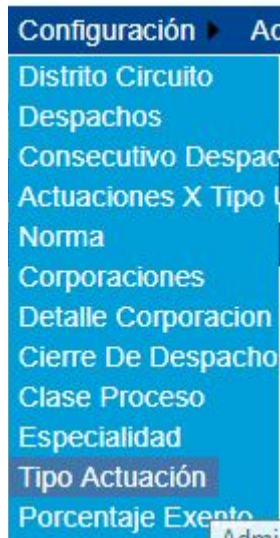


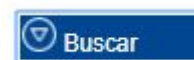
CAMBIO DE TIPO PROCESO Y CLASE (CLASIFICACIÓN)

Éste proceso se realiza en línea con el usuario.

En el módulo **CONFIGURACIÓN** seleccionamos **TIPO ACTUACIÓN**:



Click en el icono **BUSCAR** para que se despliegue el formulario:



Se diligencia el formulario de la siguiente manera:

Ciclo	RADICACIÓN Y REPARTO	Fase Proceso	---SELECCIONE---
Tipo Término	---SELECCIONE---	Nombre Tipo Actuación	CLASIFICACION

Click en el icono de la lupa para buscar la actuación:



se despliega una ventana como la siguiente:



Click en el icono del lápiz para editar:



En el formulario que se despliega seleccionar el check de **APLICA HISTÓRICO**:

MODIFICAR TIPO ACTUACIÓN

Ciclo Tipo Actuación Padre: ---SELECCIONE---

Ciclo: RADICACIÓN Y REPARTO *

Tipo Término: SIN TERMINO *

Código Tipo Actuación:

Tipo Actuación Padre: ---

Fase Proceso: ADMISION *

Nombre Tipo Actuación: NOVEDAD POR CAMBIO DE CLASIFICACION *

Días Término: 0 *

Especialidades Tipo Actuación:

- ADMINISTRATIVA
- DISCIPLINARIA
- CIVIL
- PENAL
- LABORAL
- FAMILIA
- AGRARIA
- SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL
- SALA MIXTA
- CONTENCIO ADMINISTRATIVO
- CONSTITUCIONAL
- SALA PLENA
- RESTITUCION DE TIERRAS
- SIN ESPECIALIDAD
- COMISION DE AGUACION

☐ Es Reparto

☐ Es Impedimento

☐ Es Cambio Ponente

☐ Es Admite

☐ Envío Comisión

☐ Finaliza Instancia

☐ Requiere Adjunto

☐ Es Conocimiento

Previo

☐ Cambio Código Del Proceso

☐ Genera Acta De Reparto

☐ Es Novedad De Reparto

☐ Es Cambio Clase

☐ Cambio Ponente

☐ Es Estado

☐ Es Comisorio

☐ Es Enfoque Diferencial

☐ Es Audiencia

☒ Aplica Histórico

☐ Confirma Código Del Proceso

☐ Aplica Envío A Corte Constitucional

☐ Es Parametrizable

☐ Acepta Excepción

☐ Anula Proceso

☐ Solicita Excepción

☐ Es Providencia

☐ Aplica Finalizado

☐ Es Reservada

☐ Es Traslado

☐ Valida Cambio Código Proceso

☐ Valida Check List

☐ Envío Segunda Instancia

☐ Acumula Proceso

☐ Es Retiro

☐ Envío Otro Despacho

☐ Es Calendario Judicial

☐ Es Notificación

☐ Es Sentencia

☐ Es Conocimiento Escrito

☐ Elimina Proceso

* Campos Obligatorios

Click en el icono del disquete para guardar los cambios:



Se informa a los despachos que se pueden realizar el cambio correspondiente **con el usuario que tiene el rol de SECRETARÍA**, al cambio de Tipo proceso y Clase proceso que se requiera.

Lo anterior, se debe realizar ingresando una actuación,



RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO

JUSTICIA XXI WEB

Seguridad > Save > Configuración > Administración > Reportes > Soporte > Manuales >

REGISTRO DE ACTUACIONES

Código Proceso:

Tipo Proceso: ---

Fecha Ingreso Inicial:

Procesos

Actuaciones

Notificaciones

Procesos Historicos

Fijación Estados

Consulta Estados

Registro De Correspondencia

Está Vigente: ☒

Clase Proceso: ---

Fecha Ingreso Final:

REGISTRO DE ACTUACIONES

Código Proceso:

Tipo Proceso: ---

Fecha Ingreso Inicial:

Está Vigente: ☒

Clase Proceso: ---

Fecha Ingreso Final:

	Código Proceso	Tipo Proceso	Clase Proceso	Nombre Despacho	Magistrado/Juez	Está Vigente
<input checked="" type="checkbox"/>	70001400300120190001200	CONSTITUCIONAL	TUTELA	Juzgado Municipal - Civil 001 Sincelejo	MANUEL ENRIQUE MANOTAS GRANADOS	SI

en el check

INFORMACIÓN DE LAS ACTUACIONES			
Buscar Actuaciones			
Ciclo	—SELECCIONE—	Tipo Actuación	
Fecha Inicial		Fecha Final	
  			

en el +

- Clic en RADICACIÓN Y REPARTO
- Y en actuación NOVEDAD POR CAMBIO DE CLASIFICACIÓN: allí se debe escoger la clasificación a la que se quiere cambiar.
- por último clic en guardar icono de 