



PÁGINA 1 DE 3 DIRECTIVA No. 18

DIRECTIVA No. 18

DE : SECRETARÍA SALA DE CASACIÓN PENAL

PARA : COLABORADORES SECRETARIA SALA DE CASACIÓN PENAL

ASUNTO : FORMULARIO REGISTROS TUTELAS PRIMERA INSTANCIA, SEGUNDAS INSTANCIAS, ACCIONES DE REVISIÓN, EXTRADICIONES Y SOLICITUDES AL ÁREA DE ARCHIVO DE ESTA SECRETARIA

FECHA : 16 DE JUNIO 2023

Atento saludo.

Con el objetivo de organizar de mejor manera el archivo digital de la Sala, que debe permanecer en el archivo de gestión y posteriormente enviar al Central, una vez cumplidos los tiempos de retención, **a partir del próximo martes 20 de junio**, el registro de las **acciones de tutelas de primera instancia**, que fueron excluidas de revisión por parte de la Corte Constitucional, **acciones de revisión, trámites de extradición**, al igual que las **acciones de tutela de segunda instancia (impugnaciones)** deben ser registradas por medio del formulario creado para tal fin, el cual encontraran en el siguiente enlace <https://forms.office.com/r/9PQticDCnG>

Para llenar el formulario debe incluir los datos de manera correcta en todos los campos, los cuales son de manera obligatoria, al iniciar encontraran una lista seleccionable donde se indica la clase de proceso a registrar tutelas de primeras, segundas (impugnaciones), revisiones y extradiciones, después de completados todos los datos, deberán darle enviar, luego de lo cual les aparecerá una página de finalización y registro de manera correcta, para hacer un siguiente registro deben dale clic a la opción **Enviar otra respuesta**.

Además de lo anterior, se debe continuar con la instrucción impartida en la Directiva No. 22 del 14 de junio de 2022, en la que se indica “se

Edwin C.

Calle 12 No. 7 – 65 Palacio de Justicia - Bogotá, Colombia.
PBX: (571) 562 20 00 Exts.1126 -1142 - 1143 - 1144 - 1145 Fax: 1125 - 1428
www.cortesuprema.gov.co



PÁGINA 2 DE 3 DIRECTIVA No. 18

*debe descargar el auto que la excluyó de revisión y el oficio de devolución, los cuales serán cargados debidamente identificados al respectivo trámite, en la carpeta titulada por ustedes de envío a la Corte Constitucional, la cual debe ser retitulada con el nombre **excluida revisión.***

De igual forma, hacer el registro respectivo de la terminación del proceso en el Ecosistema Acciones Virtuales, al cual se le debe cargar el auto de exclusión y oficio de devolución.

Al finalizar cada semana los colaboradores del Área de Archivo de esta Secretaría, verificarán la información registrada y procederán con la separación de la misma, organizando cada cuadro correspondiente con un máximo de 2000 anotaciones.

Las tutelas de primera instancia que son allegadas por la Sala de Casación Civil, excluidas de revisión por parte de la Corte Constitucional, al correo de la Secretaría, serán entregadas por LESLIA LAURA UJUETA MARMOLEJO, a la colaboradora FLOR ANGELA SARMIENTO GIL, quien descargará el trámite realizado en segunda instancia por la mencionada Sala, el auto que la excluyó de revisión y el oficio de devolución de la Corte Constitucional, con los cuales se creará una carpeta llamada **excluida revisión**, para incorporar los mismos y procederá con el registro en el formulario antes referenciado, Al igual que la anotación respectiva en Ecosistema “Acciones Virtuales”.

Respecto de las acciones constitucionales descargados entre los días 13, 14, 15 y 16 de junio, la información debe ser incorporada en el cuadro Excel que encontraran en la ruta Gestión 2022/ REGISTROS SECRETARIALES/ LISTADO TUTELAS EXCLUIDAS DE REVISIÓN CORTE CONSTITUCIONAL/REGISTROS 13 AL 16 DE JUNIO.

Edwin C.

Calle 12 No. 7 – 65 Palacio de Justicia - Bogotá, Colombia.
PBX: (571) 562 20 00 Exts.1126 -1142 - 1143 - 1144 - 1145 Fax: 1125 - 1428
www.cortesuprema.gov.co



PÁGINA 3 DE 3 DIRECTIVA No. 18

Por otra parte, cuando requieran solicitar algún expediente, oficio, telegrama, auto o providencia, que estén bajo la custodia del Área de Archivo de la Secretaría, los mismos deben ser solicitados a través del siguiente formulario <https://forms.office.com/r/ZiFhn2Djyu>, en dicho formulario deben seleccionar el tipo de proceso o archivo requerido, además de llenar todos los datos que allí solicitan, los cuales son de carácter obligatorio para poder enviar la respectiva solicitud.

La respuesta del requerimiento les será envía del correo archivosecrepenal@cortesuprema.gov.co, el cual es administrado por el Área de Archivo de esta Secretaría.

Les agradezco toda su colaboración,

NUBIA YOLANDA NOVA GARCÍA

Secretaria Sala de Casación Penal

Edwin C.

Calle 12 No. 7 – 65 Palacio de Justicia - Bogotá, Colombia.
PBX: (571) 562 20 00 Exts.1126 -1142 - 1143 - 1144 - 1145 Fax: 1125 - 1428
www.cortesuprema.gov.co