen, a más tardar el 12 de junio de 2020, lo siguiente:

1. Indicar si su despacho a la fecha no cuentan o no están en proceso de trámite para la creación del espacio en la página web de la Rama Judicial, a través de la cual se deben publicar los estados, autos, sentencias y demás información que crean pertinente, para lo cual es necesario diligenciar el formato adjunto.
2. Informar qué despachos judiciales no cuentan con Justicia XXI WEB o TYBA, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el Acuerdo PCSJA20-11567 Artículo 29. “...Publicación de contenidos con efectos procesales. Los despachos judiciales del país podrán publicar notificaciones, comunicaciones, traslados, avisos y otras publicaciones con efectos procesales en el portal Web de la Rama Judicial...”.

Para el cumplimiento de los numerales 1 y 2, se solicita remitir la información al Coordinador de Soporte Tecnológico de la Dirección Seccional de Administración de Villavicencio al correo [amorenor@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:amorenor@cendoj.ramajudicial.gov.co), quien a su vez, tramitará ante el CENDOJ dicha configuración en la página y la creación de la cuenta administradora de contenido.

3. Reportar si su despacho judicial no cuenta con líneas telefónicas.
4. Indicar que correos electrónicos institucionales están en uso, aclarándose que deben corresponder al dominio [@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:@cendoj.ramajudicial.gov.co), en caso contrario se debe solicitar su creación, cuando no se cuente con ellos, dado que es una herramienta esencial para la gestión judicial.
5. Indicar si requiere de la creación de una cuenta personal institucional, cuya finalidad es que a través de ella el equipo de trabajo de cada despacho pueda llevar a cabo reuniones de control, respecto de la ejecución de actividades asignadas para la gestión judicial.

Circular No. 2

Para contestar los numerales 3, 4 y 5, los invitamos a diligenciar el formato que se encuentra en el siguiente link

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=mLosYviA80GN9Y65mQFZiwCxTBioVFBFpVex00irxKtURE1MT01WV1hLTktVNFNUQTJUMUpKMzE0Qi4u>

Cordialmente,

**LORENA GÓMEZ ROA**  
Presidente

Se anexa un formato en Excel

LGR/CPCR