



Magistrada Ponente: Doctora MARÍA INÉS BLANCO T.

ACUERDO CSJNS2020-150
(16 de junio de 2020)

“Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

**EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE NORTE DE SANTANDER Y
ARAUCA,**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acuerdo PCSJA20-11567 del 6 de junio de 2020 del Consejo Superior de la Judicatura, y de conformidad con lo decidid, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 el Ministerio de Salud y Protección Social declaró la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 en el territorio nacional, la cual fue prorrogada hasta el 31 de agosto de 2020 por la Resolución 844 del 26 de mayo.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, mediante los acuerdos PCSJA20- 11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11521, PCSJA20-11526, PCSJA20-11527, PCSJA20-11528, PCSJA20-11529, PCSJA20-11532, PCSJA20- 11546, PCSJA20-11549, PCSJA20-11556 y PCSJA20-11567 suspendió los términos judiciales, estableció algunas excepciones y adoptó otras medidas por motivos de salubridad pública y fuerza mayor con ocasión de la pandemia COVID-19, la cual ha sido catalogada por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia de salud pública de impacto mundial.

Que mediante el Decreto 564 del 15 de abril de 2020 se determinó que los términos de prescripción y de caducidad previstos, en cualquier norma sustancial o procesal para derechos, acciones, medios de control o presentación de demandas ante la Rama Judicial, sean de días, meses o años, se encuentran suspendidos desde el 16 marzo 2020 hasta el día que el Consejo Superior de la Judicatura disponga la reanudación de los términos judiciales, y que esta suspensión no es aplicable en materia penal.

Que atendiendo a la capacidad institucional en las circunstancias actuales y a la necesidad de proteger la salud de los servidores judiciales, abogados y usuarios de la Rama Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura paulatinamente ha ido adaptando condiciones operativas, para ampliar las excepciones a la suspensión de términos a otros procesos y actuaciones, de manera que se puedan desarrollar en forma adecuada y segura.

Que la legislación vigente, incluidos los diferentes códigos procesales, le dan validez a los actos y actuaciones realizadas a través de medios tecnológicos o electrónicos y, los servidores judiciales tienen la facultad establecida en el inciso 2 del artículo 95 de la Ley 270 de 1996.



Hoja No. 2 del Acuerdo CSJNS2020- 150 de 16 de junio de 2020 “Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

Que, el Consejo Superior de la Judicatura, por diversos medios, ha ordenado acciones para controlar, prevenir y mitigar la emergencia en aras de la protección de la salud y la vida de los servidores y usuarios de la justicia, asegurando paso la prestación del servicio mediante la adopción de protocolos de bioseguridad y el uso de tecnologías y herramientas telemáticas.

Que mediante la Circular PCSJC20-11 del 31 de marzo de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura profirió instrucciones sobre las herramientas tecnológicas de apoyo a disposición de los servidores de la Rama Judicial en el marco de la contingencia, en particular lo relacionado con las de envío de mensajes de datos, las audiencias o sesiones virtuales con y sin efectos procesales, el almacenamiento de información y el sistema de gestión de correspondencia administrativa.

Que para el desarrollo virtual de las audiencias con efectos procesales se cuenta con un servicio institucional de agendamiento de audiencias y además con otras herramientas asociadas al correo electrónico institucional, las cuales cuentan con soporte para la Rama Judicial, y que los servidores judiciales tienen la facultad establecida en el inciso 2 del artículo 95 de la Ley 270 de 1996.

Que frente a la necesidad del desplazamiento, asistencia a sedes y manejo documental, mediante la Circular 15 del 16 de abril de 2020, el Consejo Superior de la Judicatura estableció el protocolo para el manejo de documentos y expedientes físicos en las sedes y la posibilidad de su retiro y que el Director Ejecutivo de Administración Judicial expidió la Circular DEAJC20- 35 que establece el protocolo de acceso a sedes y otras medidas complementarias para prevención del contagio con la COVID-19.

Que mediante el Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (0:00 a.m) del 1 de junio de 2020 hasta las cero horas (0:00 a.m) del 1 de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19 y así mismo el artículo 3 de dicho Decreto establece los casos o actividades en los cuales se permite el derecho de circulación de las personas y en el numeral 13 se incluyen las actividades de los servidores públicos y contratistas del Estado para garantizar el funcionamiento de los servicios del Estado.

