



C i r c u l a r CSJRIC25-10

Fecha:	21 de febrero de 2025
Para:	Despachos judiciales especialidad penal del Distrito judicial de Pereira y juzgados promiscuos de Risaralda
De:	Consejo Seccional de la Judicatura de Risaralda y Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira
Asunto:	<i>"Inicio Sistema de Gestión Documental Electrónica SGDE - En el sistema Penal acusatorio, infancia y adolescencia y ejecución de penas y medidas de seguridad"</i>

Respetados servidores Judiciales,

Como es de su conocimiento, el Consejo Superior de la Judicatura, en desarrollo de los objetivos trazados en el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial, dispuso mediante el **Acuerdo PCSJA23-12094 y Circular PCSJC24-23**, la implementación del expediente electrónico en el marco estratégico del Sistema Integrado de Gestión Judicial, ordenando la adopción del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE)¹, como obligatorio para todas las jurisdicciones y especialidades de la Rama Judicial.

En ese sentido, nos permitimos dar a conocer los lineamientos para empezar la utilización del aplicativo de Gestión Documental SGDE.

El Aplicativo denominado Sistema de Gestión Documental Electrónico (SGDE) entrará en operación el próximo **lunes 24 de febrero de 2025** en el Distrito Judicial de Pereira, iniciando en la primera fase con los despachos judiciales de la especialidad penal que **cumplen la función de conocimiento y las segundas instancias de estos**.

Lineamientos para el Centro de Servicios Administrativos del Sistema Penal Acusatorio de Pereira:

¹ ¹Herramienta diseñada y adaptada técnicamente para ofrecer el almacenamiento, disposición, acceso, y gestión de los documentos de los expedientes de procesos judiciales. Según lo establecido en el artículo 3 No 2 del Acuerdo PCSJA23- 12094 el Sistema de Gestión Documental Electrónica. "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 definidos por el Estado Colombiano y los instrumentos, marcos o estándares que adopte el Consejo Superior de la Judicatura en esta materia, Los elementos físicos que hagan parte del expediente judicial deberán relacionarse en el índice electrónico del expediente en el Sistema de Gestión Documental. 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.

Se realiza el reparto por parte del Centro de Servicios Administrativos del Sistema Penal Acusatorio de Pereira a los siguientes despachos:

- *Juzgados Penales Municipales de Conocimiento de Pereira*
- *Juzgados Penales Municipales Mixtos de Dosquebradas y Santa Rosa de Cabal - Reparto en Función de Conocimiento)*
- *Juzgados Promiscuos Municipales del Distrito Judicial de Pereira (Reparto en Función de Conocimiento)*
- *Juzgados Penales del Circuito de Conocimiento de Pereira, Dosquebradas y Santa Rosa de Cabal*
- *Juzgados Promiscuos del Circuito del Distrito Judicial de Pereira (Reparto en Función de Conocimiento)*
- *Juzgados Especializados en Extinción de Dominio y Penal de Conocimiento*

Las solicitudes allegadas por la Fiscalía General de la Nación para el **reparto inicial en función de conocimiento en categoría municipal, circuito o especializado**, se realizará conforme a las reglas de reparto a través de SARJ (Sistema Administrativo de Reparto Judicial), creándose en el SGDE (Sistemas de Gestión de Documentación Electrónica) el expediente y trasladando en su **totalidad** éste al despacho judicial asignado, que debe aceptarlo desde el SGDE.

El reparto de las segundas instancias de los procesos en función de conocimiento se realizará conforme a las reglas de reparto a través de SARJ (Sistema Administrativo de Reparto Judicial), creándose en el SGDE (Sistemas de Gestión de Documentación Electrónica) la carpeta de segunda instancia en el expediente y trasladando éste (carpeta inicial y segunda instancia) al despacho judicial asignado.

Para lo anterior, el despacho judicial de origen ingresará el expediente al SGDE y lo trasladará firmado digitalmente en el SGDE al Centro de Servicios Administrativos del Sistema Penal Acusatorio de Pereira, el cual, conforme a los lineamientos establecidos deberá cumplir con los requerimientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura con relación al protocolo 2 del expediente digital. De encontrar el despacho de destino inconsistencias en el expediente digital, lo reportará de manera inmediata al juzgado de origen, requiriendo la subsanación del trámite en un término no superior a un (01) día hábil.

Es de aclarar que, las solicitudes presentadas en función de control de garantías (programadas e inmediatas) no ingresarán al SGDE en esta primera fase, hasta tanto se determinen las acciones operativas y administrativas que garanticen el deber ser en el Sistema Penal Acusatorio. Por tanto, desde el Centro de Servicios Administrativos del Sistema Penal Acusatorio de Pereira, se

continuará realizando las acciones de estructuración inicial del índice electrónico y expediente digital, como la remisión del mismo a través del correo electrónico, para su continuación en el despacho judicial, quienes, ante la solicitud del despacho judicial de conocimiento, remitirá el expediente y las actuaciones procesales para la **unicidad del proceso** conforme lo establece las TRD aprobadas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Lineamientos para el Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes de Pereira:

Se realiza el reparto por parte del Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes de Pereira a los siguientes despachos:

- *Juzgados Penales del Circuito con Función de Conocimientos para Adolescentes de Pereira.*
- *Unidad Judicial Circuito en el Distrito Judicial de Pereira, Juzgados Promiscuos del Circuito de Apía, Belén de Umbría, La Virginia y Quinchía.*
- *Sala de Asuntos Penales para Adolescentes del Tribunal Superior de Pereira.*

Las solicitudes allegadas por parte de un sujeto procesal (Fiscalía General de la Nación, Acta Juzgado de Control de Garantías con allanamiento a la imputación o apelación, Defensor) para el **reparto inicial Juzgados Penales del Circuito con Función de Conocimientos para Adolescentes**, se realizará conforme a las reglas de reparto a través de SARJ (Sistema Administrativo de Reparto Judicial), creándose en el SGDE (Sistemas de Gestión de Documentación Electrónica) el expediente y trasladando éste al despacho judicial asignado, que debe aceptarlo desde el SGDE.

El reparto de las segundas instancias de los procesos en función de conocimiento se realizará conforme a las reglas de reparto a través de SARJ (Sistema Administrativo de Reparto Judicial), creándose en el SGDE (Sistemas de Gestión de Documentación Electrónica) la carpeta de segunda instancia en el expediente y trasladando éste (carpeta inicial y segunda instancia) a la secretaria correspondiente al proceso.

Para lo anterior, el despacho judicial de origen ingresará el expediente al SGDE y lo trasladará firmado digitalmente en el SGDE al Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes de Pereira, el cual, conforme a los lineamientos establecidos deberá cumplir con los requerimientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura con relación al protocolo 2 del expediente digital. De encontrar el despacho de destino inconsistencias en el expediente digital, lo reportará de manera inmediata al juzgado de origen, requiriendo la subsanación del trámite en un término no superior a un (01) día hábil.

Es de aclarar que, las solicitudes presentadas en función de control de garantías (programadas e inmediatas) no ingresarán al SGDE en esta primera fase, hasta tanto se determinen las acciones operativas y administrativas que garanticen el deber ser en el SRPA. Por tanto, desde el Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes de Pereira, se continuará realizando las acciones de estructuración inicial del índice electrónico y expediente digital, como la remisión del mismo a través del correo electrónico, para su continuación en el despacho judicial, quienes, ante la solicitud del despacho judicial de conocimiento, remitirá el expediente y las actuaciones procesales para la **unicidad del proceso** conforme lo establece las TRD aprobadas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Lineamientos el Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Pereira:

Al finalizar su actuación, el Juzgado de Conocimiento trasladará con visualización el expediente firmado digitalmente en la instancia correspondiente en el SGDE al Centro de Servicios de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de Pereira para la realización del reparto.

El reparto de los de los procesos en etapa de ejecución de penas, se realizará conforme a las reglas de reparto a través de SARJ (Sistema Administrativo de Reparto Judicial), creándose en el SGDE (Sistemas de Gestión de Documentación Electrónica) la carpeta de ejecución de penas en el expediente, y trasladándolo al despacho judicial asignado.

Para el trámite de las segundas instancias, dependiendo de la necesidad jurídica de los mismos, se compartirá interno o se trasladará el expediente o alguno de sus cuadernos, a los actores correspondientes (Jueces de conocimiento, o Secretaría de la Sala Penal).

Todo expediente que deba ser remitido a segunda instancia a la Sala Penal o a los Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, deberá ser enviado exclusivamente a través del SGDE, desde el despacho de origen, independientemente de la fecha de creación del expediente.

Información general:

1. La dirección electrónica (URL) de acceso al Sistema de Gestión Documental Electrónico (SGDE), es
<https://siugj-sgde.ramajudicial.gov.co/expedientes>
2. Las credenciales, (usuarios y contraseñas) para acceder al SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO (SGDE) serán las mismas con las que se accede a los computadores de la Rama Judicial, es decir los usuarios del dominio PEI, previamente creados.

3. La Unidad de Transformación Digital e Informática enviará a sus correos electrónicos más información, tutoriales, manejo de usuarios y manuales al respecto.

Soporte:

1. El soporte al Sistema de Gestión Documental Electrónico SGDE se brindará a través de la mesa de ayuda por los canales ya conocidos o través de la plataforma JUDIT, <https://judit.ramajudicial.gov.co/HEAT/>, a nivel de la Seccional, los ingenieros de la Oficina de Transformación Digital, así como el personal del contratista Bridgetech, estarán dispuestos a apoyar en todo momento la implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO (SGDE).
2. Se continuará brindando capacitación de manera virtual en el manejo del SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO (SGDE), por parte de la Unidad de Transformación Digital Nivel Central, de igual forma se seguirá brindando acompañamiento para la utilización de la herramienta. Si está interesado en agendar una capacitación adicional, podrás hacerlo en el siguiente enlace:
[Solicite su capacitación aquí](#)

Si desea consultar las grabaciones de las capacitaciones sobre el SGDE y consultar todo el material de apoyo, puede hacerlo en el siguiente enlace:

[Material de apoyo](#)

Cordialmente,



Julián Ochoa Arango
Presidente

Iniciales de quien elabora: NAE