DESAJTUO24-442

Tunja, 21 de febrero de 2024

Doctora
NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial
Bogotá - Distrito Capital.

Asunto: *"Solicitud Asignación de Recursos Proyecto Expediente Judicial Electrónico"*

Señora Directora:

Atento saludo. Desde el año 2020 la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja adelanto el proceso de digitalización de expedientes que se encontraban en físico en los despachos judiciales de los departamentos de Boyaca y Casanare logrando la digitalización de 55.833 expedientes de 196 de los 357 despachos judiciales de la seccional. Estos expedientes fueron cargados en la cuenta de almacenamiento de Azure de la seccional en donde se encuentran 49.608 expedientes los demás fueron cargados en el Gestor Documental BestDoc (4700 expedientes) y OneDrive

Por otro lado, los despachos judiciales han continuado empleando OneDrive para almacenar los expedientes con los que trabajan día a día y de acuerdo a la estimación que hemos realizado (basándonos en una encuesta realizada) y considerando la información suministrada por la UDAE tenemos alrededor de 57.868 expedientes en OneDrive.

Estos expedientes que fueron conformados por los despachos judiciales requieren sean revisados, ajustados y organizados de acuerdo al protocolo para la Gestión de Documentos Electrónicos, Digitalización y Conformación del Expediente antes de la fase de transición al SGDE Alfresco

Dada la complejidad y especificidad de los expedientes, es importante que la revisión y ajuste se realice con la estrecha colaboración de cada despacho judicial, ya que son los despachos quienes poseen el conocimiento detallado del contenido y pueden determinar la mejor manera de organizarlos.

Las personas encargadas de la organización deben garantizar que se cumplan todos los requisitos técnicos y funcionales necesarios para la transición de los expedientes desde OneDrive o Azure o almacenamientos locales hacia el SGDE Alfresco

Consideramos que previamente a la implementación de Alfresco se requiere tener la actualización del protocolo para la gestión de y conformación de expedientes digitales con el propósito de ajustar este protocola a las nuevas herramientas para el manejo de expedientes digitales y a las necesidades reales de los despachos judiciales.

Estimación de recursos necesarios:

La Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja realizo una encuesta con todos los despachos judiciales para determinar el estado actual en la gestión de los expedientes.

A la encuesta dieron respuesta 257 despachos judiciales de los 357 de la seccional y de ellos 198 despachos judiciales emplean OneDrive o Azure para almacenar sus expedientes: es decir que 77% de los despachos

Para este 77% de los despachos se estima que tienen 24.732 expedientes almacenados en los repositorios mencionados frente a los 32.062 expedientes activos reportados por la UDAE. Esto representa un 77,13% de los expedientes.

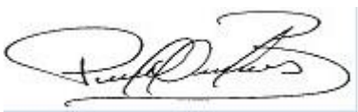
Bajo estas consideraciones y teniendo en cuenta las estadísticas de la UDAE estimamos que tenemos 37.442 expedientes para revisar y ajustar.

Basándonos en los trabajos realizados el año anterior con la especialidad laboral para la revisión y ajuste de expedientes digitalizados por los despachos se estima que una persona puede realizar la revisión y ajuste de 7 expedientes por día y considerando que tenemos 8 meses para la ejecución de estas actividades y 22 días laborales por mes tenemos:

Número total Expedientes:	37.442
Expedientes a procesar por mes:	4.680
Producción mensual por persona:	154 expedientes
Número estimado de personas:	30
Salario estimado mensual:	$ 4.500.000
Presupuesto mensual estimado:	$ 135.000.000
Presupuesto total:	$ 1.080.000.000

La estimación de salario considera desplazamiento a los diferentes municipios de los departamentos de Boyaca y Casanare

Cordialmente,



PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS
Director Ejecutivo Seccional

Elaboro / Proyecto: Carlos Alberto Sichacá