



C I R C U L A R DESAJSIC20-95

Fecha: 25 de junio de 2020

Para: Servidores Judiciales Distrito Judicial de Sincelejo, contratistas, judicantes, usuario del servicio de justicia o comunidad en general.

De: Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Sincelejo.

Asunto: Directrices para apoyar la virtualización de los servicios judiciales; y gestionar un acceso presencial restringido y excepcional, pero seguro, a las sedes judiciales, a través de la implementación de la herramienta tecnológica ENKI.

En el contexto de la pandemia producida por el COVID-19, el Consejo Superior de la Judicatura ha tomado decisiones buscando proteger la salud y la vida de los servidores judiciales, los judicantes, los contratistas y usuarios de la justicia, sin embargo, la prestación de los servicios se ha visto disminuida por las medidas adoptadas, lo que ha generado inconvenientes e incomodidades.

Para equilibrar de una manera más razonables estos dos intereses prioritarios para el Estado, la Administración de Justicia está cambiando sus paradigmas de gestión y, a partir del 17 de junio de 2020, volcaremos, en la medida de lo posible, todos los servicios de la Administración de Justicia hacia la virtualidad, garantizando con ello el cumplimiento de nuestros fines constitucionales y legales de forma efectiva, pero buscando, ante todo, mantener seguros a todas las personas involucradas en la prestación de dichos servicios. Ahora, si bien el Decreto Legislativo 806 de 2020 estableció que algunas actividades y funciones jurisdiccionales se haría de forma no presencial, centrándose en el uso de correos electrónicos, las funciones jurisdiccionales no son las únicas que se desarrollan en la Administración de justicia y dicho decreto ni siquiera abarca todas y, además, también existen funciones de apoyo a las jurisdiccionales, las cuales son indispensables para que estas tengan desarrollo.

Al no establecer la obligación de actuar exclusivamente mediante correos electrónicos, el ejercicio de las funciones de apoyo a las jurisdiccionales (y algunas relacionadas con estas), las cuales tampoco pueden realizarse de forma presencial, cuentan con la oportunidad inmejorable de desarrollarse en entornos tecnológicos más avanzados y eficientes que permitan una mejora en el aspecto más relevante de todos los procedimientos: la comunicación.

Como habilitación normativa para ello, debemos destacar el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia.; el artículo 5 de la ley 1751 de 2015.; el comunicado del 18 de marzo de 2020 de la OIT.; la resolución N° 666 de 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud.; el Decreto Legislativo 806 de 2020 expedido por el Gobierno Nacional; el Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura; las circulares DEAJC20-35 de 5 Calle 22 No. 16-40 Piso 1° Sincelejo - Sucre

Tel. 275 4780 Ext 1101 E-mail dirsecsinc@cendoj.ramajudicial.gov.co
www.ramajudicial.gov.co



No. SC 5780 - 4



No. GP 059 - 4



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Sincelejo – Sucre

de mayo de 2020 y DEAJC20-15 del 16 de abril de 2020, proferidas por el Director Ejecutivo de Administración Judicial.; el acuerdo No. CSJSUA20-36 de 15 de junio de 2020 del Consejo Seccional de la Judicatura Sucre.; las circulares DESAJC20-64 de 15 de mayo de 2020 y DESAJC20-90 de 15 de junio de 2020, y los protocolos de bioseguridad adoptados por la Dirección Seccional, entre otros.

Es por ello que, de conformidad lo dispuesto en las normas pertinentes, al Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre y Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, les asiste el deber de propender por alcanzar dos objetivos principales: Apoyar la virtualización de los servicios judiciales; y gestionar un acceso presencial restringido y excepcional, pero seguro, a las sedes judiciales y, para lógralo, se deberá hacer uso de la tecnología que más se adecue a dicha necesidad.

Como puede verse, en ambos objetivos se conjugan de la necesidad de evitar la exposición innecesaria de los servidores judiciales, judicantes, contratistas y usuarios de la justicia ante posibles contagios por COVID-19 y, a la vez, el deber garantizar la prestación de los servicios de justicia de forma eficaz.

Para lograr el primero de los objetivos, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y los Consejos Seccionales de la Judicatura están en la obligación de prestar el apoyo técnico, funcional y material necesario para que los servidores judiciales y administrativos puedan adelantar sus labores con apoyo de herramientas y medios tecnológicos.

Por su parte, para alcanzar el segundo objetivo es necesario comprender que la presencia de servidores judiciales, judicantes, contratistas y usuarios de la justicia en las sedes es excepcional, y lo es en la medida en que se justifique, que la función a realizar, no pueda llevarse a cabo por otros medios no presenciales.

Es restringida en razón a que existe un límite de aforo máximo del 20% por despacho o dependencia, que solo se podrá ingresar en un turno de 4 horas y que los judicantes no podrán acceder. También hay límites en razón a condiciones de salud que conllevan mayores riesgos y límites en atención las medidas de protección de todo orden que han sido implementadas por distintas autoridades.

Pero, lo principal es que la presencia en las sedes debe ser segura, en atención a que cada ingreso autorizado debe hacerse atendiendo a los protocolos de bioseguridad adoptados por las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y la aplicación de las normas de orden superior encaminadas en el mismo sentido.

De lo expuesto es obligatorio concluir que el cumplimiento de dichos objetivos se construye a partir de la confluencia de responsabilidades, deberes, funciones y derechos derivados de las normas mencionadas inicialmente, los cuales están en cabeza de servidores judiciales, judicantes, contratistas, usuarios y auxiliares de la justicia y, la comunidad en general, todo ello dentro de un entorno en el que la comunicación es primordial, pero el distanciamiento es vital.

De manera especial destacamos que los titulares cada despacho o jefes inmediatos, los Directores Seccionales y los coordinadores SG-





SST, tienen una responsabilidad mayor, porque actúan en nombre de la entidad para garantizar condiciones seguras para los demás empleados.

Atendiendo a lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Sincelejo ha comprendido que ninguno de esos logros se puede alcanzar sin el apoyo en la tecnología.

No obstante, alcanzar estos objetivos tiene sus dificultades y estas demandan de una intervención inmediata, so pena de comprometer el cumplimiento de dichos compromisos, entre ellas citamos:

1. La atención a usuarios y la gestión de trámites internos, la cual se da de forma presencial y oral, o por correo electrónico.

La atención a los usuarios y la gestión de trámites internos entre despachos y la Dirección Ejecutiva Seccional (solicitudes de desarchivos, insumos de oficina; EPP, pre-nomina, etc.) se hacían de forma presencial y oral o con comunicación a través de oficios radicados presencialmente en las sedes, siendo, en el mejor de los casos, con el uso de correos electrónicos.

