



CIRCULAR CSJATC24-125

Fecha: 04 de septiembre de 2024

Para: **DESPACHOS DISTRITO JUDICIAL DEL ATLÁNTICO**

De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Asunto: *“Socialización lineamientos para la implementación, uso, manejo del Expediente Judicial Electrónico en la Rama Judicial y buena disposición para el establecimiento del SIUGJ”*

Nos complace informarles que la Rama Judicial en desarrollo del Plan Estratégico de Transformación Digital 2021-2025 se encuentra en etapa de implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA -SGDE- en todas las jurisdicciones y especialidades, como uno de los sistemas de base del SIUGJ.

Con el propósito de garantizar el éxito en esta actividad, y en cumplimiento de lo dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Circular No. PCSJC24-23 del 26 de julio de la presente anualidad; nos permitimos recordarles las obligaciones que recaen sobre cada despacho o dependencia a fin de lograr este cometido:

1. Mantener de manera organizados, completos y disponibles sus expedientes judiciales e índices electrónicos en los repositorios y/o aplicativos que usan actualmente para tal fin, conforme al protocolo y lineamientos institucionales, hasta su migración al SGDE o hasta terminar su trámite.
2. 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 la capacidad de almacenamiento.
3. 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.
4. 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.
5. Participar en las actividades de capacitaciones para el uso y apropiación.



6. Como quiera que en esta primera fase de implementación se está surtiendo el proceso de validación de expedientes, nos permitimos informarles que hemos dispuesto asignar un equipo de profesionales a fin de que los acompañen y asistan en esta labor, a partir de la fecha, conformado por las siguientes personas:

- Ana María Molinares Donado C.C. No. 22.479.853
- Kevin Arturo Álvarez Gallardo C.C. No. 1.102.803.955
- Frank Omar Urrego Bolívar C.C. No. 72.020.825
- Liliana Margarita García Jiménez C.C. No. 22.461.340

Con la profunda convicción de que el uso del Sistema de Gestión Documental Electrónica, representará innumerables beneficios para toda la comunidad judicial, aprovechamos esta oportunidad para expresarles nuestro compromiso con el éxito de esta gestión y se tenga la mejor disposición para el establecimiento del SIUGJ. La empresa Linktic está en la ciudad de Barranquilla para iniciar la instalación de esta herramienta tecnológica.

Cordialmente,


OLGA LUCIA RAMIREZ DELGADO
Presidenta
Consejo Seccional de la Judicatura


CLAUDIA REGINA EXPOSITO VELEZ
Vicepresidenta
Consejo Seccional de la Judicatura


JANIS MOLINA RIOS
Directora Ejecutiva Seccional

Proyectó: Osmarla R