



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa

**ACUERDO No. PSAA13-10070
(Diciembre 27 de 2013)**

Por el cual se reglamenta el procedimiento para la puesta en marcha del Sistema de Gestión Electrónica para Despachos Comisorios (SIGEDC) en la ciudad de Bogotá.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las consagradas en el numeral 13 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del 18 de diciembre de 2013,

ACUERDA

ARTÍCULO 1º.- *Adoptar el modelo de gestión de despachos comisorios.* Adoptar a partir del 1º de febrero de 2014 la primera fase del Modelo de Gestión de Despachos Comisorios en la ciudad de Bogotá, contenido en el anexo del presente Acuerdo, con el fin de que los jueces, abogados y ciudadanos atiendan sus procedimientos y formalidades.

ARTÍCULO 2º.- *Adoptar el uso del sistema de información de gestión de despachos comisorios (SIGEDC).* Adoptar el uso del aplicativo especializado “Sistema de Información de Gestión de Despachos Comisorios” SIGEDC, el cual está acorde con la primera fase del Modelo de Gestión de Despachos Comisorios.

ARTÍCULO 3º.- *Administración del Sistema de Información de Gestión de Despachos Comisorios (SIGEDC).* La Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial estará a cargo de la administración del sistema y, por lo tanto, debe atender los requerimientos de capacitación, funcionales, técnicos y las solicitudes de modificación y alcance del mismo que se deriven del sistema.

PARÁGRAFO 1º.- Cuando las modificaciones al sistema afecten al modelo de gestión, se consultarán dichas variaciones con la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, previa adopción de las mismas.

PARÁGRAFO 2º.- Con el fin de dar sostenibilidad al sistema, la Unidad de Informática podrá proponer proyectos de inversión para mejorar su funcionalidad e implementar las siguientes fases del Modelo de Gestión de Despachos Comisorios.

ARTÍCULO 4º.- *De la implementación de las fases ii y iii.* La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico realizará el seguimiento de la implementación del Modelo de Gestión de Despachos Comisorios en la ciudad de Bogotá, a partir de los informes suministrados por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Cundinamarca.

A partir de dicho seguimiento, la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico presentará a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura la propuesta de implementación de las fases II y III y de la extensión del Modelo de Gestión de Despachos Comisorios.

ARTÍCULO 5º.- Roles. Determinar los siguientes roles para la administración y funcionamiento del Sistema:

- a. **Administrador:** Es quien conoce técnica y funcionalmente el sistema. Realiza las gestiones relacionadas con la configuración, creación de usuarios, capacitación a usuarios y demás actividades que requiera el uso óptimo de la aplicación. Este rol será desempeñado por la Unidad de Informática.
- b. **Juzgado:** Realiza la creación y cierre del despacho comisorio. Puede realizar consultas con restricción a su Juzgado.
- c. **UDAE:** Es un usuario de consultas sin restricciones.
- d. **DIREC_CSA:** Es un usuario de consulta sin restricciones, es el rol de control y seguimiento a los reportes de la aplicación y corresponde al Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá- Cundinamarca.
- e. **COOR_CSA:** No tiene restricciones en consultas, es el rol de control y seguimiento a los reportes de la aplicación y corresponde al Coordinador del Centro de Servicios Administrativos de Juzgados Civiles, Laborales y de Familia,
- f. **Comisorio:** Solo podrán consultar y registrar la información relacionada con su juzgado. Puede registrar la programación de la diligencia y su resultado.
- g. **AdminCSA:** Realiza las actividades de gestión de reparto y devolución al interior del Centro de Servicios.

ARTÍCULO 6º.- Capacitación al personal del centro de servicios. La Unidad de Informática deberá llevar a cabo la capacitación sobre el manejo del Sistema de Información de Gestión de Despachos Comisorios (SIGEDC) en la semana del 13 al 17 de enero de 2014, al personal del Centro de Servicios Administrativos de Juzgados Civiles y Familia, que tendrán a cargo las actividades de gestión de reparto y devolución del despacho comisorio.

En esta capacitación deben quedar actualizadas las tablas de juzgados, usuarios y auxiliares de la justicia, las cuales se deben seguir actualizando a diario, para que estén listas el día 20 de enero, fecha en la cual comenzará la capacitación de los comisionados internos (Jueces de los Juzgados Comisorios).

ARTÍCULO 7º.- Capacitación a los jueces de los juzgados comisorios. La Unidad de Informática deberá llevar a cabo la capacitación sobre el manejo del Sistema de Información de Gestión de Despachos Comisorios (SIGEDC) para los 12 Jueces de Despachos Comisorios en la semana que va del 20 al 24 de enero de 2014, con la cual

debe quedar funcionando cada uno de los Juzgados Comisorios con el Sistema de Gestión Electrónica para Despachos Comisorios (SIGEDC).

PARÁGRAFO.- El Director Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Cundinamarca, definirá un plan de sostenibilidad de la capacitación ofrecida al personal del Centro de Servicios.

ARTÍCULO 8º.- *Capacitación a jueces civiles de Bogotá.* Una vez entren en funcionamiento los 12 juzgados civiles municipales que atienden despachos comisorios, la Unidad de Informática en coordinación con el Centro Administrativo programará la capacitación para todos los jueces civiles de Bogotá.

ARTÍCULO 9º.- *Acceso al Sistema.* El Centro de Documentación Judicial – CENDOJ pondrá en la página de la Rama Judicial, a disposición de la ciudadanía, el link de acceso directo al Sistema de Gestión Electrónica para Despachos Comisorios (SIGEDC).

ARTÍCULO 10º.- *Vigencia:* El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año dos mil trece (2013).

EDGAR CARLOS SANABRIA MELO
Presidente

UDAE/CMHG/CACH