En la actualidad, esta forma de llevar a cabo el cumplimiento de las funciones a cargo de la Rama Judicial conlleva grandes riesgos. Con la presencialidad se aumenta las posibilidades de exposición entre personas quienes deben reunirse y transitar por las sedes judiciales. Así mismo, el uso de papel o la atención en ventanillas o barandas por ser superficies porosas, pueden alojar el virus por días y generar contagios.

Por otro lado, la gestión de tramites a través de correos electrónicos conllevaría dificultades en la gestión de la información como la sobre saturación, la pérdida de control y seguimiento en la gestión, y se correrían riesgos como la perdida de información, las demoras o la falta de tramitación. Así mismo, se hace muy difícil el seguimiento, control y vigilancia de la gestión adelantada mediante correos electrónicos. Un correo no contestado conlleva varios más reclamando respuestas. Además, la comunicación por correos no permite un adecuado trabajo en equipo, para ello existen herramientas colaborativas más útiles.

Por último, la comunicación por correos no permite hacer la analítica adecuada y transparente a los usuarios. No es posible determinar cuáles son las solicitudes más reiteradas, los tiempos de respuestas, los despachos con más incidencia, la satisfacción de los usuarios, etc.

2. El de la obtención, manejo y explotación de datos necesarios para la toma de decisiones estratégicas y la implementación efectiva de los protocolos de bioseguridad, la cual se da en forma deficiente, analógica, dispendiosa y compromete cargas laborales abrumadoras.

No obstante que no se recomiende el ingreso a las sedes judiciales, su uso debe permitirse en forma restringida en casos excepcionales, pero cuando ocurra, deberá hacerse de forma controlada y segura, atendiendo a condiciones especiales en cada persona y las condiciones establecidas en los protocolos de bioseguridad.

De igual forma, en caso de presentarse un contagio por parte de alguna persona involucrada en la prestación del servicio de justicia,

Calle 22 No. 16-40 Piso 1° Sincelejo - Sucre

Tel. 275 4780 Ext 1101 E-mail dirsecsinc@cendoj.ramajudicial.gov.co

www.ramajudicial.gov.co



No. SC 5780 - 4



No. GP 059 - 4



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Sincelejo – Sucre

se debe evitar más contagios, y para ello, la información es fundamental, por lo menos, para establecer un cerco epidemiológico efectivo. Por otra parte, la resolución N° 666 de 2020 dispone de la necesidad de contar con muchos datos relevantes para la toma de decisiones y el cumplimiento de los deberes por parte de los empleadores.

Por lo tanto, se hace necesario contar con toda la información necesaria para la toma de dichas decisiones y cumplir con las funciones que surgen de este contexto. Esta información se encuentra en datos, algunos de ellos personales, los cuales pueden ser explotados para la toma de decisiones estratégicas en tiempo real a través de la analítica, tal y como sería, la limitación de acceso a personas con condiciones médicas que lo impiden; o en un número que no supere la capacidad de aforo permitida, o aquella que manifieste síntomas sospechosos, o el seguimiento y control de casos por parte de la oficina de bienestar (cerco epidemiológico) o determinar necesidades de contratación, por citar algunos ejemplos.

Sin embargo, para cumplir este objetivo no se cuenta con un mecanismo distinto al envío de correos electrónicos con encuestas, las cuales se pierden en las bandejas de entrada, carecen de un control del momento en el que se responden y cuyos resultados no se tienen al momento en que se deben tomar las decisiones. De igual forma, los datos en las hojas de vida se encuentran en documentos físicos que reposan en las sedes y los cuales se encuentran desactualizados.

En este orden de ideas, destacamos que el uso de los datos obtenidos es dispendioso y demanda de la participación de varias personas quienes deben asumir jornadas extensas en su análisis y explotación, resultados que no se obtienen de manera oportuna y que son inocuos para tomar decisiones.

3. El de brindar información para el conocimiento público. No se cuenta con un medio realmente eficaz que permita cumplir con el deber de informar a los interesados, de todas las medidas y decisiones de interés.

Respecto de los usuarios de la administración de justicia, los servidores judiciales, los judicantes, los contratistas y la comunidad en general, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y los Consejos Seccionales de la Judicatura tienen el deber de brindar información general y particular, relacionada con los protocolos de bioseguridad adoptados por cada Dirección Seccional, pero no se cuenta con un medio eficaz de comunicación con todos ellos. La gestión de información por correos electrónicos ni siquiera abarca la totalidad de los servidores judiciales, porque no todos tienen asignado una cuenta de correo institucional lo que conlleva una imposibilidad de cumplir con los deberes de informar y comunicar las decisiones o medidas.

4. El de la falta de personal para implementar, vigilar y controlar el cumplimiento de medidas adoptadas para evitar contagios.

En los Consejos Seccionales de la judicatura, en las Direcciones Ejecutivas Seccionales y en los COPASST recae control respecto del cumplimiento de las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, e incluso, sus propios protocolos de bioseguridad, sin embargo, no se cuenta con el personal suficiente para abordar la gestión que ello demanda, lo que genera sobrecargas laborales y podría causar una pérdida del control en el acceso a sedes

Calle 22 No. 16-40 Piso 1° Sincelejo - Sucre

Tel. 275 4780 Ext 1101 E-mail dirsecsinc@cendoj.ramajudicial.gov.co

www.ramajudicial.gov.co



No. SC 5780 - 4



No. GP 059 - 4



de lugar a aglomeraciones y se ponga en riesgo de contagio a las personas. De igual forma, el control de otras funciones como la atención al público y la atención de trámites internos podría conllevar la necesidad de trámites presenciales que aumentarían el riesgo de contagio.

5. El de vigilar e incentivar el cumplimiento efectivo de las funciones jurisdiccionales.

El cumplimiento efectivo de las funciones por parte de los despachos judiciales es una prioridad. Por ende, se requiere brindarles los medios para que el trabajo en casa permita una tutela jurisdiccional efectiva, pero no contamos con herramientas que suplan el seguimiento específico y presencial que desarrollan los Consejos Seccionales de la judicatura.

En conclusión, no propender por ajustar el funcionamiento total de la Administración de Justicia a la virtualidad y permitir un acceso presencial a sedes que no se ajuste a los criterios normativos, podría conllevar un aumento desproporcionado en los riesgos de contagio para todos las personas involucradas en la prestación de este servicio; un cierre de la sedes físicas por parte de organismos de salud competentes, o una parálisis en el evento en que se tomen nuevas medidas de confinamiento ante el aumento de casos.

