

CIRCULARPCSJC24-23

Fecha:

26 de julio de 2024

Para:

ALTAS CORTES Y CORPORACIONES, TRIBUNALES Y JUZGADOS, CENTROS DE SERVICIOS, OFICINAS JUDICIALES, OFICINAS DE APOYO, COMISIONES SECCIONALES DE DISCIPLINA JUDICIAL, CONSEJOS SECCIONALES DE LA JUDICATURA, DIRECCIONES

SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.

De:

PRESIDENCIA CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Asunto:

Lineamientos para la implementación, uso y manejo del Expediente

Judicial Electrónico en la Rama Judicial

Marco estratégico del Sistema Integrado de Gestión Judicial - SIUGJ

La Rama Judicial avanza en optimizar la prestación de sus servicios a través de canales digitales, en cumplimiento de los propósitos del Plan Estratégico de Transformación Digital (PETD) y del Plan Sectorial de Desarrollo (PSD) 2023-2026 "Hacia una Justicia confiable, digital e incluyente".

El Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial (PETD) 2021-2025¹ estableció el objetivo de "implementar el expediente electrónico" en el marco del Sistema Integrado de Gestión Judicial, en "condiciones de autenticidad, integridad, conservación, consulta y disponibilidad de la información".

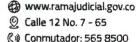
Lo anterior se ratifica en el Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 al establecer como objetivo:

"ampliar el acceso a la justicia a través de la consolidación del uso de los servicios digitales que conforman el sistema integrado de gestión judicial en todos los despachos judiciales y dependencias de apoyo y, específicamente, incluyendo el despliegue e implementación del Expediente Judicial Electrónico² en todas las jurisdicciones y especialidades"3









¹ Adoptado mediante el Acuerdo 11631 de 2020.

² Subrayado fuera del original.

³ Objetivo Específico № 1 del Objetivo Estratégico 2 del Plan Sectorial de Desarrollo "Servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información".

X @JudicaturaCSJ

Consejo Superior de la Judicatura

Consejosuperiorjudicatura

Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura

Administrando Justicia Podcast

Consejo Superior de la Judicatura

Dentro de este contexto, se expidió el Acuerdo 12094 de 2023⁴ que en su artículo 2º define el Sistema Integrado de Gestión Judicial- SIUGJ de la siguiente forma:

"Es el conjunto de soluciones tecnológicas que integra servicios digitales de acceso, registro y tramitación electrónica de los procedimientos judiciales, <u>la gestión documental electrónica del expediente judicial⁵ y los servicios de apoyo a la gestión judicial, bajo parámetros de accesibilidad, seguridad de la información, basado en un marco de interoperabilidad que facilite la integración e intercambio de información y el aprovechamiento de los datos de la gestión judicial".</u>

En otras palabras, el Sistema Integrado de Gestión Judicial – SIUGJ representa la integración de soluciones tecnológicas existentes, nuevas o evolucionadas. La meta es poder acceder y adelantar de manera electrónica los procesos judiciales y sus distintas actuaciones en todas las especialidades y niveles de la Rama Judicial, alineando el quehacer propio de lo judicial con las tendencias de la tecnología y la innovación, en búsqueda de un mejor acceso y experiencia del servicio.

Sistema de Gestión Documental Electrónica en la Rama Judicial

El Acuerdo 12094 de 2023 presenta los principales servicios y sistemas que conforman el SIUGJ. Uno de estos corresponde al Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE), definiéndolo de la siguiente manera:

"Es la plataforma que permite capturar, procesar, estandarizar, organizar, administrar, acceder, consultar, actualizar, archivar y preservar los documentos electrónicos en distintos formatos que conforman el expediente judicial electrónico, bajo parámetros de integridad, unicidad y disponibilidad, en cumplimiento de los lineamientos en materia de gestión documental y archivística ... El expediente judicial electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un mismo trámite o procedimiento, cualquiera que sea el tipo de información que contengan".

El SGDE como servicio del SIUGJ permite a los despachos judiciales conformar y gestionar las carpetas y documentos del expediente judicial, que las partes e intervinientes accedan a ellos, garantizando que sea único, esté completo y disponible. El SGDE se configura a partir de reglas de clasificación, estructura, gestión, retención y disposición de los documentos durante su ciclo de vida.



[·] Consejo Superior de la Judicatura







⁴ "Por el cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión Judicial de la Rama Judicial – SIUGJ y se definen lineamientos para su implementación y administración"

⁵ Subrayado fuera del original.

