



CIRCULAR CSJVAC20-37

FECHA: 28 de septiembre de 2020

PARA: Funcionarios Judiciales Juzgados Civiles Municipales y Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias de Cali- Servidores Judiciales Oficina de Ejecución Civil Municipal de Sentencias de Cali.

DE: Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca.

ASUNTO: Recepción de expedientes remitidos desde los 35 Juzgados Civiles Municipales hacia los 10 Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias.

Respetados servidores judiciales:

Los Magistrados del Consejo Seccional, concedores de los inconvenientes que se han presentado en la Oficina de Ejecución Civil Municipal respecto a la recepción de procesos remitidos desde los 35 Juzgados Civiles Municipales hacia los 10 Juzgados Civiles Municipales de Ejecución de Sentencias; manifestamos:

1.- Desde mayo 26 de 2017, en atención a la expedición del Acuerdo No. PCSJA17-10678, el Consejo Superior de la Judicatura estableció el protocolo para el traslado de procesos hacia los Juzgados Civiles de Ejecución, en donde se detallan las funciones que les corresponden a los despachos judiciales que los remiten y las de las Oficinas de Apoyo que los reciben. Esta norma, vigente a la fecha, establece el tránsito de los procesos que se tramitan integralmente con documentos físicos, en papel.

2.- La Organización Mundial de la Salud - OMS, el 7 de enero de 2020, declaró el brote del nuevo Coronavirus - Covid - 19 como una emergencia de salud pública de importancia internacional y el 11 de marzo de 2020, como una pandemia, esencialmente por la velocidad de su propagación, por lo que instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio.

Con base en la declaratoria de pandemia por parte de la OMS, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020 y precisó que la misma podría finalizar antes de la fecha señalada o, si persisten las causas que le dieron origen, podría ser prorrogada. Mediante Resolución 844 de 2020, prorrogó la emergencia sanitaria hasta el 31 de agosto de 2020. Luego, a través de la Resolución 1462 de 2020, se determinó extender la emergencia sanitaria hasta el 30 de noviembre de 2020, encontrándonos en la llamada fase de mitigación.

3. Ante la descrita situación y en congruencia con las políticas de bioseguridad adoptadas por el Gobierno Nacional para la mitigación de la pandemia, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdos PCSJA20-11623 y PCSJA20-11629 de 2020, reiteró la regla general que los servidores judiciales sigan laborando desde casa o a distancia, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones. A la fecha, el aforo máximo en asistencia presencial a las sedes, se encuentra en un 30 % de servidores, siempre y cuando sea estrictamente necesario.

4. Dentro del contexto de la aplicación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, se expidió la Circular PCSJ20-27 del 21 de Julio de 2020, en donde el Consejo Superior de la Judicatura fijó el protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación de expedientes.

En dicho protocolo, se reguló la conformación de expedientes bajo los siguientes parámetros:

- a) Si el expediente se encuentra en soporte papel, se sigue conservando con las mismas pautas de gestión y control documental que viene manejando el despacho y se conserva durante el plazo establecido en las Tablas de Retención Documental (pauta -a- del numeral 7.2.1.).
- b) Los documentos que dan continuidad al expediente, generados a partir de la entrada en vigencia de las normas que adoptan medidas para el uso de las TIC en las actuaciones judiciales, por regla general, deberán ser electrónicos y conservarse en este mismo medio (pauta -b- del numeral 7.2.1).
- c) Se estableció una definición de expediente híbrido, conformado simultáneamente por documentos físicos y electrónicos, que a pesar de estar separados, forman una sola unidad documental por razones del proceso, trámite o actuación.

Las dos partes del expediente (parte física y parte electrónica, expediente híbrido), forman parte de una unidad documental por razones del proceso, por tanto, se deben asociar a través de un índice, como se describe en el numeral 7.4.2 de la circular. El índice permite relacionar los documentos electrónicos con los físicos del mismo proceso.

- d) En el protocolo, se destaca que todos los documentos que hacen parte del expediente judicial electrónico deben estar creados o convertidos en formatos estándar previamente definidos, por lo que es posible solicitar a los usuarios externos el envío de los documentos en los formatos estándar, según el tipo de contenido.

