

C I R C U L A R DESAJC20-37

DE: DIRECTORA EJECUTIVA SECCIONAL  
PARA: SERVIDORES JUDICIALES DISTRITO JUDICIAL DE SINCELEJO  
ASUNTO: PROTOCOLO INGRESO SEDES JUDICIALES DURANTE LA CUARENTENA POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID-19  
FECHA: ABRIL 22 DE 2020

Muy respetados servidores judiciales.

Esta Dirección Seccional, atendiendo las directrices y lineamientos impartidos por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva, durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, encaminados a atender lo dispuesto por el Gobierno Nacional, en virtud de salvaguardar la salud y vida de nuestros Servidores Judiciales, se permite recordarles las restricciones que existen para la asistencia a las Sedes Judiciales durante la cuarentena, reiteradas en el Acuerdo PCSJA20-11532 del 11/04/2020, y a su vez informarles el protocolo a seguir en caso de ser estrictamente necesario y excepcional por la necesidad del servicio, la presencia de servidores Judiciales en sus lugares de trabajo:

El Titular del Despacho, deberá enviar durante horario hábil laboral, con mínimo 24 horas de anticipación, del correo institucional o del personal (Magistrado/Juez), solicitud o autorización para el ingreso, al correo electrónico [dirsecsinc@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:dirsecsinc@cendoj.ramajudicial.gov.co), en el cual se deberá indicar lo siguiente:

1. Nombre completo y cargo del o los empleados que ingresaran.
2. Día o días, así como el horario, durante los cuales realizaran el ingreso y permanencia en la Sede Judicial.
3. Especificar si se van a retirar expedientes de las sedes judiciales, para lo cual al momento de salir el expediente, se deberá llenar el formato establecido para tal fin en la Circular PCSJC20-15 "Protocolo para el manejo de documentos físicos" expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

Circular Hoja No. 2

Esta medida solo aplica para el ingreso de los empleados. Para el Ingreso de Magistrados y Jueces no se realiza el anterior protocolo.

Es importante aclarar que en el caso de retiro de equipos de cómputo, deberán tener en cuenta el protocolo ya informado.

Agradezco la atención y comprensión de las medidas.

Cordialmente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Medina Taboada', with a large, stylized initial 'M'.

**MARIA CLAUDIA MEDINA TABOADA**  
Directora