Es por ello, que la manera superar estas dificultades y facilitar la consecución de los dos objetivos descritos, pasa por dejar de lado la gestión netamente analógica o mediante tecnología cuya utilidad fue superada por las nuevas realidades para, en su lugar, dar aplicación a herramientas tecnológicas o sistemas de información que permitan evitar el colapso al que la sola gestión humana nos puede llevar.

Es por ello que el Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre y la Dirección Ejecutiva Seccionales de Administración Judicial Sincelejo han autorizado la implementación de una herramienta tecnológica que se ha denominado ENKI, y con la cual se busca facilita la gestión de trámites que normalmente demandarían de la presencia y cercanía física de personas o de una gestión poco efectiva mediante correos electrónicos o convencionales, para, en su lugar, implementar la gestión de trámites internos a través de un aplicativo en la web, que no requiere instalación y al que se puede acceder desde cualquier lugar y por medio de un equipo de comunicaciones con acceso a navegador web.

Esta herramienta nos permite obtener información directamente de cada persona comprometida a brindarla, y facilita su gestión masiva y su uso efectivo para ser aplicada a la mejora en la prestación de los servicios, la comunicación, la gestión de la virtualidad y presencialidad excepcional. La información suministrada se mantendrá bajo criterios de protección de datos.

Con Enki el control y vigilancia del cumplimiento de las medidas de apoyo a la virtualidad y acceso a sedes está garantizado, permitiendo la visualización general y particular del comportamiento de todos los involucrados, y sin comprometer la participación de muchas personas o sobrecargar al personal con funciones adicionales.

De forma general, los servicios que se van a prestar con ENKI son los siguientes:

Calle 22 No. 16-40 Piso 1º Sincelejo - Sucre
Tel. 275 4780 Ext 1101 E-mail dirsecsinc@cendoj.ramajudicial.gov.co
www.ramajudicial.gov.co



No. SC 5780 - 4



No. GP 059 - 4



MI PERFIL PERSONAL.

En ENKI los roles, funciones y responsabilidades de cada actor de la justicia se encuentran claramente definidos. Es por ello que, cada servidor judicial, judicante, contratista o usuario, contarán con un perfil personal adaptado a dichas condiciones y a través también permitirá una mejor explotación de los datos y facilitará una comunicación efectiva. Dicho perfil es la puerta de acceso a los otros servicios y estará gestionado de forma segura con claves de acceso.

REPORTE DE DATOS.

Con ENKI todos construimos un lugar seguro. Con ENKI podemos aportar toda la información relevante para la implementación de la virtualidad y el acceso seguro a sedes, pero en especial, para la implementación de los protocolos de bioseguridad adoptados por la Dirección Seccional.

INGRESO SEGURO A SEDES.

Con ENKI nos aseguramos de que estés tranquilo. El ingreso excepcional a sedes judiciales se hará cumpliendo con los protocolos de bioseguridad adoptados, los cuales se diseñaron teniendo en cuenta las directrices del Gobierno Nacional y la DEAJ. ENKI permite gestionar el ingreso restringiendo el acceso por fuera de los horarios establecidos para la atención presencial, o por encima de la capacidad de aforo autorizado del 20% e impidiendo el acceso de las personas en condiciones de salud que representen riesgo de contagio, o aquellas con padecimientos o condiciones de salud cuyo acceso este prohibido. A través de ENKI se gestionarán las solicitudes, invitaciones y autorizaciones de acceso a sedes, y se llevara el registro detallado de todos los accesos por servidor y despacho. El acceso se hará a través de códigos QR generados por el sistema, o en su defecto, con el número de cedula o la presentación del carnet.

SOLICITUDES INTERNAS EN LÍNEA.

Con ENKI entregamos seguridad en los trámites comunes entre los despachos y las distintas dependencias de la administración ejecutiva seccional.

Con ENKI se facilita la gestión no presencial de los tramites más recurrentes entre la Dirección Ejecutiva Seccional y los despachos (solicitudes de desarchivos, insumos de oficina; EPP, prenomina, asistencia técnica, etc.), permitiendo una comunicación ágil, sencilla y segura que reduce la exposición de los servidores judiciales; no requiere de la utilización de papel, ni de la atención presencial que conlleve contactos personales, y permite un seguimiento, control y evaluación de las gestiones realizadas.

SECRETARÍA VIRTUAL.

ENKI te acerca al juzgado de tu interés. A través de la secretaria virtual, ENKI permite a los usuarios externos comunicarse con las secretarías de los despachos y a través de él, gestionar solicitudes que no requieren auto que lo ordene y que no puede atenderse por otros medios no presenciales.





Este sistema no reemplaza los trámites respecto de los cuales ya se cuenta con un medio de comunicación obligatorio como, por ejemplo, la presentación de memoriales, que es por correo electrónico.

SEGUIMIENTO A SECUESTRES.

ENKI permitirá hacer seguimiento a la gestión de los secuestres al establecer en él las obligaciones o compromisos que estos tiene respecto de su gestión. A través de la herramienta se podrán hacer requerimientos, establecer cronogramas y recordatorios y cargara la información solicitada. Con ENKI ningún servidor judicial volverá a incurrir en faltas de control de la gestión de los secuestres. Con este sistema minimizando el riesgo de responsabilidad extracontractual por daño derivados de esta gestión.

DESPACHO EN CASA.

ENKI facilita la gestión del equipo de trabajo de cada despacho que trabaja en virtualidad, con la asignación, seguimiento y control de la gestión de cada uno de los servidores por parte de los respectivos directores del despacho. La atención de trámites estará asignada por perfiles, generándose reportes de desempeño.

APRENDE CON ENKI.

En cumplimiento del deber que tiene la Rama Judicial de capacitar a sus empleados, especialmente en todo lo concerniente al COVID-19, la plataforma ENKI facilitara el aprendizaje de todas las medidas adoptadas a través de un módulo dedicado a ello en el que se podrá acceder desde cada perfil de usuario, y donde encontraran el material de estudio pertinente (videos, tutoriales, documentos) y se harán sencillas pruebas de conocimiento. Al final se certificará la aprobación de los cursos.

EL VIGÍA VIRTUAL.

ENKI te cuida en todo lugar. A través de chat, ENKI se encargará de atender tus dudas puntuales respecto de la implementación de los protocolos de bioseguridad, medidas adicionales y horarios de atención. Los miembros de COPASST serán los encargados de atender estos servicios.

YO VIGILO.

