



C I R C U L A R CSJBTC22-30

FECHA : 28 de abril de 2022

PARA : MAGISTRADOS Y JUECES DISTRITO JUDICIAL DE BOGOTÁ

DE : DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BOGOTÁ – CUNDINAMARCA
PRESIDENTE CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOGOTÁ

ASUNTO: “ENTREGA DE EXPEDIENTES PARA DIGITALIZACIÓN - CIRCULAR CSJBTC22-27”

Respetados Funcionarios Judiciales,

De manera atenta, se reitera el envío de la información requerida, mediante la **CIRCULAR CSJBTC22-27**, a través del formulario: <https://forms.office.com/r/hrmC32KK8XI>, a más tardar, el viernes trece (13) de mayo de 2022.

Lo anterior, teniendo en cuenta que se ha evidenciado, que algunos despachos a la fecha, no han dado respuesta a la **CIRCULAR CSJBTC22-27** e igualmente, no han entregado la totalidad de los expedientes para surtir el proceso de digitalización y/o indexación (aplicación del Protocolo versión II – Circular PCSJC21-6 del Consejo Superior de la Judicatura).

Por lo antes expuesto y ante el próximo vencimiento del plazo de ejecución del contrato No. 172 de 2020, respetuosamente solicitamos se informe a través del formulario: <https://forms.office.com/r/hrmC32KK8XI>, antes del diez (10) de mayo de 2022.

En ese sentido, es imprescindible conocer la cantidad de expedientes faltantes, para la digitalización e indexación de expedientes activos, y así poder plantear las acciones necesarias para completar la etapa de digitalización y en consecuencia, la migración al gestor documental, provisto por el Consejo Superior de la Judicatura.

La información que no se encuentre parametrizada, bajo el Protocolo versión II, será responsabilidad de cada despacho, quien será el encargado de subirla al gestor documental, de manera manual, para lo cual deberán cumplir con las exigencias técnicas, establecidas para cada tipo documental.

Así las cosas, se les reitera, que a más tardar, el trece (13) de mayo de 2022, se debe coordinar con el contratista de digitalización, la entrega de los expedientes físicos que aun tengan en sus despachos y/o facilitar el enlace al repositorio, en el cual se encuentre almacenada la información de los expedientes digitales e híbridos, con el propósito que sean verificados cajo las especificaciones técnicas del Protocolo II, y se organicen, de tal manera, que sea viable su migración al almacenamiento definitivo, es decir, al gestor

Circular Hoja No. 2

documental para los expedientes judiciales y finalmente, terminar la fase II del proceso de digitalización. Cualquier inquietud al respecto del proceso de entrega de expedientes es atendida por el contratista a través del correo digsecbogcundazn@cendoj.ramajudicial.gov.co.

En el caso de no recibir la información requerida, se entenderá que los expedientes del Despacho Judicial que no dio respuesta, se encuentran al 100% debidamente digitalizados e indexados con los requisitos establecidos en el Protocolo versión II.

Finalmente, de nuevo se les comunica, que el Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología - Nivel Central, brinda la capacitación sobre la herramienta del gestor documental, para los expedientes judiciales, en ellos, la funcionalidad de la plataforma y procedimientos requeridos para su uso, la creación de usuarios, entre otros aspectos. Este Gestor documental está siendo utilizado por la Corte Suprema de Justicia, por ende, resulta pertinente acceder a las capacitaciones e iniciar su uso cuanto antes.

Agradecemos su atención y compromiso. Cordialmente,

Cordialmente,



PEDRO ALFONSO MESTRE CARREÑO

Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Bogotá - Cundinamarca – Amazonas.



HECTOR ENRIQUE PEÑA SALGADO

Presidente Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá D.C.

HEPS / cppp / olgch