



## C I R C U L A R CSJBTC22-67

FECHA: Miércoles 24 de agosto de 2022

PARA: **MAGISTRADOS y JUECES DEL DISTRITO JUDICIAL DE BOGOTÁ**

DE: **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOGOTÁ**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS**

ASUNTO: **ENTREGA DE EXPEDIENTES PARA DIGITALIZACIÓN**

Respetados(as) Funcionarios(as) Judiciales:

Cordial saludo. En atención al Plan de Transformación Digital de la Rama Judicial, en el marco del Plan Sectorial de Desarrollo 2019-2022 "*Justicia Moderna con Transparencia y Equidad*" que se ha venido adelantando a través de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas y teniendo en cuenta, los reportes de seguimiento al proceso, presentados por el Grupo de Soporte Tecnológico, se ha evidenciado que **algunos despachos judiciales, a la fecha no han entregado la totalidad de los expedientes, para surtir el proceso de digitalización y/o indexación** (Protocolo versión II – Circular PCSJC21-6 del Consejo Superior de la Judicatura).

Por lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional, gestionó prórroga al contrato No. 172 de 2020, orientada a lograr un mayor alcance e impacto. No obstante, la ejecución de la referida prórroga, no puede extenderse al 30 de noviembre de 2022, por lo que se solicita de su compromiso, para que **se coordine con el Consorcio a cargo del proyecto** de digitalización al correo electrónico [digsecbogcundazn@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:digsecbogcundazn@cendoj.ramajudicial.gov.co) **la entrega de los expedientes físicos, que se encuentren en los despachos judiciales**, sin el protocolo estándar para la gestión del expediente, en el marco de las políticas de gestión documental de la Rama Judicial, los cuales deben quedar a disposición y/o con programación del Consorcio, **a más tardar, el miércoles 31 de agosto de 2022.**

Es prioritario que los despachos judiciales, efectúen la entrega de los procesos faltantes, antes de la fecha indicada, con el objeto de completar la etapa de digitalización y consecuentemente, la migración al gestor documental, provisto por el Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo a la cantidad de expedientes activos, en el plan de digitalización y dadas las circunstancias, adoptar las medidas correspondientes.

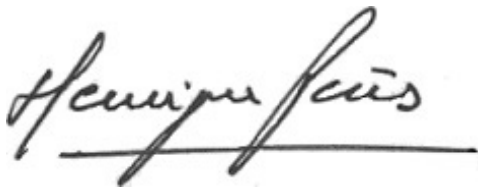
Es pertinente señalar que, el Grupo de Proyectos Especiales de Tecnología del nivel central, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, ha estado brindando capacitación sobre el gestor documental para los expedientes judiciales, la funcionalidad de la plataforma y los procedimientos exigidos para el uso, la creación de usuarios, entre otros aspectos; toda vez, que su implementación y uso son de carácter obligatorio. Este Gestor Documental está siendo utilizado por la Corte Suprema de Justicia, por ende,

resulta perentorio acceder a las capacitaciones e iniciar el uso del Gestor Documental cuanto antes.

Finalmente, cabe resaltar que los expedientes que no sean entregados en las fechas señaladas, quedarán bajo la responsabilidad de cada despacho para su digitalización y subida al gestor documental, de manera manual, cumpliendo con las condiciones técnicas establecidas para cada tipo documental o se entenderá que los expedientes se encuentran al 100% debidamente digitalizados e indexados con el Protocolo versión II.

Agradecemos su atención y compromiso.

Cordialmente,



**HECTOR ENRIQUE PEÑA SALGADO**  
Presidente



**PEDRO ALFONSO MESTRE CARREÑO**  
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca – Amazonas.

Elaboró: Juliana Díaz  
Revisó: Dorman Castillo  
Revisó: Tomás Villagrán  
Revisó: Olga González