ENKI te permite contribuir con la seguridad de todos. La seguridad es un deber colectivo que se refuerza con inteligencia colectiva. En todo momento podrás informar cualquier anomalía en la implementación de los protocolos o reportar tus sugerencias para mejorar los procedimientos. Inmediatamente después de cada visita autorizada, los servidores judiciales, contratistas, judicantes y usuarios deberán llenar una encuesta respecto de las condiciones en las que se dio su visita, con estos datos verificaremos el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.





JUZGADO VISIBLE.

Porque en casa también rendimos, ENKI está comprometido con el desempeño de los despachos judiciales y la efectividad en la prestación de los servicios de justicia en la virtualidad. Por esta razón publicaremos las estadísticas semanales de desempeños de los despachos, de forma tal, que los usuarios y la ciudadanía en general, puedan observar y comparar el rendimiento.

LA RAMA JUDICIAL TE INFORMA.

ENKI te mantiene informado. A través del sistema se busca generar información útil y pertinente a cada perfil de usuario, pero también brindar información de interés público no sometida a reserva o protección, la cual será publicada para efectos de veedurías y control ciudadano a la gestión. De igual manera, ENKI servirá comunicará información de interés en cada Distrito Judicial, tales como medidas de seguridad implementadas, publicación de circulares, acuerdos, recomendaciones, prohibiciones, protocolos de seguridad, estadísticas de acceso sedes, noticias de interés para la justicia, etc.

BUZÓN DIGITAL.

Enki te escucha, a través de este espacio todos los usuarios y los ciudadanos en general pueden radicar quejas, sugerencias o felicitaciones relacionadas con el cumplimiento de las funciones jurisdiccionales o la gestión por parte de las Direcciones Seccionales de Administración judicial.

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA EN LÍNEA.

La vigilancia de la gestión judicial respecto de actuaciones específicas no se detiene. ENKI aporta un medio no presencial para tramitar solicitudes de vigilancia administrativa para que los Consejo Seccionales puedan atender dichas solicitudes a través del trabajo en casa. Esta gestión conecta al usuario, al despacho y al Consejo Seccional, para que, por medio de él, se tramite la totalidad de la solicitud hasta su resolución definitiva.

En un plano más general, ENKI busca una correcta gestión de la comunicación que se surta dentro de ella, garantizando, que la información compartida, se conserva en cuanto a su contenido, estructura y contexto de creación, evitando de esta manera su alteración o manipulación. Ningún trámite se puede borrar y se cuenta con respaldo en la nube de cuatro servidores proveedores de servicios diferentes y los respaldos se hacen cuatro veces por día.

Al ser un entorno de comunicación laboral, ENKI no podrá ser usado con fines particulares.

Las actividades realizadas no se podrán eliminar y el sistema constancia de las actividades desde su creación.

Se utiliza el servidor como lugar de almacenamiento de archivos, pero este se encuentra debidamente organizado por distintos criterios que permiten su posterior localización de forma sencilla.





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Sincelejo – Sucre

No se ocupan mucho espacio de almacenamiento, ya que la información es precisa y efectiva.

Para poder garantizar la implementación de esta herramienta, le corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Sincelejo expedir, con cobertura en todo el Departamento de Sucre, las directrices para tener en cuenta por todas las partes interesadas y las personas que participan de los servicios de justicia.

Obligatoriedad: A partir de la expedición de esta circular la herramienta ENKI formará parte de las opciones tecnológicas con las que cuenta el distrito judicial para comunicarnos y prestar servicios de la administración de justicia, en especial la atención al ciudadano, por lo tanto, su uso es obligatorio para todos los servidores judiciales, judicantes y contratistas. Para los usuarios su uso no es obligatorio respecto de todos los servicios disponibles, pero sí respecto de aquellos que comprometen la implementación de los protocolos de bioseguridad, como lo es el acceso a sedes.

Registro: Todos los servidores judiciales cuentan con sus perfiles creados en el sistema, solo deben proceder a su acceso y actualizar los datos solicitados. Las claves de acceso serán comunicadas por los medios pertinentes.

Los judicantes deben registrarse llenando los datos solicitados y seleccionar la categoría correspondiente (“Judicante”). La validación para el uso de los servicios está sujeta a verificación por parte del despacho y el Coordinador SG-SST. En el evento de que el Judicante no cuente con afiliación a ARL, por medio de la plataforma se le indicará como proceder.

Los contratistas de la entidad deben registrarse de igual manera que los anteriores, seleccionando la opción “contratistas”. Su validación también estará sujeta a verificación por el Coordinador SG-SST.

Los usuarios que quieran o deban acceder a la herramienta, deberán registrarse y completar los datos solicitados.

Atendiendo a los roles específicos podrán crearse perfiles de usuario especiales, tales como el de los servidores de la Fiscalía General de la Nación que acceden a la sede judicial del municipio de Corozal.

El registro en el sistema se hará a través de la página web www.enki.care a la cual se puede ingresar desde cualquier dispositivo con acceso a internet y navegador web. No se requiere descargar ningún programa o aplicación.

Dirección Ejecutiva Seccional y el Consejo Seccional de la Judicatura tendrán acceso a la información respecto de los servidores judiciales y judicantes debidamente registrados y los que no. Se harán los llamados de atención respectivos ante cualquier omisión.

Perfiles personales de usuarios de ENKI: el registro completo en el sistema y su posterior validación, conlleva la creación de un perfil personal de usuario de la herramienta ENKI. Este perfil de usuario es la llave a todos los servicios que se pueden gestionar en el sistema.





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Sincelejo – Sucre

En cuanto a los servidores judiciales y los judicantes, la creación de los perfiles se hace atendiendo a los roles y funciones que deben desarrollar dentro del sistema en relación con aquellas asignadas legalmente.

Respecto de los usuarios encontrará los servicios a los que podrá acceder como buzón digital, vigilancia administrativa en línea, el vigía virtual, yo vigilo y secretaria virtual.

Las actuaciones desde el perfil de usuarios son las que permiten enlazar a las partes involucradas y garantizar su autenticidad, así como los derechos y obligaciones derivadas del uso de los servicios.

Todos los servidores judiciales y los judicantes deben contar con un registro y perfil personal en ENKI y es obligatorio aportar los datos solicitados en él. Este perfil es único, personal e intransferible. Las claves personales no podrán compartirse con otras personas. El acceso y actuaciones dentro del sistema son responsabilidad del titular del perfil.

Política de protección y tratamiento de datos: El registro en el sistema y la creación de sus perfiles personales está ligado a la necesidad que tiene Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial y el Consejo Seccional de la Judicatura de contar con la información necesaria para cumplir con los objetivos propuestos en esta circular, en especial, el poder implementar de forma efectiva los protocolos de seguridad.

