



C I R C U L A R CSJBOC24-108

FECHA : 23 de agosto de 2024

PARA : JUECES PENALES DE CARTAGENA Y JUEZ COORDINADOR DEL CENTRO DE SERVICIOS PENALES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO

DE : CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR

ASUNTO: **Aspectos a tener en cuenta al remitir procesos a los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y al Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio de Cartagena**

Respetados funcionarios judiciales,

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, conforme lo aprobado en sesiones del 22 de mayo y 24 de julio de 2024, en atención a reuniones sostenidas el 16 de mayo y 17 de julio de la presente anualidad¹, se permite poner de presente los aspectos relevantes, que deben observar al remitir los expedientes al Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio de Cartagena, para su posterior trámite por los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Cartagena, a saber:

1. Los despachos judiciales remitentes deben registrar el índice electrónico en el expediente y antes del envío de este, verificar que se cumpla el protocolo de gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente judicial, dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura², esto, en el sentido de efectuar un correcto cargue, denominación y numeración de los archivos que componen el expediente, así como su relación cuidadosa de los mismos en el índice, último que debe estar en formato PDF.
2. Los despachos judiciales deberán mantener de manera organizada, completa y disponible sus expedientes judiciales e índices electrónicos en los repositorios y/o aplicativos que usan actualmente para tal fin, conforme el protocolo y lineamientos

¹ Reuniones sostenidas con las Juezas de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Cartagena, el Juez Coordinador del Centro de Servicios Penales de Cartagena, las Juezas representantes de los Juzgados Penales Municipales y de Circuito de Cartagena, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cartagena (e) y servidores del Centro de Servicios.

² En desarrollo de lo dispuesto por el Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020 y la Circular PCSJC24-23 del 26 de julio de 2024.

institucionales, hasta su migración al SGDE (Sistema de Gestión Documental Electrónica) o hasta terminar su trámite. Asimismo, deben velar por la no duplicidad de los expedientes, sus documentos o piezas que lo conforman en diferentes repositorios, a fin de garantizar su unicidad e integridad y optimizar capacidad de almacenamiento.

3. Los despachos judiciales remitentes deben denominar la carpeta OneDrive contentiva del expediente con el Código Único de Investigación (CUI).
4. Los despachos judiciales remitentes deberán, -siempre que el juez, en su calidad de director del proceso judicial, lo disponga-, facultar el acceso a todos los usuarios autorizados del Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio para abrir y consultar el enlace contentivo del expediente digital, de tal suerte que con ello se faciliten las tareas de los grupos internos de trabajo de esa dependencia, en la cadena de sus actuaciones a cargo (registro, reparto de conocimiento, ejecución de penas y medidas de seguridad y gestión documental, entre otros).
5. Los despachos judiciales remitentes deberán enviar el enlace del expediente en forma separada, individual y rotulada para el registro y trámite de las siguientes actuaciones, tales como, apelación, impedimentos, falta de competencia, absolución, preclusión, archivo definitivo, etc.
6. El Centro de Servicios Judiciales del Sistema Penal Acusatorio de Cartagena³ deberá efectuar el diligenciamiento total de la Ficha Técnica para Radicación de Procesos, conforme lo reglamentado por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo No. 1590 del 24 de octubre de 2002 y el artículo séptimo del Acuerdo No. PSAA07-4248 del 26 de noviembre de 2007, en aquellos casos en que los procesos vayan dirigidos a los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad. Además, esa ficha técnica deberá estar en formato PDF.
7. Los despachos judiciales, además, deberán, remitir diariamente las actas de audiencias realizadas, mas no efectuar envíos de esa información en forma acumulada por extensos periodos de tiempo. En este punto, se destaca que los juzgados penales municipales con funciones de control de garantías deberán remitir las carpetas contentivas de las audiencias realizadas.

³ Acuerdo No. PSAA07-4248 del 26 de noviembre de 2007.

Así las cosas, en los términos anteriormente descritos, en lo sucesivo, los juzgados destinatarios podrán devolver los expedientes en los que no se observe el protocolo de digitalización dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura⁴.

Por último, este Consejo Seccional de la Judicatura destaca que el cumplimiento de las medidas enunciadas, muy seguramente, impactará de manera positiva en la mejora continua de la prestación del servicio esencial de administración de justicia.

Cordialmente,



IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA
Presidente

M.P. PRCR/MFRT

⁴ En desarrollo de lo dispuesto por el Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020 y la Circular PCSJC24-23 del 26 de julio de 2024.