Consejosuperiorjudicatura

Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura

Administrando Justícia Podcast

Consejo Superior de la Judicatura

Como parte del proceso hacia la conformación electrónica del expediente en la Rama Judicial, se adoptó el "Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente" que sirvió de referente en la implementación del "Plan de digitalización de expedientes", que han sido alojados y gestionados en distintos sistemas y repositorios temporales y de transición⁸.

Con el fin de avanzar hacia la solución definitiva, el SGDE se soporta en una herramienta reconocida por *Gartner* para sustentar la Gestión Documental Electrónica, ampliando su uso a través de recursos del Programa de crédito BID para la Transformación Digital de la Rama Judicial. Por parte del Centro de Documentación Judicial fue verificado que a través de los componentes de esta solución es factible cumplir con los requerimientos funcionales de la gestión documental establecidos en el *modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo de la Rama Judicial* (MOREQ)⁹.

Beneficios del uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica

Entre las ventajas de usar el SGDE, se destacan:

- Aumento en la capacidad de tipos de extensiones permitidas, así como en el tamaño para los archivos o piezas procesales que hacen parte del expediente electrónico.
- Mayor facilidad de consulta y búsqueda por palabras clave en el expediente, permitiendo encontrar un documento, una providencia o un texto en concreto.
- Automatización de actividades como la construcción del índice electrónico del expediente.
- Implementación de las Tablas de Retención Documental y demás estándares institucionales de gestión documental que se incorporan en la herramienta.
- Optimización del traslado o rotación de expedientes entre instancias o despachos.
- Integración de los servicios del Sistema de Gestión Documental Electrónica, con las Ventanillas y Sistemas de Gestión de Procesos del SIUGJ, SAMAI, SIICOR, ESAY, GAITANA u otros.

⁹ Adoptado mediante Acuerdo PCSJA19-11314 como parte del Programa de Gestión Documental de la Rama Judicial. Las categorías funcionales para la gestión de documentos electrónicos en la Rama Judicial son: Captura e ingreso de documentos; Metadatos; Clasificación y organización documental; Retención y disposición; Búsqueda y presentación; Flujos de trabajo; Reportes e informes; Control y seguridad.



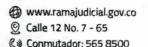
O Consejo Superior de la Judicatura

Consejo Superior de la Judicatura









⁶ Adoptado mediante Circular PCSJC20-27 del 21/07/2020 actualizado mediante Circular PCSJC21-6 del 18/02/2021.

⁷ Adoptado mediante Circular PCSJC20-32 del 22/09/2020.

⁸ Como OneDrive, SharePoint, Gestor Proceso, Azure, BestDoc.

Consejosuperiorjudicatura

[■] Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura

Administrando Justícia Podcast

Adopción y uso obligatorio del Sistema de Gestión Documental Electrónica en la Rama Judicial

Por todo lo mencionado, se adoptó el Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) en todas las jurisdicciones y especialidades en la Rama Judicial, como uno de los sistemas de base del SIUGJ.

Esto implica que conforme se vaya comunicando, implementando, integrando y desplegando el sistema de manera gradual y por fases en las corporaciones, distritos y especialidades, es obligatorio su uso y apropiación por parte de los despachos y dependencias judiciales y de apoyo, en desarrollo de lo establecido en el artículo primero del Acuerdo 12094 de 2023.

La meta es que para 2025, todos los despachos estén gestionando sus expedientes a través del SGDE. Para alcanzar esta meta, desde el segundo semestre de 2023 se empezó a socializar el proyecto a fin de realizar el despliegue gradual o la integración entre sistemas, para lo cual se deben adelantar las siguientes actividades de implementación:

- Adaptar la herramienta a las necesidades de la Rama Judicial.
- Validar la calidad de los expedientes digitalizados para migrar al sistema aquellos que cumplan con las condiciones archivísticas mínimas que establezca y comunique el CENDOJ, a partir de los estándares y políticas adoptadas por el Consejo Superior de la Judicatura.
- Integrar e interoperar con otros servicios y sistemas existentes en la Rama Judicial.
- Contar con el día cero de implementación y uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica.
- Comunicación y acompañamiento permanente para facilitar el uso y adaptación efectiva - Apropiación digital.
- Brindar soporte y mantenimiento.