Que mientras se aseguran las acciones de normalización, como regla general, los términos judiciales y administrativos continuarán suspendidos bajo las excepciones que ha establecido el Consejo Superior de la Judicatura.

Que dentro del contexto anterior, el Consejo Superior de la Judicatura mantiene la regla de que los servidores judiciales laboren bajo el esquema de trabajo no presencial, en casa o a distancia, alternado con el presencial, progresivo y organizado por turnos; privilegiando la virtualidad aunque si las circunstancias lo demandan, esta se adelantará de manera presencial, con las restricciones de acceso que establezca el director del proceso y bajo las condiciones específicas establecidas a partir de las reglas de normalización.



Hoja No. 3 del Acuerdo CSJNS2020- 150 de 16 de junio de 2020 “Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

Que el trabajo en casa como lo señala el Consejo Superior de la Judicatura en el citado Acuerdo PCSJA20-11567 debe caracterizarse por su flexibilidad, comprensión, creatividad y garantía de las mejores condiciones posibles para los servidores judiciales. (el subrayado es nuestro).

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 806 de 2020, “Por el cual se adoptan medidas para implementar las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales, agilizar los procesos judiciales y flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.”, que consagra una serie de normas para implementar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en las actuaciones judiciales y agilizar el trámite de los procesos judiciales ante la jurisdicción ordinaria en las especialidades civil, laboral, familia, jurisdicción de lo contencioso administrativo, jurisdicción constitucional y disciplinaria. Así como flexibilizar la atención a los usuarios del servicio de justicia y contribuir a la pronta reactivación de las actividades económicas que dependen de este. (el subrayado es nuestro).

Que se considera prioritario continuar prestando el servicio en la Rama Judicial y a la vez proteger la salud de servidores, abogados y usuarios de la Rama Judicial, en el marco de las medidas que vayan siendo adoptadas por el Gobierno Nacional.

Que esta Presidencia realizó reunión extraordinaria de la Comisión Seccional Interinstitucional de Norte de Santander y Arauca, celebrada el 9 de junio pasado, fueron oídos los Presidentes de los Tribunales de Arauca y Pamplona, el Vicepresidente del Tribunal Superior de Cúcuta, los Presidentes de los Tribunales Contencioso Administrativo de Norte de Santander y Arauca, el Presidente de Asonal; así mismo reuniones del COPASST, COE y Gestión de Calidad, donde se acordaron adaptar medidas, atendiendo entre otros los contenidos del Decreto 806 de 2020 y el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020.

Por lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO 1. LEVANTAMIENTO DE LOS TÉRMINOS JUDICIALES Y PLANEACIÓN DE TRABAJO

Artículo 1. Levantamiento de la suspensión de términos judiciales y reingreso a sedes. Conforme lo definido en el Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura la suspensión de términos judiciales y administrativos en todo el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, se levantará a partir del 1 de julio de 2020, de conformidad con las reglas establecidas en el presente Acuerdo.

Parágrafo. Para los fines previstos en el presente Acuerdo, a partir del 17 de junio de 2020, conforme a las indicaciones de jefes de despachos o dependencias, los servidores podrán acudir a las sedes, con el fin de realizar tareas de planeación y organización del trabajo, sin atención al público, bajo las condiciones aquí establecidas.

CAPÍTULO 2. CONDICIONES DE TRABAJO EN LA RAMA JUDICIAL



Hoja No. 4 del Acuerdo CSJNS2020- 150 de 16 de junio de 2020 “Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

Artículo 2. Prestación del servicio. Conforme lo estableció el Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo PCSJA20-11567 mientras dure la suspensión de términos, así como cuando ésta se levante, los servidores de la Rama Judicial continuarán trabajando de manera preferente en su casa mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Cuando para cumplir con las funciones o la prestación del servicio sea necesaria la presencialidad en la sede de trabajo se atenderán las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo.

Artículo 3. Presencialidad. Para prestar los servicios que requieren presencialidad en las sedes podrán asistir como máximo el 20 % de los servidores judiciales por cada Despacho, secretaría, oficina, centro o dependencia, que garantice mantener en todo momento una distancia mínima de dos (2) metros entre las personas y evitar el contacto directo incluso para saludar.

