



C I R C U L A R DESAJ SIC21-3

Fecha: 25 de enero de 2021
Para: Magistrados, Jueces y empleados judiciales del Distrito Judicial Sincelejo.
De: Coordinador Oficina Judicial de Sincelejo - Sucre.
Asunto: *“Proceso de digitalización de expedientes Sucre..”*

De manera atenta se les informa que desde la última semana de diciembre de 2020 se encuentra en marcha el proceso de digitalización de los expedientes activos de nuestro distrito judicial. Esta labor viene siendo adelantada por la firma PROTECH INGENIERÍA S.A.S, con el apoyo de la Dirección Seccional de Administración Judicial - Oficina Judicial de Sincelejo.

Por lo anterior, resulta de vital importancia que haya apropiación general que toda esta iniciativa va a demandar una gran cooperación de los despachos judiciales en el entendido que son éstos los que deben preparar y relacionar en el aplicativo ENKI los expedientes que van para entrega a digitalización.

En este sentido, téngase en cuenta las siguientes observaciones al respecto:

- ✓ Se podrán enviar a digitalizar expedientes con radicados del año 2019 hacia atrás.
- ✓ Solo se podrán enviar a digitalizar expedientes activos.
- ✓ No se digitalizarán acciones de tutela.

El proceso es simple y se cumple en los siguientes pasos:

1. La digitalización se llevará a cabo digitalizando de manera simultánea expedientes de varias especialidades, esto será posible dado el amplio equipo de trabajo con que cuenta la firma encargada.
2. A través del aplicativo ENKI, cada despacho judicial tendrá que enlistar los expedientes que va a entregar para digitalización, este primer paso es de suma importancia puesto que el éxito y eficiencia del proyecto dependerá de la disponibilidad de entrega. Para esta preparación de captura de la lista en ENKI, se recomienda ver el video tutorial que se encuentra tanto en **YouTube como en ENKI** con el nombre de: *“procedimiento para realizar una solicitud de digitalización en ENKI”*.
3. Se recomienda que el titular del despacho, designe para la captura de los procesos en ENKI a personal con estabilidad laboral en el mismo, dado que esta labor se cumple con el usuario de quien captura la información y queda un registro perenne.
4. Una vez cargada en ENKI la información básica de todos los procesos que su despacho va a digitalizar, se debe informar a la oficina judicial el día de

entrega en físico de los expedientes a **Roberto Cumplido al número 3007110180**, quien a su vez contactará al equipo digitalizador.

5. Para la entrega en físico, se abrirá el aplicativo ENKI y se irá validando tanto en el aplicativo como en físico. Esta entrega se hace en el despacho de origen.
6. Una vez culminado el proceso de digitalización, se le informará al juzgado telefónicamente para coordinar su devolución en físico, lo cual debe ocurrir en el despacho de origen.
7. En el aplicativo ENKI, podrán visualizarse los siguientes estados para seguimiento a los expedientes entregados durante el proceso así: “en juzgado listo para entrega”; “entregado a digitalización”; “en preparación”; “con problemas”; “conformación de índice”; “disponible para devolución a juzgado”; “devuelto a juzgado”.
8. El día indicado para la entrega, el delegado de la firma digitalizadora le recibe al funcionario del despacho que está entregando los expedientes, la oficina Judicial podría estar presente en ese momento como apoyo.
9. Cuando finalice la digitalización, la firma encargada debe informar al despacho y a la Oficina Judicial para surtir la devolución de los expedientes en físico al despacho de procedencia.
10. El producto a entregar será el expediente digitalizado, con su respectiva tabla o índice y disponible para visualización en la nube, la cual será dada a conocer en su momento (link de acceso).
11. El proceso se cierra cuando el juzgado evalúa el servicio de digitalización a través de ENKI.

Agradecemos todo el apoyo y diligencia para con este proyecto que apunta a la eficacia del servicio de administración de justicia.

Cualquier duda al respecto, comunicarla a la oficina judicial en el número arriba suministrado y con gusto será atendida.

Cordialmente,



HERALDO JOSE ALVIZ BELTRAN
Jefe Oficina Judicial

Circular Hoja No. 3

HJAB/HJAB