Responsabilidades y lineamientos generales para la implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica

Teniendo en cuenta el rol que tienen los diversos actores y dependencias de la Rama Judicial, es esencial contar con esquemas de trabajo que faciliten la comunicación permanente e información recíproca, la validación, toma de decisiones y la operación. Por esto, el capítulo III del Acuerdo 12094 estableció un modelo de gobernanza y operación del conjunto de soluciones y servicios del SIUGJ, con actores del nivel central y del territorial,

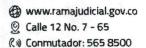
Para el SGDE, en el nivel central la gerencia del proyecto y el liderazgo técnico está a cargo de la Unidad de Transformación Digital e informática (UTDI) y, el liderazgo funcional está a cargo del Centro de Documentación Judicial (CENDOJ), quienes comunicarán las fases, distritos y especialidades de implementación.

- X @JudicaturaCSJ
- O Consejo Superior de la Judicatura
- Consejosuperiorjudicatura
- Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura
- Administrando Justicia Podcast
- Consejo Superior de la Judicatura









En el nivel territorial, los Consejos Seccionales de la Judicatura, las Direcciones Seccionales, coordinaciones administrativas, son los principales aliados para implementar de manera coordinada las acciones e instrucciones necesarias para la puesta en marcha del sistema, verificar e instar a su uso por parte de los servidores judiciales y el cumplimiento de las políticas y lineamientos institucionales.

Los ingenieros y técnicos de las seccionales, de los tribunales, comisiones de disciplina, centros y oficinas de servicios son responsables de apoyar a los servidores judiciales en la implementación, capacitación, apropiación, soporte y monitoreo del sistema, bajo la orientación de los consejos y direcciones seccionales, en el marco de las políticas y lineamientos expedidos por el nivel central. Los ingenieros y técnicos de altas cortes y corporaciones del nivel central son articuladores para las definiciones y el trabajo de transición e integración con el nuevo sistema.

Los usuarios finales que recibirán los beneficios e impacto positivo del SGDE en su gestión son los magistrados de Altas Cortes, Tribunales, Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, Jueces y empleados de despachos judiciales, Centros de Servicios, Oficinas Judiciales, Oficinas de Apoyo, así como abogados litigantes y partes procesales. Con sus delegados o representantes se promoverán espacios de trabajo para la identificación de necesidades, oportunidades de mejora y desarrollo de las actividades que conlleven a la implementación del sistema, su uso y apropiación.

Con el fin de dar continuidad y sostenibilidad a la gestión documental y facilitar la implementación del Sistema, cada despacho o dependencia titular o responsable de expedientes judiciales en la Rama Judicial, deberá:

- Mantener de manera organizada, completa y disponible sus expedientes judiciales e índices electrónicos en los repositorios y/o aplicativos que usan actualmente para tal fin, conforme el protocolo y lineamientos institucionales, hasta su migración al SGDE o hasta terminar su trámite.
- Velar por la no duplicidad de los expedientes judiciales, sus documentos o piezas que lo conforman en diferentes repositorios, a fin de garantizar su unicidad e integridad y optimizar capacidad de almacenamiento.
- Identificar los expedientes judiciales que están activos o en trámite de aquellos que culminaron toda su gestión. Para estos últimos, deben encontrarse en estado cerrado o archivado, con sus respectivos índices cerrados, firmados y convertidos al formato PDF.
- Permitir el desarrollo del proceso de validación de la calidad de sus expedientes digitalizados en los repositorios y/o aplicativos que utilicen y, prestar el apoyo necesario en caso de requerir acciones correctivas para lograr la migración al SGDE.
- Participar en las actividades de capacitaciones para el uso y apropiación.

X @JudicaturaCSJ

- Consejo Superior de la Judicatura
- Consejosuperiorjudicatura
- Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura
- Administrando Justícia Podcast
- Consejo Superior de la Judicatura







Los consejos y direcciones seccionales son responsables de hacer seguimiento, verificar e implementar acciones para el cumplimiento efectivo de lo anterior.

Si tienen alguna duda relacionada la adopción e implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica, la pueden remitir al correo: sistemagestiondocumental@deaj.ramajudicial.gov.co

Juntos construimos una justicia más confiable, digital e incluyente

DIANA ALEXANDRA REMOLINA BOTÍA

X @JudicaturaCSJ

- Consejo Superior de la Judicatura
- Consejosuperiorjudicatura
- Rama Judicial Consejo Superior de la Judicatura
- Administrando Justicia Podcast
- Consejo Superior de la Judicatura