La recolección y tratamiento de datos que se hará en el sistema cumple con los criterios normativos establecidos en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, en la ley 1273 de 2009, en la ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y la ley 1712 de 2014.

La recolección y tratamiento de datos se hace con la finalidad especial de cumplir con los objetivos trazados en esta circular y con las normas que los contienen, así como, permitir el cumplimiento de los servicios ofrecidos por ENKI.

Con este sistema pretendemos no solo actualizar la información de los datos de las hojas de vida de los servidores judiciales y judicantes de conformidad con la ley 190 de 1995, sino también la obtención de datos que permitan tomar las mejores decisiones de cara a la mitigación del riesgo de contagio por COVID-19, tal y como así lo autorizan, entre otros, la resolución N° 666 de 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y la circular DEAJC20-35 de 5 de mayo de 2020 proferida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

En atención a su finalidad es obligación de los servidores judiciales, los judicantes, los contratistas y usuarios aportar todos los datos solicitados, con ello, entre otras cosas, se logrará un cumplimiento efectivo de los protocolos de bioseguridad, por ejemplo, para efectos de determinar cercos epidemiológicos. Si una persona asiste a las sedes y días después presenta síntomas, al informar a través de ENKI la novedad, esto les permitirá a los encargados dentro de la Dirección Seccional, poder identificar a las personas que pudieron estar expuestas y, al contar con sus datos, es posibles ubicarlos y alertarlos para que tomen medidas o hacer seguimientos a sus casos.

Los usuarios de la justicia y los contratistas que deban ingresar a las sedes y estén autorizados, deberán aportar la información de salud





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Sincelejo – Sucre

que se requiera, so pena de no habilitarse su ingreso. El contratista se encargará de establecer dentro de su perfil, las condiciones de salud de su personal.

Por otro lado, los servicios o solicitudes ofrecidas por ENKI requieren una plena identificación del titular del perfil a través del cual se realizan por lo que, los datos personales solicitados son necesarios para ello. Si el usuario de ENKI no actualiza sus datos, no podrá hacer usos de la mayoría de los servicios.

Los datos personales no relativos a temas de salud pública están dirigidos a construcción de los perfiles de usuario personal y para garantizar la gestión de las solicitudes y trámites y la autenticidad de estas, en relación con el titular del perfil.

La solicitud de subir al sistema un archivo con la imagen del titular es para reforzar la identificación del titular del perfil, y no es obligatorio respecto de usuarios y contratistas. Pero los servidores judiciales si deben aportarla, para efectos de su inclusión en el respectivo carné de identificación, evitando con eso el desplazamiento y visita de un sitio físico donde deberían tomarse dichas imágenes.

La información solicitada de carácter sensible, responde a aquella adecuada, necesaria y proporcional para poder alcanzar los fines buscados. La proporcionalidad de la medida se manifiesta en razón a que se ha diseñado un requerimiento de información adecuada para poder cumplir con la implementación de los protocolos de bioseguridad; se ha requerido solo aquello que es estrictamente necesario por no existir otra opción más eficaz, y es proporcional porque la salud y la vida de todos, justifica la obtención de dichos datos respecto de la privacidad de quien lo aporta. La información solicita en materia de salud es la que viene descrita, principalmente, en la resolución N° 666 de 2020 y es de carácter obligatorio.

La información suministrada será tratada bajo estricta reserva y protección de datos personales. Aquellos referentes a condiciones de salud serán gestionados dentro de la seccional de forma exclusiva por el coordinador de SG-SST quien es la persona encargada del tratamiento de los datos y deberá cumplir con los deberes descritos en el artículo 18 de la ley 1581 de 2012. La información contenida en los perfiles personales no es de acceso público. Los datos dentro del sistema se encuentran encriptados.

Es importante aclarar que la información detallada de las condiciones descritas en artículo 15 del Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020, las comorbilidades o las condiciones de susceptibilidad, no es de manejo a través de ENKI, así como tampoco de conocimiento del coordinador de SG-SST. Las encuestas a por medio de las cuales se obtiene esa información, son revisadas y analizadas por la DEAJ. La información que se reporta a los coordinadores de SG-SST es genérica, no se hacen descripciones específicas o detalladas respecto de ningún servidor. Con esta información genérica el coordinador de SG-SST hará seguimiento a los casos que lo ameriten y, dentro del sistema, habilitará quienes tienen prohibiciones de ingreso a sedes. Las dudas respecto de su no habilitación pueden ser consultadas de conformidad al procedimiento que se describirá más adelante. Los datos se mantendrán solo por el término estrictamente necesario para su tratamiento. La información sensible relacionada con temas de salud, solo se mantendrán en el sistema durante el tiempo en que duren las medidas de salud adoptadas por el gobierno nacional, a menos que, sea necesaria su conservación





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Sincelejo – Sucre

por más tiempo, en cumplimiento de órdenes legales o judiciales. La información necesaria para acceder a los servicios de ENKI no relacionados con la salud, se conservará mientras siga usando dichos servicios. En cualquier momento podrá pedir la supresión de dicha información. En ningún momento la información personal contenida en ENKI será compartida con terceros a menos que medie una orden judicial o legal. La información que surja como resultado de los trámites adelantados a través de ENKI se conservarán en el archivo de la entidad dentro del servidor de ENKI.

En todo caso, en el evento en que se requiera, se demandará de la autorización para el tratamiento de datos personales por parte del titular de cada perfil y para ello es necesario que el usuario tenga en consideración todas estas políticas de protección y tratamiento de datos descritas en esta circular y los deberes de rendir información establecidos en las normas que sustenta la presente circular.

No se solicitará tal autorización para los datos que no lo requieren de conformidad con lo descrito en el artículo 10 de ley 1581 de 2012. No se solicitará información de menores de edad, sólo en algunos casos se solicitará a los servidores judiciales describir si tienen menores de edad a su cargo o conviviendo en el mismo lugar o si esto presentan alguna susceptibilidad que amerite modificaciones en las cargas o condiciones de trabajo del servidor judicial.

Los usuarios de ENKI cuentan con todos los derechos establecidos en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los cuales corresponde a los siguientes: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado; b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley; c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales; d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen; e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución y; f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Las consultas y reclamos en relación con los datos y derechos antes referidos, podrán hacerse a través del módulo “MIS DATOS PERSONALES”, el cual estará dispuesto en cada perfil de usuario de ENKI o al correo rhumansinc@cendoj.ramajudicial.gov.co y se atenderán por parte del coordinador de SG-SST (encargado del tratamiento de datos), de conformidad al procedimiento establecido en los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012. El responsable del tratamiento de los datos es la persona que ostenta el encargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, su correo es dirsecsinc@cendoj.ramajudicial.gov.co, el teléfono es 275 4780 y la dirección para atención presencial previamente autorizada es en la

Calle 22 No. 16-40 Piso 1° Sincelejo - Sucre
Tel. 275 4780 Ext 1101 E-mail dirsecsinc@cendoj.ramajudicial.gov.co
www.ramajudicial.gov.co



No. SC 5780 - 4



No. GP 059 - 4



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Sincelejo – Sucre

Calle 22 No. 16 - 40 Piso 1º de la ciudad de Sincelejo (Sucre). El responsable del tratamiento de datos, por su parte, deberá cumplir con los deberes previstos en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012.