El magistrado, juez o jefe de oficina, organizará la asistencia a las sedes de acuerdo con las necesidades de su Despacho o dependencia y si es posible estableciendo un sistema de rotación.

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); que sean fumadores; mayores de 60 años o mujeres en estado de gestación, no deberán asistir a las sedes bajo ninguna circunstancia.

A efectos de determinar eventualmente la necesidad de adoptar medidas especiales frente a situaciones particulares que se presenten, los diferentes Despacho o dependencia del Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, deberán diligenciar la encuesta relativa a las preexistencias de cada servidor del Despacho o dependencia, la cual es de obligatorio diligenciamiento.

Artículo 4. Horarios y turnos de trabajo y de atención al público. Horario flexible. A partir del 1 de julio de 2020 se fijan las siguientes reglas para determinar el horario de atención al público y establecer turnos de trabajo y de atención al público:

a) HORARIO LABORAL A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2020

El horario de laboral es de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa. Este horario temporal tendrá vigencia hasta que se mantenga el estado de emergencia sanitaria declarado por el Gobierno Nacional o el Consejo Superior de la Judicatura.

Los Jueces de Control de Garantías atenderán las audiencias solicitadas por la Fiscalía, en los términos de las Leyes 906 de 2004 SAP y 1078 de 2006 de Adolescentes.



Hoja No. 5 del Acuerdo CSJNS2020- 150 de 16 de junio de 2020 “Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

Esto sin perjuicio de las audiencias que le sean solicitadas por la Fiscalía, conforme a la Ley 906 de 2004, donde se señala que se debe garantizar de manera permanente el servicio de Control de Garantías.

b) En cualquier caso, la jornada laboral diaria no podrá exceder las 8 horas.

c) Para el efecto y según las necesidades del servicio, se podrá fijar turnos rotativos de los servidores, asegurando en todo momento la presencia física en la sede judicial o de la dependencia de al menos el 20%.

d) Se podrá igualmente de común acuerdo con los servidores del Despacho o Dependencia judicial, establecer una jornada mixta presencial y de trabajo en casa, cuando las circunstancias y las necesidades del servicio lo permitan o aconsejen.

e) HORARIO DE ATENCIÓN A PÚBLICO A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2020

El horario de atención al público será de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. y quedará supeditado a las normas sobre movilidad que establezcan las autoridades locales.

Parágrafo 1. Copia del horario presencial establecido para el Despacho y/o dependencia se deberá fijar en la cartelera del despacho, igualmente se indicará la dirección electrónica de contacto del despacho judicial y se remitirá copia del aviso al Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander y Arauca, por medio virtual.

Parágrafo 2. Copia del presente Acuerdo se remitirá a la UDAE para efectos de consolidar la información a nivel nacional sobre los horarios y turnos de trabajo y de atención al público.

Parágrafo 3. En todo caso, el Director del Despacho u Oficina, establecerá las condiciones espaciales para la prestación del servicio, que salvaguarden la salud de servidores y usuarios y facilite el acceso efectivo a la Administración de Justicia.

CAPÍTULO 3. INGRESO Y PERMANENCIA EN LAS SEDES EN EL DISTRITO JUDICIAL DE PAMPLONA Y ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 5. Reglas generales de acceso y permanencia en sedes. Para el ingreso y permanencia de servidores judiciales, abogados, usuarios y ciudadanía en general a los despachos judiciales y/o dependencias deberán cumplirse las siguientes reglas:

a) Al momento de ingresar a las sedes de trabajo, los servidores judiciales, abogados, usuarios y ciudadanos en general deberán proporcionar sus datos de identificación, contacto, e información sobre su estado de salud, para poder hacer un adecuado control del nivel de riesgo y seguimiento por el coronavirus COVID - 19, para lo cual se registrará en el listado dispuesto para el efecto – Formato de Reporte de Estado de Salud.



