



C I R C U L A R CSJHUC20-128

Fecha: 3 de noviembre de 2020

Para: MAGISTRADOS, MAGISTRADAS JUEZAS Y JUECES DEL DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA

De: PRESIDENCIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA

Asunto: *“Cumplimiento de disposiciones legales y Acuerdos”*

Con el fin de dar cumplimiento del fallo de tutela de la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, dentro del radicado No.11001-03-15-000-2020-03384-00, el pasado 20 de octubre de 2020, esta Corporación llevó a cabo la mesa seccional con participación del ministerio público, abogados litigantes, academia, entidades locales, servidores judiciales y usuarios en general.

De las conclusiones de dicha mesa, se determinó recordar y exhortar a los funcionarios para que den cumplimiento a las siguientes disposiciones legales y Acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura:

1. Sistema de Información de Gestión de Procesos y Manejo Documental (Justicia XXI)

Los funcionarios judiciales deben actualizar el Sistema de Información de Justicia XXI - cliente servidor y en su versión web (TYBA), con la respectiva información de la gestión judicial, las actuaciones, novedades y anexos de los procesos en trámite.

La utilización de estos aplicativos y la correcta actualización de las actuaciones judiciales, permiten que el servicio de administración de justicia, cumpla con los pilares de justicia cercana al ciudadano, anticorrupción y transparencia, establecidos en el Plan Sectorial de Desarrollo 2019-2022, de manera que respetuosamente, se exhorta a todos los funcionarios judiciales para que hagan uso correcto y adecuado de esta herramienta de comunicación y de publicitación de la información de gestión de procesos y manejo documental, autorizado mediante Acuerdos No. 1591 de 2002 y PSAA14-10215 de 2014 por el Consejo Superior de la Judicatura.

Es importante señalar que es común en muchos juzgados que los procesos estén registrados como “privado”, lo cual impide que los usuarios puedan tener acceso a la información del expediente, por lo que se exhorta a los funcionarios judiciales, como directores de sus despachos, para que hagan una revisión del estado de estos registros para permitir su consulta en línea en forma efectiva, salvo que efectivamente son objeto de limitación para su acceso.

2. Recepción virtual de documentos en los despachos judiciales y dependencias administrativas

Los servidores judiciales deben confirmar la recepción de los mensajes de correo electrónico a través de los cuales se reciben las demandas, acciones, memoriales, documentos, escritos y solicitudes dentro del horario laboral; si son enviados después de la jornada laboral se entenderán presentados el día hábil siguiente, de conformidad con lo señalado por el artículo 26 del Acuerdo PCSJA20-11632 de 2020.

Se recomienda a los funcionarios judiciales que den instrucciones a sus colaboradores para que confirmen que han recibido los escritos, con el fin de dar tranquilidad a los usuarios y evitar así que se presenten nuevamente, generando congestión, o que se acuda a otras instancias ante la negativa a responder.

3. Comunicación de oficios a entidades públicas, privadas o particulares.

Es preciso que los funcionarios den aplicación del inciso 2 del artículo 11 del Decreto 806 de 2020, el cual señala lo siguiente:

“Los secretarios o los funcionarios que hagan sus veces remitirán las comunicaciones necesarias para dar cumplimiento a las órdenes judiciales mediante mensaje de datos, dirigidas a cualquier entidad pública, privada o particulares, las cuales se presumen auténticas y no podrán desconocerse siempre que provengan del correo electrónico oficial de la autoridad judicial”.

Lo anterior sin perjuicio del respeto del principio de autonomía judicial consagrado en el artículo 230 de la constitución Política.

4. Programas de capacitación

El artículo 153 de la Ley 270 de 1996, establece como un deber de los funcionarios y empleados el atender regularmente las actividades de capacitación, por tal razón es necesario que participen activamente de las capacitaciones, en temas prácticos relacionados con la gestión procesal electrónica y el uso de las tecnologías de la información, teniendo en cuenta que el trabajo se está llevando preferiblemente de manera virtual desde sus casas, lo cual permitirá a los servidores judiciales apropiarse de las herramientas tecnológicas para facilitar su labor.

Cordialmente,



EFRAIN ROJAS SEGURA
Presidente

ERS/JDH/LYCT