1. **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DE ACCIONES CONSTITUCIONALES – VIRTUALIDAD ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19

 **.**

1. **PROCESO AL QUE PERTENECE:** GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
2. **UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NIVEL |  |  |  |  | COBERTURA |  |
| Estratégico |  |  |  |  | Central |  |
| Misional |  |  |  |  | Nacional |  |
| Apoyo | X |  |  |  | Seccional | X |
| Evaluación |  |  |  |  | Evaluación |  |

1. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**: Establecer las actividades necesarias para asegurar que se surta correctamente el trámite de notificación y comunicación a cada una de las partes, intervinientes y vinculados, dentro de las acciones constitucionales que conocen los Jueces Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias, ajustándose a lo dispuesto por los mismos, a lo que la norma en vigencia indique y a los nuevos lineamientos dispuestos por el Consejo Superior y Seccional de la Judicatura en cuanto a la virtualidad en el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19 .
2. **MARCO NORMATIVO:** Ver listado Maestro de Documentos Internos y Externos. Actualizado Decretos, Acuerdos y Circulares Estado de Emergencia Nacional por Covid19
3. **ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:** Este procedimiento rige a partir de su fecha de elaboración o actualización e inicia cuando los titulares de los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali, en la providencia que emiten, ordenan la notificación y comunicación a cada una de las partes, intervinientes y vinculados y finaliza cuando se materializa la notificación del sujeto(s) procesal(es) objeto de la misma, a través del medio más útil, diligente, expedito y autorizado por la ley, conforme a lo dispuesto en Decreto 2591 de 1991, 306 de 1992, en concordancia con el Código General del Proceso, y en los decretos y acuerdos emitidos en el Estado de Emergencia por Covid-19 de orden Nacional y Seccional

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:**  | Oficina de Apoyo – Área de Comunicaciones y Notificaciones. |
| **DEPENDENCIA (S) QUE DA (N) INICIO AL PROCEDIMIENTO:** | Área de Comunicaciones y Notificaciones Oficina de Apoyo de la Especialidad |
| **ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:** | Archivo del expediente electrónico atendiendo los lineamientos establecidos en el Acuerdo PCSJA20-11567 DE 2020 |
| **DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:**  | Oficina de Apoyo de Ejecución de Sentencias de Cali. |
| **DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):**  | CyN Acciones Constitucionales |

1. **LIDER DEL PROCEDIMIENTO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | **Dependencia** |
| Profesional Universitario Grado 17 – Líder de Comunicaciones y Notificaciones. | Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali – Área de Comunicaciones y Notificaciones |

1. **RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** |  **Dependencia** |
| Profesionales Universitarios Grado 17 – Líderes de Comunicaciones y Notificaciones. | Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali. |
| 8 Asistentes Administrativos Grado 05  |
|  |
|  |

1. **PROVEEDORES E INSUMOS:**

| **Proveedores** | **Entrada/Insumos** |
| --- | --- |
| Oficina Judicial – Reparto – Seccional Valle | Escrito de Acción Constitucional |
| Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Cali | Providencia Judicial - Justicia XXI – Plataformas Virtuales – Correos Electrónicos Institucionales |
| Partes Interesadas Internas y Externas | Correos Electrónicos |
|  | Tyba |
|  | Intranet |

1. **CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:**

| **TIPO DE CONTROL** | **DESCRIPCIÓN DEL CONTROL** |
| --- | --- |
| Constancia Virtual | Constancias de Notificación de las Acciones Constitucionales. |
| Justicia XXI. | Registro de actuaciones históricas. |
| Registro en el aplicativo Justicia XXI de los memoriales recibidos por correo electrónico | Registro en el aplicativo Justicia XXI de la actuación “A Despacho Memorial Virtual de Tutela” de todo memorial retransmitido desde el correo electrónico cynofejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co . |
| Formato Chequeo Notificación | Tipo de Acción Constitucional, Tipo de Providencia Notificada, Notificación, Entidad, Partes, Vinculados. |
| Excel Memoriales Correo Electrónico | Fecha, Recibidos, Tramitados, Observaciones |
| Excel Notificación Acciones Constitucionales | Radicación, Fecha, Notificación Acción Constitucional (Actuación) |
| Excel Impugnaciones | Radicación, Fecha de Notificación, Fecha Envío a Reparto, Juzgado de Circuito Asignada, Fecha de Notificación Obedézcase y Cúmplase  |
| Excel Consultas | Radicación, Fecha Notificación Sanción, Fecha de Envío al Superior, Fecha de Notificación Obedézcase y Cúmplase, Cobro Coactivo.  |
| Excel Envío Corte Constitucional | Radicación, Fecha Notificación Sentencia, Fecha Envío Corte Constitucional. |