Hoja No. 6 del Acuerdo CSJNS2020- 150 de 16 de junio de 2020 “Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

Información que podrá estar previamente diligenciada en formato pre impreso por cada persona y ser entregado al ingresar a cada sede o en a base de datos dispuesta para tal fin.

b) No se permitirá el acceso a las sedes judiciales o administrativas de ninguna persona que presente o manifieste tener afecciones respiratorias o fiebre. En las sedes en que se disponga del termómetro láser o digital se tomará la temperatura a quienes quieran ingresar a las sedes, y en todo caso se diligenciará y firmará el formato de reporte de estado de salud.

c) Al ingreso a las sedes cada persona debe lavarse las manos o usar gel antibacterial; la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander y Arauca, habilitará instalaciones o establecerá mecanismos para el lavado de manos, y en su defecto suministrará el gel antibacterial.

d) Es obligatorio el uso permanente de tapabocas, al interior de todas las sedes Judiciales.

e) Para el ingreso y dentro de las sedes judiciales o dependencias se deberá mantener en todo momento una distancia mínima de dos (2) metros entre las personas y evitar el contacto directo incluso para saludar. Dependiendo del área del despacho judicial y/o dependencia podrá restringirse el ingreso de personas para mantener dicha distancia.

No se podrán realizar reuniones presenciales en las que no se garantice dicha distancia mínima entre los asistentes.

f) En las sedes en que se disponga del servicio de ascensor, se evitará en lo posible el uso de los mismos; sin embargo, si la necesidad lo exige se deberá mantener el distanciamiento social dentro de los mismos y adoptar una posición de frente contra las paredes de la cabina, dando la espalda a las demás personas.

g) Los visitantes deben ingresar únicamente al lugar autorizado y por un período de tiempo limitado. Solo se podrá ingresar a los despachos judiciales para las actividades estrictamente necesarias y con autorización expresa del Magistrado, Juez o Director de Oficina o Dependencia, para lo cual se fijará en las carteleras y/o en el acceso a la sede judicial, un aviso con las restricciones correspondientes.

h) Se deberán acatar las medidas de autocuidado y bioseguridad contenidas en la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, así como las que emita el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander y Arauca, para tales efectos mediante los correspondientes protocolos de autocuidado y bioseguridad.

i) Antes del 1 de julio, la dirección Seccional, establecerá un sistema de ingreso a las sedes para abogados, usuarios y ciudadanos que evite aglomeraciones.

Parágrafo. Antes del 17 de junio, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte Santander y Arauca, deberá asegurar que las sedes a su cargo tengan la señalización y avisos necesarios informando las condiciones de acceso y permanencia en las mismas, de uso de ascensores y las obligaciones de cuidado, en general.



Hoja No. 7 del Acuerdo CSJNS2020- 150 de 16 de junio de 2020 “Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

Los Jueces y Magistrados podrán autorizar a los empleados para el ingreso a las sedes diligenciando el formato “Autorización de Acceso a Inmuebles de la Rama Judicial” y remitirlo al correo electrónico: [autorizacionescuc@cendoj.ramajudicial.gov.co.](mailto:autorizacionescuc@cendoj.ramajudicial.gov.co), diseñado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander y Arauca.

CAPÍTULO 4. CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD

Artículo 6. Elementos de protección. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte Santander y Arauca, garantizará el suministro a los servidores judiciales de los elementos de bioseguridad, y el mantenimiento de las sedes y elementos de aseo requeridos, asegurando las condiciones especiales de protección establecidas en el Acuerdo PCSJA20-11567 artículo 20.

CAPÍTULO 5. CONDICIONES DE TRABAJO VIRTUAL

Artículo 7. Uso de tecnologías. Conforme lo define el Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo PCSJA20-11567, mientras dure la suspensión de términos, así como cuando ésta se levante, se seguirá privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de preferencia institucionales, buscando optimizar los canales de acceso, consulta y publicidad de la información.

Parágrafo: Los servidores judiciales deberán seguir atendiendo las capacitaciones que en relación con herramientas colaborativas y en general sobre tecnologías de la información y la comunicación – TICs disponga la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla.

Artículo 8. Aplicativos de recepción de tutelas y hábeas corpus y de firma electrónica. Mientras dure la suspensión de términos, así como cuando ésta se levante, el envío de acciones de tutela y hábeas corpus seguirá haciéndose de manera electrónica. Para las firmas de los actos, providencias y decisiones se atenderá lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 491 de 2020 o las demás disposiciones que regulen el particular. Los servidores judiciales con condición de firmante institucional en la Rama Judicial harán uso de los mecanismos y herramientas de firma disponibles.

