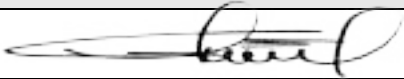


 Ramo Judicial Consejo Superior de la Judicatura República de Colombia Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	UNIDAD DE INFORMÁTICA DIVISIÓN SISTEMAS DE INGENIERÍA	Código: Versión: 03 Página: 1 de 2
	FORMATO SOLICITUD DE CORRECCIONES	

ENTIDAD QUE SOLICITA			
Aplicación	JUSTICIA XXI WEB		Consecutivo Interno
Departamento		Municipio	
Tipo de despacho Juzgado Tribunal	Nombre del despacho		
Fecha de la solicitud	(dd/mm/aaaa).	Teléfonos de contacto	

TIPO DE SOLICITUD	
Modificar nombres sujeto procesal	____ Solicitud o cambio consecutivo de radicación
Modificar identificación sujeto procesal	____ Solicitud o cambio consecutivo Fijación de Estado
Modificar tarjeta profesional sujeto procesal	____ Eliminar de Fijación de Estados
Modificar número de radicado *	____ Eliminar número de radicado *
Eliminar Reparto de 2ª Instancia por error en Envío a Superior	____ Anular actuación por error en envío a Superior
Solicitud Redistribución proceso a Otro Despacho	____ Traslado de usuarios entre ciudades

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

Autorizaciones	
 	
Firma funcionario solicitante Firma Juez o Magistrado	
Nombre	Nombre
Cargo	

NOTA: Para el diligenciamiento del formulario se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. En caso de modificación o eliminación de números de radicación, se deben consignar los 23 dígitos del Número de Proceso
2. Las solicitudes aquí registradas, serán válidas con la firma de quien lo solicita. Solo en caso de **modificación o eliminación de radicados**, se hace necesaria la firma del juez o magistrado, como encargado del despacho judicial.
3. Para las modificaciones de datos de personas, tales como, números de cédula, nombres y/o tarjetas profesionales de abogado, se debe adjuntar a la solicitud, el(los) soportes correspondientes. Ej. Fotocopia Cédula de Ciudadanía, Certificado de Procuraduría o Certificado de SIRNA (Registro Nacional de Abogados).
4. El formato debidamente diligenciado, así como sus adjuntos, deben ser remitidos en formato PDF al correo soporte_ri_tyba@deaj.ramajudicial.gov.co.

INSTRUCTIVO

De aquí en adelante se explica el diligenciamiento y la importancia de la información que se registra

Ítem	Descripción
Departamento	Especificar el departamento al cual pertenece el juzgado.
Municipio	Especificar el municipio al cual pertenece el juzgado.
Tipo de despacho	Seleccionar una de las dos opciones dependiendo el tipo de despacho que solicita la información, ya sea Juzgado o Tribunal.
Nombre del despacho	Diligenciar el nombre completo del despacho judicial.
Fecha de la solicitud	Digitar la fecha en formato DD/MM/AAA o seleccionar la fecha del calendario que se muestra si es abierto con Adobe Reader.
Teléfonos de contacto	Digitar los teléfonos a los que se puede comunicar el área de soporte para cualquier inquietud que necesite aclararse.
Tipo de Solicitud	Seleccionar el tipo de solicitud que se hace ya sea una o varias según corresponda.
Descripción de la solicitud	Realice una descripción detallada de la solicitud, especificando claramente la petición.
Firma funcionario solicitante	Registre la firma de la persona que hace la petición. Ej: Secretario del despacho.
Nombre	Datos del solicitante.
Cargo	Cargo del solicitante.
Firma Juez o Magistrado	Registre la firma del juez o magistrado
Nombre	Datos del Juez o magistrado que se encuentra a cargo del despacho

Control de Versiones, Revisiones y Aprobaciones					
Fecha (dd/mm/aaaa)	Versión	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
10/4/2018	1.0	Documento inicial	Fredery Ramos		
24/07/2018	2.0	Ajuste de instructivo y datos de contacto	Fredery Ramos	Jorge E. Pachón	Jorge E. Pachón
31/08/2021	3.0	Ajuste de acuerdo con nuevas opciones de solicitud	Fredery Ramos	Jorge E. Pachón	Jorge E. Pachón