



C I R C U L A R CSJCEC25-25

Fecha: 14 de mayo de 2025

Para:

MAGISTRADOS SALA CIVIL FAMILIA LABORAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE VALLEDUPAR
JUZGADOS CIVILES DEL DISTRITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR
JUZGADOS DE FAMILIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR
JUZGADOS DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MÚLTIPLES DEL DISTRITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR
JUZGADOS PROMISCUOS MUNICIPALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR
CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y DE FAMILIA DE VALLEDUPAR
OFICINA JUDICIAL

De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CESAR

Asunto: *IMPLEMENTACIÓN DEL SGDE EN DESPACHOS CIVIL-FAMILIA.*

En mi calidad de Presidente del Consejo Seccional de la Judicatura del Cesar, extendiendo un agradecimiento especial por la disposición y el compromiso demostrados frente a la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica – SGDE, en los despachos judiciales de la especialidad Civil-Familia del Distrito Judicial de Valledupar.

Mediante la presente circular, se les recuerda que la entrada en producción en esta jurisdicción se llevó a cabo el día 8 de abril de 2025, en cumplimiento de lo establecido en la Circular PCSJC24-23 del 26 julio de 2024, emitida por el Consejo Superior de la Judicatura. A partir de esta fecha, todos los procesos deberán ser radicados por reparto exclusivamente a través de esta plataforma, en cumplimiento de lo dispuesto a nivel nacional.

El SGDE se constituye como el único repositorio autorizado por la Rama Judicial para la gestión documental electrónica de procesos judiciales. En consecuencia, no se aceptarán documentos ni procesos remitidos por enlaces (links), OneDrive u otros medios no autorizados. Aquellos que sean allegados de esta forma serán devueltos al despacho de

origen ya que el Centro de Servicios y la Oficina Judicial sólo podrá gestionar los documentos a través del Gestor Documental SGDE.

Así mismo, se hace énfasis en que todos los procesos iniciados en el año 2025 deben estar registrados en el SGDE, conforme a lo establecido en el "*Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente electrónico*", contenido en el Acuerdo PCSJA20-11567 de 2020, versión 02 del 18 de febrero de 2021.

Entre las ventajas de esta herramienta, se destacan:

- Ampliación del tipo y tamaño de archivos que conforman el expediente electrónico.
- Búsqueda rápida de documentos mediante palabras clave.
- Automatización del índice electrónico del expediente.
- Aplicación de Tablas de Retención Documental y estándares institucionales.
- Optimización en el traslado o rotación de expedientes entre instancias.
- Integración con otros sistemas institucionales: SIUGJ, SAMAI, SIICOR, ESAY, GAITANA y Ventanillas Judiciales Digitales.

Agradezco su atención y compromiso con esta importante transición hacia la transformación digital de la justicia.

Cordialmente,



LUIS GABRIEL FERNÁNDEZ FRANCO
Presidente

LGFF / caar