A través del perfil de la autoría se podrá verificar el cumplimiento de las políticas descritas.

La presente política de protección y tratamiento de datos personales estará rigiendo a partir de la publicación de la presente circular. Esta se podrá consultar en la página web correspondiente.

Ingreso a sedes: el ingreso presencial a las sedes judiciales y administrativas se hará de manera excepcional y restringida, pero buscando garantizar las mejores condiciones de seguridad para quienes deban hacerlo.

En ENKI cuenta en su base de datos con la información referente a las restricciones de acceso de todos los servidores de judiciales de la planta, dicha información se ira incrementado con el registro y habilitación de nuevos servidores, los judicantes, los contratistas y los usuarios, o con los reportes actualizados que van llegando. Dicha información es gestionada de forma exclusiva por el coordinador de SG-SST. Dada la naturaleza de estos datos, este servidor será quien alimente la información del sistema y habilite los estatus de salud de cada usuario.

El ingreso a sedes estará prohibido para todos los judicantes y lo estará para todos los servidores judiciales en quienes se acredite cualquiera de las condiciones previstas en el tercer inciso del artículo 15 del Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020, es decir, quienes padezcan diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial y accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC); que usen corticoides o inmunosupresores; que tengan mal nutrición (obesidad o desnutrición); o quienes sean fumadores; mayores de 60 años, mujeres en estado de gestación o menores de edad.

Los usuarios y contratistas deberán indicar de forma genérica en su registro de acceso, si padecen alguna de dichas afecciones de salud o condición especial, descritas anteriormente. En caso de padecerlas o de encontrarse dicha condición especial, deberá declarar dentro del sistema que ingresa bajo su propio riesgo y responsabilidad. Quien presente síntomas sospechosos de COVID-19 tampoco podrá ingresar.

Lo servidores judiciales y judicantes tienen la obligación de llenar las encuestas previstas por la DEAJ. Quien no complete y registre las encuestas, tampoco estará habilitado por el sistema para ingresar a las sedes judiciales. Los datos personales se manejarán bajo estricta reserva.

El sistema no permitirá el ingreso de ninguna persona por fuera de los horarios habilitados por el Consejo Seccional de la Judicatura y tampoco cuando el aforo permitido este superado en cada despacho o dependencia.

Si la dependencia o despacho está distribuida en espacios físicos distintos en los que se garantice la distancia requerida, el aforo puede atender a cada uno





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Sincelejo – Sucre

de dichos espacios, previa estimación del personal en cada uno de ellos. Dicha determinación estará a cargo de la Dirección Seccional.

La persona habilitada para entrar, sólo podrá ingresar estrictamente a la sede, despacho o dependencia a la cual fue autorizado o invitado dentro del sistema.

Procedimiento de ingreso: La autorización del ingreso de los servidores judiciales y usuarios a los despachos y demás dependencias, le corresponde al titular de cada despacho o jefe inmediato respectivo. Por su parte, la coordinación SG-SST es quien autoriza el ingreso de los contratistas.

El ingreso de cualquier servidor judicial debe ser solicitado al nominador empleando para ello la herramienta ENKI. Desde su perfil el servidor judicial deberá solicitar autorización para su ingreso presencial a la sede y al despacho o dependencia respectiva, previa concertación con el nominador. En dicha solicitud se deberá indicar el tipo de actividad que se va a realizar y las razones por las cuales no puede llevarla a cabo mediante otros medios no presenciales, así como, la duración del ingreso. Esta solicitud pasa al juez, quien la autoriza avalando lo consignado en ella, o la rechaza manifestando las razones del caso.

El ingreso de funcionarios y empleados debe ser efectuado por una sola vez en el día, permitiéndose su salida y reingreso sólo en situaciones excepcionales. Es obligatorio que antes de ingresar a la sede judicial se haya realizado el AUTO REPORTE DIARIO DE SÍNTOMAS en el aplicativo ALISSTA, el cual tiene frecuencia diaria y debe ser diligenciado en el link: <https://www.alissta.gov.co/AutoEvaluacionCOVID/COVID19>.

Si la razón del ingreso a sedes es el retiro de un expediente físico, deberá cumplirse con lo ordenado en la circular PCSJC20-15 del 16 de abril de 2020 en lo relacionado con el “*manejo de expedientes físicos (judiciales y administrativos)*”, por lo que en deberán ingresar a su perfil de ENKI para llenar los datos requeridos en el módulo denominado “*retiro de expediente*”, a través de él podrán generar el acta que deben enviar al CENDOJ luego de que el expediente es devuelto al despacho o dependencia.

El ingreso del personal contratistas debe estar autorizado por el profesional coordinador SG-SST y no está limitado por los horarios dispuestos por el Consejo Seccional de la Judicatura.

El ingreso de los usuarios deberá estar precedido de una invitación hecha por el respectivo despacho judicial que requiera de su presencia física. Estará a cargo del secretario la invitación a los usuarios, previa solicitud de que se registren en ENKI. Una vez habilitado por el sistema podrá hacerse la invitación. Dicha solicitud se deberá indicar el tipo de actividad que se va a realizar y las razones por las cuales no puede llevarla a cabo mediante otros medios no presenciales, así como, la duración del ingreso. Esta invitación deberá ir acompañada de una autorización para el servidor que atenderá la visita.

Luego de que el ingreso a la sede este autorizado o la invitación procesada, en el perfil de ENKI de la persona que va a ingresar, se debe llenar una encuesta de acceso denominada “*formato de reporte de estado de salud*”. Esta encuesta permite determinar síntomas de COVID-19 y es obligatoria para que el sistema habilite el ingreso, de





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Sincelejo – Sucre

no hacerlo no podrá ingresar. Esta encuesta estará disponible 12 horas antes del ingreso.

Una vez habilitado el estatus de ingreso, se generará un código QR que deberá presentarse a los vigilantes de las sedes judiciales, quienes, luego de proceder con las medidas de bioseguridad, procederán a validar en el sistema desde sus celulares o computadores. El registro también puede hacerse con el número de identificación personal. En todo caso, la persona que pretenda ingresar, deberá presentarse con su documento de identidad.