En consecuencia, el protocolo establece un proceso de transición en donde solo se obliga a conformar expedientes con documentos electrónicos, a partir de la entrada en vigencia de las normas que adoptan medidas para el uso de las tecnologías de la Información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, esto es, desde el 1 de julio de 2020, fecha en la que el Consejo Superior, a través del Acuerdo No. PCSJ20-11567, levantó la suspensión de términos. Por tanto, la Oficina de Apoyo de los Juzgados Civiles de Ejecución de Sentencias se encuentra en la obligación de recibir expedientes que se encuentren en documento físico (en soporte en papel que no esté digitalizado ni escaneado), cuya sentencia en firme haya sido expedida antes del 1 de julio de 2020.

A partir del 1 de julio de 2020, las actuaciones judiciales de ejecución, proferidas por los 35 Juzgados Civiles Municipales de origen, deberán ser electrónicas. En este evento el expediente podrá ser híbrido, conformado simultáneamente por documentos físicos y electrónicos; o nativo, iniciado e integrado únicamente por documentos electrónicos.

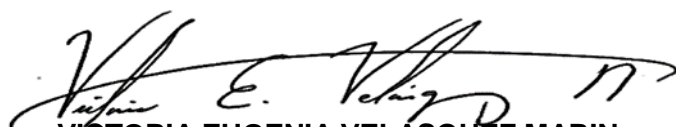
No obstante lo expuesto, el Consejo Seccional valora, alienta y reconoce el esfuerzo desarrollado por algunos servidores judiciales que han contribuido en el proceso de escaneo y digitalización de los expedientes tramitados con soporte en papel. Más aún cuando el volumen de traslados de procesos ejecutivos, remitidos desde los 35 Juzgados Civiles Municipales hacia la Oficina de Ejecución, resulta manejable. En efecto, en el año 2019, el promedio mensual de expedientes recibidos por cada uno de los 10 Juzgados de Ejecución Civil Municipal de Sentencias, fue de 18. En 2020, el promedio es de 11 expedientes.

5. Recientemente, el citado protocolo fue ratificado y complementado con la expedición de la Circular PCSJC20-32 del 22 de septiembre de 2020, en donde el Consejo Superior comunicó el documento plan de digitalización de expedientes entre los años 2020 - 2022. Con este plan se pretende: acercar virtualmente el expediente judicial, al juez y a las partes; disminuir las consultas físicas y presenciales; contar con mecanismos de transformación del soporte físico en electrónico; administrar electrónicamente los documentos asociados al expediente, en condiciones de integridad, seguridad y disponibilidad y llevar a cabo una primera aproximación a una gestión documental electrónica, como parte de la transición hacia la transformación digital.

El apoyo externo previsto para la segunda fase del plan, bajo la supervisión del Juez Director del Despacho, dará prioridad a la digitalización de los expedientes más recientes. Posteriormente, se abordarán los de más tiempo en gestión.

6. Finalmente, ningún servidor judicial responsable de los 45 despachos civiles municipales que intervienen en el trámite de los procesos ejecutivos, ni el Director de la Oficina de Apoyo de Ejecución, podrá establecer requisitos administrativos adicionales a los previstos en los protocolos adoptados por el Consejo Superior de la Judicatura. Estos instrumentos de gestión pretenden agilizar las actuaciones judiciales y no constituirse en barreras de acceso a la administración de justicia en detrimento del usuario.

Atentamente,


VICTORIA EUGENIA VELASQUEZ MARIN
Presidente

JOSÉ EUDORO NARVÁEZ VITERI
Magistrado Coordinador de la
Especialidad Civil

JENV/SV

Firmado Por:

JOSE EUDORO NARVAEZ VITERI
MAGISTRADO TRIBUNAL O CONSEJO SECCIONAL
DESPACHO 2 CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **dbef7a30da1183fcb1b90abff7bbcd0a4009c503ae9f71ffc4a72537145f62d**

Documento generado en 29/09/2020 07:25:44 a.m.