



PM 8



ACTA DE REUNIÓN

ACTA No. 010	FECHA: 02/05/2018	HORA INICIO: 05:00 p.m. TERMINACIÓN: 05:30 p.m.	LUGAR: Centro de Servicios Civil- Familia
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Actualización y acciones de mejora del procedimiento de notificaciones			
RESPONSABLE DE LA REUNION: Coordinadora			

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO – DEPENDENCIA	ASISTIO	
		SI	NO
NATALIA SABOGAL ORTIZ	COORDINADORA CENTRO DE SERVICIOS	X	
LEIDY JOHANA GALLEGTO TORO	LIDER PROCESO NOTIFICACIONES	X	
MARIA LUCY AGUDELO GOMEZ	LIDER PROCESO RECEPCION DE DOCUMENTOS	X	
ISABEL CRISTINA LOPEZ HENAO	SERVIDOR JUDICIAL CENTRO DE SERVICIOS	X	
CLAUDIA PATRICIA HERNANDEZ BAUTISTA	SERVIDORA JUDICIAL CENTRO DE SERVICIOS	X	
ELISA ARIAS CRUZ	SERVIDORA JUDICIAL CENTRO DE SERVICIOS	X	
ANA EDILIA VILLA TORO	SERVIDORA JUDICIAL CENTRO DE SERVICIOS	X	

AGENDA
1. Actualización y acciones de mejora del procedimiento de notificaciones

DESARROLLO DE LA AGENDA
<p>El día 19 de abril de 2018 se reúne la coordinadora del Centro de Servicios con las líderes de los procesos de notificaciones y recepción de documentos y con las servidoras judiciales que atienden las ventanillas de atención al público de ambos procesos, con el fin de socializar dos situaciones presentadas durante la semana en curso y determinar de manera conjunta las acciones de mejora a que haya lugar.</p> <p>1. El señor Majill Giraldo Santa, oficial mayor del Juzgado Cuarto de Familia de Manizales se presentó el día martes 17 de abril de 2018 en la oficina, indagando los motivos por los cuales dos memoriales aportados por la parte interesada dentro de un proceso, no habían llegado al Juzgado.</p> <p>Lo anterior debido a que en el Despacho se decretó el desistimiento tácito y en el recurso interpuesto por la parte actora, la misma indicó que actualmente se estaban adelantando las diligencias de notificación y prueba de eso eran esos os memoriales donde aportaba unos documentos relacionados con la notificación.</p> <p>Se evidenció entonces que los dos memoriales habían sido recibidos efectivamente por las señora Ana Edilia Villa y Elisa Arias y se habían adjuntado a las diligencias que reposaban en el Centro de Servicios por tratarse de un asunto relacionado con la notificación.</p> <p>Finalmente se pudo constatar que esos documentos si habían sido aportados y por tanto el Despacho daría el tramite respectivo.</p> <p>2. La señora Nolvía Delgado, secretaria del Juzgado Tercero Civil del Circuito de Manizales se presentó el día de hoy 19 de abril de 2018 en horas de la mañana, indagando sobre los motivos por los cuales un memorial en donde estaban aportando una copia cotejada con prueba de envío y acuse de recibido, había sido recibido por el área de recepción de documentos y enviado al Juzgado Tercero Civil del Circuito, toda vez que ese memorial por tratarse de un asunto relacionado con la notificación del proceso, debía reposar en las diligencias que hay en el Centro de Servicios.</p>



Esta situación desencadenó un problema para el Despacho, pues al no contar con ese memorial en el Centro de Servicios, donde se evidenciaba la fecha de la notificación por aviso, la parte demandada se notificó además personalmente, teniendo dos fechas de notificación, contando el Juzgado términos para dar respuesta a partir de la primera, lo que posiblemente desencadenaría una tutela o recurso frente a la decisión tomada por el Despacho.

Una vez realizada la exposición de los hechos, se da la palabra a las servidoras judiciales presentes para que aporten las sugerencias que a bien tengan.

Las servidoras judiciales proponen que los documentos recibidos que se relacionen directamente con el trámite de notificación deberán ser ubicados junto con las diligencias que reposan en el Centro de Servicios, toda vez que deben hacer parte íntegra de dichas diligencias.

Se acuerda entonces que los memoriales relacionados con notificaciones deben ser entregados a la ventanilla de esta área para agregarlos a las diligencias, en cuanto a los memoriales donde aportan devoluciones y nuevas direcciones de notificación, también deberán ser agregados a las diligencias y se realizará devolución total al Despacho para lo pertinente, esto con el fin de que toda la información de notificaciones esté siempre junta y no se de lugar a pérdida de documentos.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO – DEPENDENCIA	FIRMA
NATALIA SABOGAL ORTIZ	COORDINADORA CENTRO DE SERVICIOS	<i>Natalia Sabogal</i>
LEIDY JOHANA GALLEGU TORO	LIDER PROCESO NOTIFICACIONES	<i>Leidy Johana Gallegu T.</i>
MARIA LUCY AGUDELO GOMEZ	LIDER PROCESO RECEPCION DE DOCUMENTOS	<i>[Signature]</i>
ISABEL CRISTINA LOPEZ HENAO	SERVIDOR JUDICIAL CENTRO DE SERVICIOS	<i>Isabel Cristina Lopez H</i>
CLAUDIA PATRICIA HERNANDEZ BAUTISTA	SERVIDORA JUDICIAL CENTRO DE SERVICIOS	<i>Claudia Hernandez</i>
ELISA ARIAS CRUZ	SERVIDORA JUDICIAL CENTRO DE SERVICIOS	<i>Elisa Arias Cruz</i>
ANA EDILIA VILLA TORO	SERVIDORA JUDICIAL CENTRO DE SERVICIOS	<i>Edilia Villa Toro</i>