1. DIAGRAMA DE FLUJO:



1. **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)**

| **ETAPA** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **PRODUCTO** | **RESPONSABLE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | RECEPCIÓN DE LA ACCIÓN CONSTITUCIONAL ASIGNADA A LOS JUECES CIVILES MUNICIPALES DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE CALI. | El AA05 responsable del área de comunicaciones y notificaciones, se encargará de recibir de la Oficina Judicial – reparto- de manera virtual a través del correo electrónico institucional racofejecmcali@ramajudicial.gov.co el escrito de la Acción Constitucional asignada a los Despachos Judiciales de los Jueces Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali con la respectiva acta de reparto. | Recepción Escrito de la Acción Constitucional y Acta de Repartos | AA05, Área de CyN Oficina de Apoyo de la Especialidad |
|  | RADICACIÓN DE LA ACCIÓN CONSTITUCIONAL EN EL APLICATIVO JUSTICIA XXI. | Una vez recibida la Acción Constitucional Virtual a través del Correo Electrónico racofejecmcali@ramajudicial.gov.co , el Asistente Administrativo Grado 5 Área de Tutelas, se encarga de la radicación de la misma en el aplicativo de Justicia XXI registrando toda la información (Sujetos Procesales, nombres, cédulas, Nit, correo electrónico, teléfono, dirección, consecutivo numérico correspondiente, fecha de radicación, Derecho Invocado) la información de los accionados cuando sean personas jurídicas serán consultadas en el RUES para obtener información veraz y certera.  | Radicación de la Acción Constitucional en aplicativo Justicia XXI | AA05 Área Tutelas |
|  | ENVÍO POR CORREO ELECTRÓNICO DEL ESCRITO DE TUTELA AL DESPACHO Y CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DIGITAL ELECTRÓNICO |

|  |
| --- |
| Una vez radicada la Acción Constitucional, el Asistente Administrativo Grado 05, Área de Tutelas retransmite al Correo Institucional de cada Despacho Judicial la acción constitucional asignada, además crea en la Plataforma OneDrive – Acciones Constitucionales / Carpeta de Cada Despacho Judicial / el expediente electrónico carpeta Serie (Acciones Constitucionales), Subserie (Acciones de Tutela o Acciones de Habeas Corpus), en la carpeta subserie según el caso se crea una subcarpeta nombrada con el número único de radicación (Código DANE del municipio 76001) (Código de la corporación, Juzgado o entidad 43) (Código de la Sala y Especialidad 03) (Juzgado) (año) (consecutivo (instancia)), atendiendo los lineamientos del Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020.  |
|  |

 | Acción Constitucional retransmitida a Despacho y Expediente Digital Electrónico creado con su número de radicado único en OneDrive. | AA05 Área Tutelas |
|  | RECEPCIÓN DE LA PROVIDENCIA A NOTIFICAR | El Despacho glosará la providencia a notificar en el Expediente Electrónico atendiendo los lineamientos del Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020 y retransmite al correo electrónico institucional del notificador asignado. | Providencia a Notificar. | Despacho Judicial |
|  | NOTIFICACIÓN DE LA PROVIDENCIA | El AA05 Área de Tutelas, efectúa la notificación de las decisiones dentro de las Acciones Constitucionales, utilizando los correos electrónicos aportados por la parte para tal fin y los obtenidos por el RUES. En todo caso por el medio más expedito asegurándose de cumplir con su función de manera prolija. Realizada la notificación, el personal encargado la constancia de notificación virtual con sus correspondientes soportes de recibido al Expediente Digital Electrónico correspondiente  | Providencia Notificada | AA05 Área Tutelas. |

