

Magistrado Ponente: Doctor ALBERTO ENRIQUE GONZÁLEZ PADILLA

ACUERDO CSJNS21- 021
(21 de enero del 2021)

“Por medio del cual en forma excepcional se permite el acceso extraordinario de un empleado judicial por cada uno de los juzgados civiles con sede en Cúcuta para atender las labores de alistamiento de expedientes requeridas para la fase dos del Plan de Digitalización de Expedientes en el marco del Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE NORTE DE SANTANDER Y
ARAUCA

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias previstas en el Acuerdo PSAA16-10561 de agosto 17 de 2016 y en especial las señaladas en el parágrafo del artículo 1° del Acuerdo PCSJA21-11709 del 08 de enero de 2021, ambos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, y

CONSIDERANDO:

Que el Plan de Digitalización de Expedientes debe estar articulado con el Plan de Justicia Digital, en el entendido de que la digitalización de los procesos en gestión, constituirán la base de la justicia digital y de la posibilidad de migración, con menor riesgo al SIUGJ, teniendo en cuenta que este sistema integrado de Gestión de Procesos, tendrá incluido la gestión del expediente electrónico judicial y los microservicios que permitan gestionar los expediente de manera digital y permitan el litigio en línea.

Que mediante Circular PCSJC20-27 del 21 de julio de 2020, se adoptó el *Protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente* y se anunció el Plan de Digitalización de Expedientes previendo una fase de gestión interna y otra de gestión externa con apoyo de personal experto.

Que conforme al cronograma de digitalización de expediente le corresponde en primer lugar a los Juzgados Civiles con sede en Cúcuta efectuar la entrega de los expedientes de sus respectivos despachos al proveedor externo de servicio contratado para esta labor

Que corresponde al Funcionario Judicial, en el ámbito de su competencia definir el levantamiento y gestión de las necesidades de digitalización de su despacho judicial, esto es el inventario de los expedientes que deban ser digitalizados en esta fase, teniendo en cuenta la metodología UEPS, es decir comenzando por los expedientes con radicado 2020, luego los del 2019, posteriormente los del 2018 y así sucesivamente.



Que lo anterior implica el alistamiento físico de todos los documentos que conforman el expediente para su proceso de digitalización, lo cual incluye eliminar dobleces y materiales que no hacen parte de la documentación, retirar cualquier material anexo al documento, verificar la debida foliación del expediente y si se requiere, volver a foliar los documentos cuando se presenten inconsistencias o cuando este no se encuentre foliado, así como preparar el acta o inventario detallado de entrega de los expedientes al contratista externo que llevara a cabo la labor.

Que se requiere autorizar el ingreso de por lo menos un servidor adicional a cada despacho, dado que actualmente la presencia en sede judicial se encuentra limitada a un aforo equivalente al 20% de la planta de personal asignada al mismo, lo cual hace imposible que se puedan atender las actividades de alistamiento antes mencionadas.

Que esta preocupación fue expresada en las mesas técnicas por especialidades que han sido instaladas para la operativización del plan de digitalización de expedientes de la seccional en la cual tienen asiento además de los representantes de los jueces, los Magistrados Doctor Benjamín de Jesús Yepes Puertas, Magistrado de la Sala Civil del Tribunal Superior de Cúcuta y el Doctor Luis Giovanny Sánchez Córdoba, Magistrado de la Sala Penal del mismo tribunal, así como el Consejo Seccional de la Judicatura.

Que por lo anteriormente expuesto este Consejo Seccional,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: PRESENCIALIDAD DESPACHOS CIVILES CON SEDE EN CUCUTA: Permitir excepcionalmente el acceso a los despachos civiles ubicado en la ciudad de Cúcuta de un empleado adicional al que resulte del aforo máximo permitido de presencialidad de funcionarios y empleados fijado en un veinte por ciento (20%).

Dicha medida excepcional estará vigente y será aplicable entre el veinticinco (25) de enero y doce (12) de febrero de 2021, inclusive.

ARTICULO 2º. ASIGNACION EXCLUSIVA. El empleado que designe cada juez civil para acceder en adición al aforo máximo permitido, deberá estar dedicado de manera exclusiva al alistamiento de los expedientes que deben ser entregados al contratista externo dispuesto para la digitalización de los expediente, debiendo realizar su labor en lo posible en un espacio distinto al del despacho, esto es en las salas de audiencia o cualquier área disponible dentro de la sede judicial que permita garantizar el distanciamiento social preventivo y minimizar la interacción con otras personas.

La Dirección Seccional de Administración Judicial prestara el apoyo requerido para identificar y asignar dichos espacios dentro de la sede judicial



ARTICULO 3° MEDIDAS DE PROTECCION BIOSANITARIAS. Para la asistencia presencial los empleados designados para el alistamiento de expedientes deberán cumplir las medidas de bioseguridad previstas en el Acuerdo PCSJA20- 11632 de 2020 y demás protocolos fijados por la Dirección Ejecutiva Nacional y Seccional, en especial el protocolo para manipulación de expedientes físico.

No podrá designarse para esta labor empleados que padezcan diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial y accidente cerebrovascular, VIH, cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC); que usen corticoides o inmunosupresores; que tengan mal nutrición (obesidad o desnutrición); fumadores; mayores de 60 años y las mujeres en estado de gestación.

ARTÍCULO 4° DESINFECCION DE AREAS. La Dirección Seccional de Administración Judicial, continuará garantizando el suministro a los servidores judiciales de los elementos de protección personal biosanitarios y la desinfección, mantenimiento y aseo de los espacios donde se desarrollen las labores de alistamiento de expedientes.

ARTÍCULO 5°. COMUNICACIONES. Comunicar el presente Acuerdo al Consejo Superior de la Judicatura, al Tribunal Superior de Cúcuta, a la Dirección Seccional de Administración Judicial y Jueces de los Despachos Judiciales de la Especialidad Civil con sede en Cúcuta, a través de los correos electrónicos institucionales; y al público en general se dará a conocer a través de la página web de esta Corporación.

ARTÍCULO SEPTIMO: VIGENCIA. El Presente Acto Administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en San José de Cúcuta a los veintiún (21) días del mes de enero de 2021

ALBERTO ENRIQUE GONZALEZ PADILLA
Presidente

MARÍA INÉS BLANCO TURIZO
Magistrada

AEGP/LDNG

Secretaria