



C I R C U L A R CSJSUC24-83

Fecha: 18 de octubre de 2024

Para: **FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LOS DESPACHOS, CORPORACIONES, CENTROS DE SERVICIOS Y OFICINAS DE APOYO JUDICIAL DE LA ESPECIALIDAD PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE SINCELEJO**

De: **PRESIDENCIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE SUCRE**

Asunto: *"Divulgación de la Circular PCSJC24-41 y su anexo sobre Lineamientos para la correcta aplicación en la Especialidad Penal del Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente Judicial"*

El Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre, en sesión de Sala No. 053 del 17 de octubre de 2024, decidió divulgar y adoptar la Circular PCSJC24-41 del 16 de octubre de 2024, emitida por el Consejo Superior de la Judicatura, junto con su anexo. Estos lineamientos se enmarcan en el contexto normativo establecido por la Circular PCSJC24-23 del 26 de julio de 2024, fortaleciendo así el proceso de transformación digital de la Rama Judicial.

En consecuencia, se informa y ordena a todos los destinatarios lo siguiente:

1. Implementar de manera inmediata las directrices sobre estructura de carpetas, nomenclatura de documentos, digitalización, manejo de expedientes híbridos, cierre de carpetas y cuadernos, e intercambio entre sistemas, tal como se detalla en el anexo de la Circular PCSJC24-41. Esto se alinea con el objetivo de la Circular PCSJC24-23 de "implementar el expediente electrónico" en el marco del Sistema Integrado de Gestión Judicial.
2. Mantener organizados, completos y disponibles los expedientes judiciales e índices electrónicos en los repositorios y/o aplicativos utilizados actualmente, conforme al protocolo y lineamientos institucionales vigentes. Esto contribuye a la meta establecida en la Circular PCSJC24-23 de que todos los despachos gestionen sus expedientes a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (SGDE) para 2025.
3. Velar por la no duplicidad de los expedientes judiciales, sus documentos o piezas en diferentes repositorios, garantizando su unicidad e integridad y optimizando la capacidad de almacenamiento. Este punto refuerza los principios de integridad y disponibilidad de la información destacados en la Circular PCSJC24-23.
4. Identificar los expedientes judiciales activos o en trámite y aquellos que han culminado su gestión. Los expedientes cerrados deben tener sus índices cerrados, firmados y convertidos al formato PDF, en línea con las directrices de gestión documental establecidas en ambas circulares.
5. Colaborar en los procesos de validación de calidad de los expedientes digitalizados en los repositorios y/o aplicativos utilizados, prestando el apoyo necesario para

cualquier acción correctiva requerida. Esto se alinea con el proceso de implementación gradual del SGDE mencionado en la Circular PCSJC24-23.

6. Reportar a este Consejo Seccional, a más tardar el 31 de octubre de 2024, un informe sobre el estado actual de implementación de estos lineamientos en sus respectivos despachos o dependencias. Este informe contribuirá al seguimiento y verificación del cumplimiento, responsabilidad asignada a los consejos seccionales en la Circular PCSJC24-23.
7. Participar activamente en las jornadas de capacitación que se programarán para la socialización y profundización de estos lineamientos. Esto se alinea con el énfasis en la apropiación digital mencionado en la Circular PCSJC24-23.
8. Designar a un funcionario de enlace en cada despacho o dependencia, quien será el responsable de coordinar la implementación de estos lineamientos y servir de punto de contacto con este Consejo Seccional para el seguimiento y resolución de dudas.
9. Remitir cualquier consulta o dificultad en la implementación de estos lineamientos al correo electrónico: saladmconsecsucre@cendoj.ramajudicial.gov.co

El Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre realizará un seguimiento continuo a la implementación de estos lineamientos y proporcionará el apoyo necesario para garantizar su correcta aplicación en todos los despachos y dependencias del Distrito Judicial, en cumplimiento de las responsabilidades asignadas en la Circular PCSJC24-23.

Se recuerda que el cumplimiento de estas directrices es de carácter obligatorio y su implementación es crucial para la adecuada gestión de los expedientes electrónicos en la especialidad penal, en el marco de la transformación digital de la Rama Judicial y en consonancia con el Plan Estratégico de Transformación Digital y el Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026.

Cordialmente,



ROZANA BEATRIZ ABELLO ALBINO
Presidenta

RBAa/FEPM/aof