Una vez la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ponga en producción la versión de los aplicativos de recepción de tutelas, hábeas corpus y de firma electrónica, será obligatorio su uso por todos los servidores judiciales y se propenderá por la utilización de esos canales y herramientas por parte de los usuarios externos.

Artículo 9. Audiencias virtuales. Mientras dure la suspensión de términos, así como cuando ésta se levante, para el desarrollo de las audiencias y diligencias se continuará privilegiando la virtualidad. Si las circunstancias así lo demandan, deberán realizarse de manera presencial, con las restricciones de acceso que establezca el director del proceso y/o despacho y en el marco de los protocolos y disposiciones del nivel central y seccional sobre condiciones de acceso y permanencia en sedes.



Hoja No. 8 del Acuerdo CSJNS2020- 150 de 16 de junio de 2020 “Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

Parágrafo: Los funcionarios judiciales velarán porque en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 806 de 2020, los municipios, personerías y otras entidades públicas, faciliten que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales.

Artículo 10. Sesiones no presenciales. Las sesiones no presenciales de los órganos colegiados de la Rama Judicial, en el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, se podrán realizar conforme lo dispone el artículo 12 del Decreto 491 de 2020.

Artículo 11. Herramienta de depósitos judiciales. De conformidad con lo que disponga la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial previa coordinación con el Banco Agrario de Colombia, se propenderá por la administración, gestión y pago de los depósitos judiciales a través y con preferencia de los medios electrónicos, en particular del Portal Web Transaccional.

Artículo 12. Atención al usuario por medios electrónicos. Para la atención y consultas de usuarios y apoderados se privilegiará el uso de medios técnicos y/o electrónicos, como atención telefónica, correo electrónico institucional u otros.

La atención en ventanilla, baranda o de manera presencial se restringirá a lo estrictamente necesario, atendiendo los protocolos y disposiciones del nivel central y seccional sobre condiciones de acceso y permanencia en sedes. Cada Despacho o Dependencia, podrá establecer y fijar un aviso ilustrativo indicando a los usuarios la atención de cuales asuntos será por ventanilla y los canales para las restantes atenciones al público.

Corresponde a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander y Arauca, en coordinación con los funcionarios y jefes de dependencia, verificar el inventario y asegurar la disponibilidad de los elementos y medios técnicos en cada sede y dependencia para la recepción, atención y/o consultas de usuarios y apoderados, como líneas telefónicas, carteleras u otros medios técnicos y electrónicos.

El Consejo Seccional la Judicatura de Norte de Santander y Arauca. divulgará los correos electrónicos institucionales de los despachos judiciales y/o dependencias disponibles, así como aquellos canales técnicos electrónicos institucionales que le soliciten los Directores de los Despachos Judiciales se divulguen.

El Consejo Seccional de la Judicatura en coordinación con la Dirección Seccional de Administración Judicial, definirá, expedirá y comunicará los medios y canales técnicos electrónicos institucionales concretos disponibles para la recepción, atención, comunicación y trámite de actuaciones por parte de los despachos judiciales, secretarías, oficinas de apoyo, centros de servicios y demás dependencias.

Parágrafo. Copia de esta publicación de los correos electrónicos institucionales y/o canales técnicos electrónicos institucionales será remitida al CENDOJ, para su consolidación a nivel nacional.



Hoja No. 9 del Acuerdo CSJNS2020- 150 de 16 de junio de 2020 “Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

Artículo 13. Cuentas institucionales de correo electrónico. Cada uno de los despachos judiciales, secretarías, oficinas de apoyo, centros de servicios y demás dependencias y usuarios que así lo requieran, tienen la responsabilidad de usar la cuenta de correo electrónico institucional como herramienta tecnológica para el desarrollo de sus funciones.

Parágrafo. Es deber de todo servidor judicial consultar el instructivo específico para usuarios internos y externos sobre las funcionalidades con efectos procesales del manejo de los correos electrónicos, que expida el Consejo Superior de la Judicatura.

Artículo 14. Uso de medios tecnológicos en las actuaciones judiciales. Conforme se establece en el artículo 28 del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, los magistrados, jueces y empleados judiciales, utilizarán preferencialmente los medios tecnológicos para todas las actuaciones, comunicaciones, notificaciones, audiencias y diligencias, y permitirán a las partes, abogados, terceros e intervinientes actuar en los procesos mediante los medios tecnológicos disponibles, evitando exigir y cumplir formalidades presenciales que no sean estrictamente necesarias.