| **ETAPA** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **PRODUCTO** | **RESPONSABLE** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | MEMORIALES DE ACCIONES CONSTITUCIONALES RECIBIDOS POR CORREO ELECTRÓNICO | Los memoriales allegados al Correo Institucional del Área cynofejecmcali@cendoj.ramajudicial.gov.co serán subidos al Expediente Electrónico y lo retransmite al correo institucional del Despacho Judicial correspondiente siguiendo los lineamientos de lo establecido en la circular CSDJ 0027 DEL 21 DE Julio de 2020 – Protocolo Expediente Digital- para así lograr la integridad, congruencia y coherencia del Expediente Digital Electrónico. Así mismo hará la respectiva anotación en el Sistema Justicia XXI con la Actuación: “A Despacho Memorial Virtual de Tutela”. | Memorial virtual agregado | AA05 Área Tutelas-memoriales |
|  | PUBLICACIÓN DE LAS SENTENCIAS O FALLOS PROFERIDOS EN LA PÁGINA WEB | Publicar en la página web las sentencias o fallos que se notifican dentro de las Acciones Constitucionales de los Juzgados de Ejecución de Sentencias de Cali | Sentencia o Fallo publicado en la página WEB de los Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali | Área de Gestión Tecnológica Oficina de Apoyo de la Especialidad |
|  | EJECUTORIA | Una vez notificadas las Sentencias o Fallos dentro de las Acciones Constitucionales el asistente administrativo encargado contabiliza el término para cumplir ejecutoria en el cuadro Excel de control. Si dentro del término las partes no presentan escrito de impugnación se hará el envío por parte de cada notificador asignado a cada Despacho Judicial, en la plataforma de la Corte Constitucional utilizando el código entregado por el Titular del Despacho | Ejecutoria cumplida y envío del Expediente Digital Electrónico a la Corte Constitucional. | AA05 Área Tutelas |
|  | SENTENCIA O FALLO IMPUGNADO  | En el evento en que las partes presenten escrito de impugnación virtual este se retrasmitirá a Despacho para lo pertinente atendiendo los protocolos establecidos.El Despacho glosará la providencia a notificar a la Expediente Electrónico.Si es concedida, después de notificado el Auto cada notificador remitirá el Expediente Digital Electrónico al superior por intermedio de la Oficina Judicial – Reparto, de manera virtual al Correo Institucional, previa revisión por parte de la Líder de Área. | Impugnación notificada y remitida de manera virtual a la Oficina Judicial -Reparto- | Despacho, AA05 Área Tutelas, Líder de CyN |
|  | Archivo | La decisión de la Corte Constitucional se agrega al Expediente Electrónico, de igual forma el Titular del Despacho Judicial cierra el índice para el correspondiente archivo virtual en el repositorio creado para tal fin | Expediente Archivado | Despacho Judicial AA05 Área Tutelas |

1. **Control de Registros: Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.**
	1. **DOCUMENTOS INTERNOS: Ver listado maestro de documentos internos.**

| **CÓDIGO** | **NOMBRE** | **RESPONSABLE DE ARCHIVARLO** | **LUGAR DE ARCHIVO** | **CRITERIO DE ARCHIVO** | **TIEMPO DE RETENCIÓN** | **DISPOSICIÓN** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | N/A | N/A | N/A |
|  |  |  |  | N/A | N/A | N/A |

* 1. **DOCUMENTOS EXTERNOS: ver listado maestro de documentos externos.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO** | **NOMBRE** | **RESPONSABLE DE ARCHIVARLO** | **LUGAR DE ARCHIVO** | **CRITERIO DE ARCHIVO** | **TIEMPO DE RETENCIÓN** | **DISPOSICIÓN** |
|  | Consejo Superior de la Judicatura. |  |  |  |  |  |

* 1. **CONTROL DE CAMBIOS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA DE APROBACIÓN** | **NATURALEZA DEL CAMBIO** |
| 002 | 14/04/2021 | Actualización Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica por Pandemia Covid19 |