Al vigilante respectivo, el sistema solo informará tres situaciones distintas: el ingreso (si la persona está autorizada para entrar aparecerá el color verde); el acceso no autorizado, el cual estará en color rojo, y la salida, que estarán en color amarillo. Pasado ese rango de tiempo, la habilitación perderá vigencia en el sistema y no podrá ingresar.

Los vigilantes no tienen acceso a ninguna otra información y no tienen forma de saber las razones de los accesos no autorizados. Para saber las razones de sus restricciones en el acceso a sedes, la persona deberá consultar en su perfil dentro del sistema y, para más detalles, se podrán comunicar con la oficina de coordinación SG-SST.

Una vez dentro de las sedes, la persona que ingrese deberá presentarse a la sede usando su tapabocas y al ingresar deberá dirigirse exclusivamente al lugar donde fue autorizado o invitado, manteniendo en todo momento la distancia mínima y evitando el contacto o exposición con otras personas, así como el cumplimiento de todas las demás medidas indicadas en los protocolos de bioseguridad que pueden consultar en sus perfiles. Del ingreso, ENKI informará al vigía de salud o al personal de la coordinación SG-SST para hacer acompañamiento y suministrar los EPP. De igual forma, se informará con antelación al servicio de aseo para que hagan sus labores de forma previa y concomitante a la estancia en el despacho o dependencia.

Cuando se termine el tiempo autorizado para permanecer en la sede o antes, si la actividad se agota primero, todas las personas que ingresen están en la obligación de registrar su salida so pena de alterar la medición de la capacidad permitida. Quienes hagan uso de los parqueaderos están en la obligación de dirigirse donde los vigilantes para hacer sus registros de ingreso y salidas.

Dirección Ejecutiva Seccional y el Consejo Seccional de la Judicatura tendrá acceso a la información respecto de la frecuencia de ingresos a sedes catalogados por despacho, por servidor judicial y judicante y tomarán las medidas pertinentes para intervenir y fortalecer la virtualidad en los casos que lo requieran.

Solicitudes internas en línea: Los trámites internos entre despachos judiciales y las diferentes dependencias de la Dirección Ejecutiva Seccional se harán de forma virtual a través de la plataforma ENKI evitando con ello la presencialidad, los traslados y el uso de papel que dicha gestión conllevaba normalmente.

Es por ello que, dentro de los respectivos perfiles de usuario ENKI de cada servidor judicial y judicante, se encontrará un módulo denominado “solicitudes” en el cual encontrarán disponibles todos los trámites que se adelantan en las distintas dependencias de la Dirección Ejecutiva Seccional, tales como solicitudes a almacén,





desarchivos, nómina, afiliaciones, solicitudes de EPP, asistencia técnica, entre otros.

En la plataforma solo deberán seleccionar el trámite que desean realizar y llenar los datos correspondientes para proceder a radicarlo.

Entre dichas opciones de solicitudes también podrá pedirse la inclusión de nuevos trámites para gestionados a través de ENKI o mejoras en los que se han implementado. Los distintos perfiles, de acuerdo con sus roles, no tendrán las mismas opciones de solicitudes o algunas de ellas no estarán habilitadas para algunos perfiles.

Un trámite especial que se incluye en ENKI es la gestión de la labor de los auxiliares de la justicia, en especial, de los secuestres quienes tendrán la obligación de registrarse en el sistema y a través del módulo respectivo, los despachos judiciales ejercerán todo el control de su actividad.

El trámite por la plataforma permitirá el seguimiento, vigilancia y control de la gestión, así como también, su calificación. De dicha gestión la Directora Ejecutiva Seccional o en Consejo Seccional de la Judicatura, según el caso, ejercerán una vigilancia permanente.

La atención a usuarios: La secretaría virtual es un módulo de disponible dentro del perfil de aquellos que se registran siendo usuarios de la justicia (apoderados, partes, representantes de entidades públicas, etc.) con el objetivo de ampliar las opciones disponibles de acceso y atención al público. Es decir, este es un canal de comunicación complementario de la oferta disponible de medios de atención no presencial como el teléfono, el correo electrónico o plataformas de chats.

En este módulo se tramitarán aquellas solicitudes o diligencias que no requieran auto, y que aquellas tengan otro canal obligatorio disponible, como el correo electrónico para la presentación de memoriales, según lo dispuesto por el Decreto Legislativo 806 de 2020, por ejemplo.

El trámite por la plataforma permitirá el seguimiento, vigilancia y control de la gestión, así como también, su calificación. De dicha gestión, el Consejo Seccional de la Judicatura podrá ejercer seguimiento si así lo requiere el usuario, y lo podrá hacer directamente dentro del mismo trámite de la solicitud.

Organización del trabajo: la organización del trabajo es responsabilidad y facultad de cada titular de cada despacho o jefe inmediato, pero el trabajo en casa propone retos en la organización de la gestión, por lo que los nominadores podrán organizar la atribución de cargas y tareas tramitadas por ENKI, asignándolas a determinados servidores a través de sus perfiles personales. Esta herramienta permite tener control y hacer seguimiento a las tareas asignadas.

A través de ENKI podremos gestionar las preguntas que se incluyan en el "*Formato de consulta de condiciones de los servidores judiciales relacionadas con el trabajo en casa*" cuando este sea creado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y se permitirá su conocimiento por parte del nominador a fin de que dé cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020.



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Sincelejo – Sucre

Es por ello que en la organización de los despachos y dependencias cada nominador o jefe debe tener en cuenta las condiciones particulares de cada servidor y las condiciones en las que puede desarrollar la virtualidad, para efectos de la distribución de cargas, la determinación de tiempos de trabajo o la reconversión laboral.

Por medio de la plataforma cada servidor judicial podrá reportar las condiciones, deficiencias o necesidades para ser ejercer la virtualidad. Estos datos serán de utilidad para determinar necesidades y poder atenderlas de forma eficaz.

Vigilancia de la gestión judicial: la vigilancia de la gestión no solo estará a cargo del Consejo Seccional de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva Seccional, sino que los usuarios de la justicia y la comunidad en general también pueden manifestarse al respecto.

Los usuarios de la justicia registrados en la plataforma ENKI podrán acceder a su perfil y solicitar una vigilancia administrativa respecto del proceso judicial que consideren. Este trámite se hará en un módulo especial dentro del cual se surtirán todas sus etapas (traslados, respuestas y decisión).

