



C I R C U L A R No. CSJCHC24-230

<b>Fecha</b>	Quibdó, 02 de agosto de 2024.
<b>Para:</b>	Tribunal Superior del Distrito Judicial de Quibdó, Tribunal Administrativo del Chocó, Centros de Servicios, Oficina de Apoyo Judicial de Quibdó, Comisión Seccional Jurisdiccional Disciplinaria del Chocó y Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó. Juzgados del Distrito Judicial de Quibdó y Administrativo del Chocó.
<b>De:</b>	Presidencia del Consejo Seccional de la Judicatura del Chocó.
<b>Asunto:</b>	<i>Seguimiento a los lineamientos para la implementación, uso y manejo de Expediente Judicial Electrónico en la Rama Judicial y estudio de medidas transitorias.</i>

Respetados servidores judiciales, reciban un cordial saludo.

En desarrollo del objetivo *“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”*, pilar del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial (PETD) 2021-2025; el Sistema de Gestión Documental Electrónica en la Rama Judicial (SGDE) como servicio del SIUGJ permite a los despachos judiciales conformar y gestionar las carpetas y documentos del expediente judicial, facilitando a la partes e intervinientes el acceso a ellos, garantizando que sea único, este completo y disponible.

Así las cosas, el SGDE se configura a partir de reglas de clasificación, estructura, gestión, retención y disposición de los documentos durante su ciclo de vida.

En ese orden de ideas, 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”*, los que han sido alojados y gestionados en distintos sistemas y repositorios temporales y de transición.

Dicho lo anterior y, con el fin de hacer seguimiento, dar cumplimiento a la gestión documental y facilitar la implementación del sistema dada la proximidad de la fase migratoria de los expedientes activos al nuevo aplicativo SIUGJ; así como para realizar un análisis de cargas y establecer la necesidad de solicitar la creación de nuevas medidas, la continuación de las ya existentes, o de ser el caso, la suspensión o terminación de las medidas transitorias que se encuentran actualmente vigentes, en aras de garantizar una adecuada administración de justicia, **se les solicita muy respetuosamente se sirvan informar a esta corporación, con corte al 30 de junio de 2024, el inventario de procesos activos que se encuentran a cargo del despacho**, diligenciando para ello el formato que para tales fines se adjunta.

La anterior información debe ser enviada a este Consejo Seccional, a más tardar el próximo 16 de agosto del año en curso, al correo electrónico [csjsachoco@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:csjsachoco@cendoj.ramajudicial.gov.co).

Respetuosamente,

Nelson Marín Franco  
Presidente

[csjsachoco@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:csjsachoco@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Proyectó D.M.C.C.

Revisó: NMF

Aprobó: NMF

Agradecemos destinar un minuto de su tiempo para realizar el diligenciamiento de esta encuesta de satisfacción, la cual tiene como propósito mejorar la calidad en la prestación del servicio, realizar mejoramiento continuo y aumentar el grado de satisfacción de nuestros usuarios.

Puede acceder a la encuesta a través del código QR o a través del siguiente enlace <https://forms.office.com/r/OPPNi1HrJV>

