



**JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
GACHALA(CUNDINAMARCA)**

En cumplimiento a lo ordenado en los Acuerdos PCSJA20-11567 de fecha 5 de junio de 2020 y PCSJA20-11581 de fecha 27 de junio de 2020, emanados de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, con miras a atender el servicio de justicia dentro de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19, y en desarrollo de los Acuerdos antes citados y el Decreto Legislativo 806 de 4 de junio de 2020.

I N F O R M A

Que TODOS los procesos que se tramitan en este Juzgado, se adelantarán atendiendo las siguientes consideraciones:

1. REANUDACIÓN DE TÉRMINOS. A partir del día primero (1º) de julio de 2020.

2. NOTIFICACIONES, TRASLADOS, ENTRADAS Y ESTADOS. La notificación de las providencias emitidas (notificaciones, comunicaciones, traslados, avisos, entrada de procesos y otras publicaciones con efectos procesales), se realizará mediante la inclusión del estado, en el micro sitio dispuesto para el Juzgado, en la Página Web de la Rama Judicial <https://www.ramajudicial.gov.co/web/juzgado-01-promiscuo-municipal-de-gachala>

3. EDICTOS EMPLAZATORIOS. De conformidad con lo dispuesto por el art. 10 del Decreto 806 de 2020 y el artículo 28 del Acuerdo PCSJA20-11567 de fecha 5 de junio de 2020, todo emplazamiento se realizará a través del portal Web de Registro Nacional de Personas Emplazadas de la Rama Judicial.

4. RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE MEMORIALES Y DEMANDAS. En la Sede Judicial, como regla general no se prestará atención presencial al público por lo cual, todos los memoriales, sin excepción, que se dirijan al Despacho, deberán ser remitidos por los interesados preferiblemente en formato PDF, usando algún mecanismo de firma para identificar al autor o emisor del documento, al correo electrónico institucional jprmpalgachala@cendoj.ramajudicial.gov.co, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 5:00 p.m., se realizaran y atenderán únicamente indicando de manera clara el asunto, numero de radicado, identificación y datos de contacto del suscriptor, indicando número anexos y folios. Cuando los documentos a remitir

superen la capacidad permitida por el correo electrónico del interesado, deberá cargarlo a OneDrive, dar acceso al correo institucional del Juzgado, e informar en el memorial, el link o enlace que contiene el documento a anexar. En el caso que se presenten solicitudes o memoriales fuera del día y horario hábil judicial (lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 02:00 p.m. a 5:00 p.m.), se entenderán radicados al día y hora hábil siguiente.

5. CONSULTA DE PROCESOS, SOLICITUDES DE COPIAS Y DESARCHIVOS. La Secretaría del despacho, dentro del marco legal de sus competencias y teniendo en cuenta las reglas sobre la reserva legal y las disposiciones en materia arancelaria, efectuará la remisión al correo electrónico de los usuarios que así lo soliciten, de los documentos y expedientes pertinentes, previa solicitud al correo electrónico institucional del Juzgado, anexando el respectivo pago del arancel correspondiente.

6. ATENCIÓN PRESENCIAL. Como excepcionalmente puede requerirse la prestación del servicio de forma presencial, los abogados, dependientes debidamente autorizados, usuarios y terceros que actúen en los asuntos a cargo de éste Despacho judicial, podrán acudir a la sede del juzgado únicamente en los horarios de lunes a viernes de 9:00 am a 12:00 pm y de 1:00 pm a 3:00 pm, debiendo ser previamente autorizado por el Juez, para lo cual se seguirán los siguientes lineamientos: El usuario deberá solicitar un turno al correo electrónico Institucional del Despacho, en cuyo ASUNTO deberá especificar "**SOLICITUD TURNO**", incluyendo el nombre y número de identificación de la persona a atender, teléfono celular de contacto, expresión del motivo por el cual no es posible que su requerimiento sea atendido de manera virtual y datos del proceso a revisar. El Despacho asignará los turnos en orden de llegada de cada correo electrónico e informará oportunamente por el mismo medio, el día y hora dispuestos para la atención, teniendo en cuenta que, según lo dispuesto por el Consejo Seccional de la Judicatura, sólo podrá asistir a la Sede Judicial, el 20% del personal de cada despacho judicial. Los usuarios que deban dirigirse a la sede del Despacho, deberán exhibir sin excepción su documento de identidad, el correo electrónico de autorización de ingreso al Juzgado expedido por el Juez, y cumplir con las medidas de bioseguridad adoptadas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, las restricciones de movilidad y el Protocolo General de Bioseguridad establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social en Resolución 666 de 2020. En todo caso, para la atención y consultas de usuarios y apoderados, se privilegiará el uso de medios técnicos y/o electrónicos, como atención telefónica, correo electrónico institucional y otros disponibles. **CONTACTO TELEFÓNICO:** cualquier inquietud o consulta relacionada con los procesos y en general con las actuaciones del juzgado, se atenderá en el horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., en línea celular **3172365179**.