Los memoriales y demás comunicaciones podrán ser enviados o recibidos, por los Despachos, partes, apoderados e intervinientes, por correo u otro medio electrónico evitando presentaciones o autenticaciones personales o adicionales de algún tipo.

De preferencia se usará el formato PDF para los documentos escritos enviados o recibidos por medios electrónicos, usando la firma electrónica cuando ella se implemente entre tanto cualquier algún mecanismo de firma para identificar al autor o emisor del documento e identificándolo con el número del radicado del proceso cuando corresponda.

Sin perjuicio del tipo de soporte documental de las distintas piezas procesales, será necesario mantener la integridad y unicidad del expediente, para lo cual se hará uso de las herramientas institucionales de almacenamiento disponibles, pudiendo incorporar y almacenar los documentos electrónicos en un CD o DVD, para ser incorporados al expediente físico cuando ello fuere menester, sin necesidad de reproducir en papel todos los documentos electrónicos.

Parágrafo 1. Una vez el CENDOJ elabore el protocolo estándar con las reglas, requerimientos, herramientas y responsabilidades para asegurar la descarga, almacenamiento, conformación, integridad, archivo, acceso, consulta y disponibilidad del expediente, será necesario seguir dichos lineamientos.

Parágrafo 2. El Consejo Seccional de la Judicatura en coordinación con la Dirección Seccional de administración judicial, verificará y hará seguimiento al protocolo de integridad de expedientes.

Artículo 15. Publicación de contenidos con efectos procesales. Los despachos judiciales del Distrito Judicial podrán publicar notificaciones, comunicaciones, traslados, avisos y otras publicaciones con efectos procesales en el portal Web de la Rama Judicial. Esto sin perjuicio de las publicaciones válidas en los sistemas de información de la gestión procesal que puedan vincularse a los espacios del portal Web.



Hoja No. 10 del Acuerdo CSJNS2020- 150 de 16 de junio de 2020 “Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

Artículo 16. Actualización de sistemas institucionales de información. Como parte de las tareas de planeación y organización del trabajo, los funcionarios judiciales y jefes de dependencia deben actualizar los sistemas institucionales de información de la gestión judicial, las actuaciones, novedades y anexos de los procesos tramitados durante la emergencia sanitaria.

Una vez la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial expida los lineamientos estándar para el acceso remoto a equipos en condiciones de seguridad y provea a la Dirección Seccional de las condiciones o elementos que se requieran para su operativización, será obligatorio su cumplimiento.

Artículo 17. Correos electrónicos de abogados. Las partes, abogados, terceros e intervinientes en los procesos judiciales o administrativos deberán suministrar la dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones y notificaciones. Los abogados litigantes inscritos en el Registro Nacional de Abogados del Consejo Superior de la Judicatura deberán registrar y/o actualizar su cuenta de correo electrónico, de conformidad con las directrices que emita el Consejo Superior a través de la Unidad de Registro Nacional de Abogados.

Los Despachos judiciales podrán consultar en el SIRNA las cuentas de correos electrónicos registradas por los abogados litigantes una vez la Unidad de Registro Nacional de Abogados -URNA- así lo habilite o consultar las direcciones electrónicas informadas por esta y circularizada por el Consejo Seccional.

Artículo 18. Canales electrónicos de información. En el portal Web y otros medios de divulgación de la Rama Judicial se publicarán los canales de recepción y comunicación electrónica institucional para los servicios habilitados de la administración de justicia. Se procurará para las personas en condiciones de debilidad manifiesta, vulnerables y con dificultades sensoriales canales que hagan efectivo el acceso a la Administración de Justicia y se les brindará orientación sobre organismos y entidades que pueden facilitarle canales virtuales de acceso a la Rama Judicial, cuando ello fuere imprescindible.

Artículo 19. Plan de digitalización. Como quiera que el Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y del Centro de Documentación Judicial -CENDOJ-, diseñará el Plan de Digitalización de la Rama Judicial, estableciendo la priorización, lineamientos, criterios, responsables y, en general, condiciones de operativización de la digitalización, en el marco de la política e instrumentos de gestión documental, se propenderá e incentivará el manejo del documento digital.

