



C I R C U L A R DEAJC19-46

Fecha: 17 de junio de 2019

Para: DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, JEFES DE OFICINAS JUDICIALES, MAGISTRADOS Y JUECES DE LA REPÚBLICA.

De: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Asunto: *"Uso de las TIC's - desmaterialización de informes - extractos suministrados por el Banco Agrario de Colombia en la gestión de Administración y Control de los Depósitos Judiciales."*

En cumplimiento de las políticas definidas por la Presidencia de la Republica "Ahorrando Ando" y el programa "Cero Papel" y conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la cual define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, el Acuerdo PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura en el cual se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente -SIGMA-, el Acuerdo PSAA15-10160 de 2014 que adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y las normas de Gestión Ambiental -NTC ISO 14001:2015- todos encaminados a resolver, mitigar y prevenir los problemas de carácter ambiental, se hace necesario implementar los avances tecnológicos de que trata el artículo 95 de la Ley 270 de 1996, no solo para mitigar el impacto ambiental negativo, producto del uso desmedido del papel, sino también, para hacer más eficiente la transferencia de datos y envío/recepción de la información.

Según lo anterior, todas las entidades estatales son sujetos activos en la materialización de las políticas definidas por la Presidencia de la República, dentro de las cuales está el manejo eficiente de las herramientas tecnológicas, tales como el correo electrónico, páginas web, red interna corporativa, entre otros aplicativos que se constituyen en alternativas más eficientes y proambientales que el uso del papel y las impresiones.

En aplicación del marco normativo vigente, desde la expedición de los Acuerdos 1676 de 2002 artículo 21 y 1857 de 2003 artículo 14, se ha requerido tanto al Banco Agrario para el envío de la información necesaria para el adecuado manejo y control de los depósitos judiciales a través de medios magnéticos, como a todas las dependencias judiciales, para que la recepcionen en igual forma. Lo cual garantiza los protocolos de seguridad, integridad y confiabilidad.

Consecuentes con lo esgrimido, el uso y envío de los informes impresos debe ser excepcional, en casos tales como sucede a los despachos judiciales que no cuentan con la capacidad tecnológica para soportar el uso del portal web transaccional del Banco Agrario, o cuando ocurran fallas en la infraestructura tecnológica. De tal manera que se recomienda usar racional y ordenadamente el papel, alternado en gran medida con el

aprovechamiento de las herramientas electrónicas, lo cual redundará no solo en el cuidado medio ambiental, sino también, en la reducción de costos en la adquisición de papel, de la tinta, mantenimiento y servicios públicos, cuyo rubro presupuestal puede ser destinado a suplir otras necesidades, así como mejora la gestión documental, la eficiencia en el envío y recepción de las comunicaciones, disminuye la contaminación ambiental producto de los desechos de tintas, cartuchos, entre otros, mejora y reduce los tiempos de respuesta en las comunicaciones.

Así las cosas y con fundamento en lo expuesto, el Banco Agrario de Colombia **no seguirá enviando los listados diarios como tampoco los extractos mensuales de forma impresa** a los Despachos Judiciales que están registrados en el Portal Web Transaccional, y se ceñirá a lo establecido en los Acuerdos 1857 de 2003 artículo 14 y 1676 de 2002 artículo 21 y demás normas concordantes.

Con el fin de llevar a cabo esta implementación sin traumatismos para sus destinatarios, es necesario que cada Dirección Seccional de Administración Judicial, comunique y difunda ampliamente la presente Circular, y en tal virtud se adjunta el instructivo para descargar tanto el listado diario de movimientos como el extracto mensual desde el Portal Web Transaccional del Banco Agrario.

Cordialmente,




JOSE MAURICIO CUESTAS GÓMEZ

Proyectó:

Alexander Orozco – Profesional Universitario 

Revisó:

Lina Yalile Giraldo Sánchez – Directora División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo 

Aprobó:

Elkin Gustavo Correo León- Director de Unidad de Presupuesto 

Adjuntos:

Instructivo para descargar listado de reporte diario y extractos.