7. AUDIENCIAS VIRTUALES. Para el desarrollo de las audiencias y diligencias, se dará aplicación la virtualidad, siguiendo los lineamientos que se indican a continuación: Las audiencias virtuales se realizarán a

través de la Plataforma Microsoft TEAMS, para lo cual se requerirá que las partes y los intervinientes cuenten con un correo electrónico (preferiblemente hotmail/Outlook) y la aplicación correspondiente descargada en su dispositivo móvil o computador. Establecida mediante providencia la fecha y hora para llevar a cabo la audiencia, los abogados serán responsables de suministrar previamente a la misma, sus datos de contacto electrónico y telefónico, así como del de sus partes, testigos o demás personas que deban intervenir en la misma; con el fin de contar con la información requerida para la realización de la diligencia, de acuerdo a las instrucciones del Despacho. En caso de que excepcionalmente se requiera realizar la audiencia de forma presencial, se atenderán los protocolos de bioseguridad para el ingreso a las sedes judiciales.

8. RADICACIÓN DE TUTELAS y HÁBEAS CORPUS. Según las disposiciones del Consejo Superior de la Judicatura, la ciudadanía deberá hacer uso del aplicativo Web de recepción de acciones de tutela y habeas corpus, que empezará a funcionar a partir del 1 de julio de 2020, pudiendo acceder al siguiente enlace: <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/TutelaEnLinea>. Al ingresar al aplicativo web institucional, el usuario de la administración de justicia deberá diligenciar los datos básicos que solicita el sistema y adjuntar en formato PDF, totalmente legible, su demanda y documentos anexos que sean necesarios, de conformidad con los requisitos legales, sin embargo, y para mayor facilidad de los usuarios, también se podrán radicar electrónicamente al correo institucional: jprmpalgachala@cendoj.ramajudicial.gov.co con los requisitos antes referidos. Recuerde sólo radicar por uno de los canales digitales informados, con el fin de evitar duplicidad de acciones y el desgaste judicial.

9. PAGO DE DEPÓSITOS JUDICIALES. Se seguirán aplicando hasta nueva orden, los lineamientos establecidos por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura en Circular PCSJC20-10 de 25 de marzo de 2020, para las autorizaciones de pago de títulos por concepto de alimentos, con o sin orden permanente; por lo anterior, se seguirán los siguientes lineamientos: La recepción de las solicitudes correspondientes al pago de depósitos por concepto de cuota de alimentos, se hará únicamente a través de la cuenta de correo electrónico institucional del despacho, en el horario hábil de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., dicha solicitud debe contener **a) Nombre completo y número de cédula del beneficiario del pago del título de depósito judicial, conforme aparece en la cédula de ciudadanía. b) Tipo de proceso y c) Número de radicación del proceso y partes del mismo con sus respectivos números de cédula.** El Juez y secretario, autorizará cada orden de pago, a través del acceso seguro al portal Web transaccional de depósitos judiciales del Banco Agrario de Colombia, en el horario hábil de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., sin acudir a ningún trámite o actuación adicional que implique el diligenciamiento y firma de formatos en físico, el uso de papel, la interacción personal o el desplazamiento a la sede judicial. La anterior autorización virtual (confirmación de pago electrónica) en el portal web transaccional, será

suficiente para que el Banco Agrario de Colombia realice los pagos de depósitos judiciales por cuotas alimentarias, con o sin orden permanente, a la persona autorizada en el portal, sin exigir formato, documento o validación adicional por parte del juzgado, a excepción de la presentación del documento de identificación del beneficiario que se exigirá por el Banco al momento de realizar el pago. El trámite de la autorización, se dará a conocer oportunamente al usuario a través de respuesta al correo electrónico desde el cual eleve su solicitud. Se previene a la ciudadanía para que tengan en cuenta, que previo a acudir al Banco Agrario de Colombia al cobro de un título judicial, debe haberse cumplido con la solicitud y autorización anteriores; de lo contrario, el Banco no procederá a su pago. Sólo de manera excepcional, y en caso de que no sea posible realizar el trámite de autorización de pago a través del portal Web transaccional, se expedirá el formato DJ04 previa cita del usuario.

La Juez,



MARIA ALEJANDRA GARZÓN MELLOZZI