



## C I R C U L A R CSJCAC20-44

Fecha: **17 de abril de 2020**

Para: **FUNCIONARIOS JUDICIALES**

De: **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA.**

Asunto: **“REMITE CIRCULAR No. PCSJC20-15 DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE DOCUMENTOS FÍSICOS. MEDIDAS COVID - 19.”**

Cordial Salido,

Para su conocimiento y fines pertinentes me permito remitirles la circular No. PCSJC20-15 del 16 de marzo de 2020, por medio de la cual el Consejo Superior de la Judicatura, imparte una serie de indicaciones para la administración documental, en la gestión judicial y administrativa, para la protección de la información institucional, especialmente en lo relacionado con:

- **Protección para el manejo de documentos físicos**, cuando resulte necesario acudir a las sedes judiciales o administrativas para la ejecución de funciones que impliquen manipulación de documentos.
- **Manejo de Expedientes físicos (judiciales y administrativos)**, cuando sea indispensable retirar los expedientes físicos de los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial.

Así mismo, se les indica que la circular No. PCSJC20-15 del 16 de marzo de 2020 contiene el formato de **ACTA DE RETIRO TEMPORAL DE EXPEDIENTES - MEDIDAS COVID-19**, la cual debe ser diligenciada cada vez que se deban retirar los expedientes de los despachos judiciales.

Atentamente,

**MARIA EUGENIA LÓPEZ BEDOYA**  
Presidenta