Por su parte, cualquier ciudadano sin necesidad de registro en el sistema podrá radicar quejas, sugerencias o felicitaciones relacionadas con el cumplimiento de las funciones jurisdiccionales o la gestión por parte de las Direcciones Seccionales de Administración judicial a través de un buzón digital. El Consejo Seccional de la Judicatura será el encargado de atender dicho buzón.

Participación en medidas de seguridad: Para garantizar la participación de todos en la implementación de los protocolos de bioseguridad adoptados por la Dirección Ejecutiva Seccional, a través ENKI se atenderán solicitudes de información puntual sobre los protocolos de bioseguridad y las medidas adoptadas en todo el distrito. Este chat denominado “el vigía virtual” será atendido por los miembros del COPASST de esta seccional.

De igual forma el COPASST deberá colaborar con las capacitaciones referentes a temas de prevención y atención de contagios COVID-19, generando el contenido de estas. Así mismo estarán a disposición para realizar charlas informativas en esto mismo temas.

Los miembros del COPASST y los miembros del COE tendrán un perfil especial de acuerdo con sus funciones. El acceso presencial de ellos a las sedes no estará restringido siempre que se trate del cumplimiento de dichas actividades, a excepción de lo previsto en las prohibiciones del artículo 15 del Acuerdo PCSJA20-11567 del 05 de junio de 2020.

Cada comité se encargará de coordinar internamente el reparto y cumplimiento de sus funciones.

Los directores seccionales o coordinadores SG-SST, apoyados por los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, controlarán que se cumplan las acciones de prevención contempladas y coordinarán las funciones que deba desarrollar junto con las ARL.

Por su parte, todos los servidores judiciales, contratistas, judicantes y usuarios de la justicia deben apoyar la implementación de los protocolos de bioseguridad reportando todas las anomalías o sugerencias que tengan al





respecto. Para mejorar los procedimientos, inmediatamente después de cada visita autorizada, quienes ingresen a las sedes deberán llenar una encuesta donde se solicitará la información pertinente.

De igual manera se habilitará un módulo en cada perfil, en el cual cualquier usuario del sistema ENKI puede hacer reportes o sugerencias implementación de los protocolos de bioseguridad, los cuales serán atendidos por la oficina de coordinación SG-SST.

Reporte de información de interés de la comunidad en general, los usuarios de la justicia, los servidores judiciales y judicantes: Para cumplir con los deberes de transparencia en la información; comunicar decisiones de interés general; y generar confianza en desempeño de la gestión judicial, hemos implementado ENKI como una plataforma de comunicaciones en las cuales hacer dichas publicaciones a través de la página web www.enki.care.

De igual forma, se incluirá un módulo con la información de contacto de cada uno de los despachos judiciales, quienes podrían tener su propio perfil en el cual publicar su propia información, complementando los medios ya disponibles.

A través de ENKI se dará cumplimiento al pan de comunicaciones exigido por la resolución N° 666 de 2020.

Por su parte, en la misma web de la herramienta ENKI encontraremos un módulo denominado “Juzgado Visible” en el cual se publicarán las estadísticas semanales de desempeño de los despachos judiciales mientras se trabaja en casa. Con ello haremos transparente la gestión judicial, incentivaremos el desempeño de los despachos y generaremos confianza en la sociedad respecto del trabajo realizado.

Por consiguiente, el encargado dentro del despacho de reportar las estadísticas deberá hacerlo dentro de ENKI en el módulo correspondiente. Estas irán con destino al Consejo Seccional y al reporte de Juzgado visible.

Gerencia inteligente y humana: El uso de los datos dentro del contexto en el que se enmarca esta circular lleva a que, la gerencia del talento humano y los recursos materiales e inmateriales que posee la Rama Judicial, se administren de forma inteligente y enfocada principalmente en el ser humano y su bienestar.

A través de la analítica de datos el Consejo Seccional, la Dirección Ejecutiva Seccional y el coordinador SG-SST podrán tomar las decisiones más adecuadas, eficaces y oportunas, y a partir de ello dará aplicación a los procedimientos establecidos en los protocolos o tomas las medidas para atender las necesidades que demanda la virtualidad, entre ellas, ejercer seguimiento, vigilancia y control al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, como a la gestión judicial y administrativa de la Seccional.

De los servicios prestados a través de ENKI es posible, entre otras cosas:

Obtener información relevante como ingresos frecuentes a sedes por despacho y por servidor.





Intervenir para extraer las razones que le impiden o dificultan la virtualidad de sus funciones.

Tener control de los aforos permitido.

Facilita determinar necesidades a contratar.

Ayuda a determinar características y condiciones de los juzgados o del personal.

Permite controlar la comunicación de información.

Permite controlar el cumplimiento de los protocolos.

Los directores seccionales o coordinadores administrativos, apoyados por los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo controlarán que se cumplan las acciones de prevención aquí contempladas.

Aspectos generales: Dentro del portal ENKI se brindarán los tutoriales necesarios para el correcto uso de la herramienta.

Los tutoriales escritos o en video, referentes a los procedimientos o servicios de ENKI, harán parte de esta circular y son obligatorios como reglas de uso de la herramienta. De ser necesario se podrán expedir circulares específicas para cada servicio.

Su acceso a través de las redes dispuestas en las sedes judiciales está autorizado por la DEAJ. No existirán restricciones en su acceso y navegación.

La Dirección Ejecutiva Seccional y el Consejo Seccional de la Judicatura tendrán acceso a toda la información no reservada, y con ella podrán tomar las medidas que consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos.

La Auditoría interna de la Rama Judicial tendrá un perfil de usuario especial en ENKI que le permitirá auditar todos los aspectos que considere pertinentes, en especial y garantizar que manejo de los datos privados se dé de conformidad con lo previsto.

ENKI contará con un administrador que se encargara de garantizar su operación e implementación y, contará con facultades para hacer modificaciones y mejoras al sistema, todo ello dentro del marco establecido por la circular.

El administrador no tendrá acceso a información privada aportada por los usuarios u obtenida de bases de datos.

Los diferentes servicios ofrecidos por ENKI se irán activando de forma paulatina priorizando la implementación de los más importantes. Una vez que entren en servicio, la novedad se informará a través de la misma plataforma, y a partir de ese momento su uso será obligatorio.

Los servicios ofrecidos son meramente enunciativos, es posible que surjan nuevos y que estos se enmarquen en los descritos en esta circular, que se supriman o que se fusionen.



Necesitamos del compromiso de los diferentes actores que intervienen en todo este proceso para prevenir el contagio del Covid – 19, porque al virus lo frenamos entre todos.

Cordialmente,

MARIA CLAUDIA MEDINA TABOADA
Directora

MCMT / DERV