Artículo 20. Protocolo de manejo de expedientes físicos. Mientras se implementa un plan de digitalización para el manejo de los documentos físicos o cuando sea necesario retirar los expedientes temporalmente de los despachos, se seguirá el procedimiento contemplado en la Circular 015 del 16 de abril de 2020 y cualquiera otro que establezca el Consejo Superior de la Judicatura.



Hoja No. 11 del Acuerdo CSJNS2020- 150 de 16 de junio de 2020 “Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

Artículo 21. Estrategia de capacitación. Es deber de todo servidor judicial atender a las capacitaciones que imparte el Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, el Centro de Documentación Judicial -CENDOJ- y la Unidad de Informática, en especial en el uso y apropiación de herramientas tecnológicas por parte de los servidores de la Rama Judicial para la gestión judicial y administrativa y se propenderá por divulgar estas para lograr la activa participación de abogados litigantes y otros actores del sistema de justicia.

Artículo 22. Apoyo. El Consejo Seccional y la Dirección Seccional de Norte de Santander y Arauca, continuarán prestando 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, de preferencia institucionales. Los ingenieros seccionales prestarán el apoyo técnico que les corresponda, bajo la orientación de la Dirección Seccional, sin perjuicio de las políticas y lineamientos que existan en el nivel central.

CAPÍTULO 6. CONDICIONES DE TRABAJO EN CASA

Artículo 23. Condiciones de trabajo en casa. Los magistrados, jueces, jefes y directores de dependencia administrativa, con relación a sus equipos de trabajo, establecerán las condiciones en que se encuentra cada uno de los servidores judiciales para desarrollar el trabajo en casa, identificando, entre otras, si los servidores judiciales están a cargo de hijos menores, o en edad escolar y/o de adultos mayores o personas enfermas.

Es deber de todo servidor funcionario judicial diligenciar al formato que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial elaborará para consultar de condiciones de los servidores judiciales relacionadas con el trabajo en casa.

Teniendo en cuenta las condiciones en las que se encuentra cada servidor judicial, Los magistrados, jueces y jefes de dependencia en general, acordarán con cada uno de los miembros de su equipo de trabajo las tareas a desarrollar, productos a entregar, periodicidad, fecha de entrega, correo electrónico al cual deberán remitir la información y el horario en que cumplirán la jornada laboral, respetando el derecho al descanso y a la desconexión laboral de los servidores judiciales.

Artículo 24. Instructivo de trabajo en casa. Es deber de todo servidor judicial acatar las recomendaciones dadas por la DEAJ en el instructivo de recomendaciones para el trabajo en casa.

CAPÍTULO 7. SEGUIMIENTO Y VIGENCIA

Artículo 25. Protocolos locales. Es deber de todo servidor judicial atender y cumplir el protocolo local en el que se establezcan las acciones y responsabilidades concretas en las sedes a su cargo para asegurar el cumplimiento de la circular DEAJC20-35 y de los lineamientos establecidos en este Acuerdo.



Hoja No. 12 del Acuerdo CSJNS2020- 150 de 16 de junio de 2020 “Por el cual se adoptan unas medidas transitorias para el Distrito Judicial de Pamplona y Área Administrativa, en los términos del Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura, que estableció disposiciones para el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras decisiones por motivos de salubridad pública y fuerza mayor”

Artículo 26. Seguimiento implementación de condiciones y medidas de bioseguridad. El Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander y Arauca, hará el seguimiento a la implementación y correcta aplicación de las condiciones, medidas de bioseguridad y lineamientos establecidos en este Acuerdo.

Para tal efecto se dispondrá del buzón digital de quejas, sugerencias o felicitaciones, el que se publicará oportunamente y se remitirá mensualmente al Consejo Superior de la Judicatura, sobre la gestión de este buzón digital señalando las inquietudes más frecuentes y las soluciones dadas.

Artículo 27. Obligatoriedad. De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, Ley 270 de 1996, la aplicación de las reglas establecidas en este Acuerdo es de obligatorio cumplimiento.

Artículo 28. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

San José de Cúcuta, dieciséis (16) de junio de dos mil veinte (2020).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA INÉS BLANCO T.
Presidenta