****

TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL HUILA

Presidencia

**OFICIO CIRCULAR N° P. 157**

**DE: PRESIDENCIA**

**PARA: MAGISTRADOS , SECRETARIA Y EMPLEADOS SECRETARÍA.**

 **FECHA: JUNIO 2 DE 2015**

**TEMA: REGISTRO CORRECTO DE PROVIDENCIAS EN EL SOFTWARE DE**

 **GESTIÓN “ JUSTICIA XXI” .**

De conformidad con lo ordenado en Sala Plena celebrada el día de ayer, se solicita dar estricto cumplimiento el “instructivo de registro de actuaciones”, en el siguiente sentido:

**1.**- Los proyectos de autos que se elaboren en la Secretaría deben ser asociados en el software de gestión Justicia XXI en el “tipo de documento” como borrador y no como original, mientras no sean debidamente expedidos o librados por el Magistrado Ponente o la Sala correspondiente, según el caso.

**2.-** En Relación con los Despachos de los Magistrados, todos los documentos asociados deben aparecer en original una vez se haya hecho el registro de la actuación, al respecto el referido manual establece:

**“Tipo de documento:** **original, esto debe ser lo suficientemente claro, pues es el único formato que debe ir marcado como original, para ser pasado a la Relatoría y a la página web, si no se marca,  ni verifica que la información haya quedado incluida, la providencia nunca podrá ser ubicada por la relatoría para su marcación y creación de la ficha técnica, adicionalmente no podrá ser publicada en la página web porque no aparece o porque aparece pero sin información como documento en blanco, error que con frecuencia ocurre,   recuerden que esta es responsabilidad del despacho."**

Cordialmente,

 ( Original firmado)

**ROBERTO MARIO CHAVARRO COLPAS**

Presidente