



CIRCULAR CSJCHC23-134

Fecha	10 de noviembre de 2023.
Para:	Despachos y Juzgados del Distrito Judicial de Quibdó y Administrativo del Chocó.
De:	Presidencia del Consejo Seccional de la Judicatura de Chocó.
Asunto:	Actualización del Directorio Único de Despachos Judiciales

Apreciados funcionarios judiciales, reciban un cordial saludo.

De manera atenta se les solicita a todos los Despachos Judiciales realizar la actualización de datos del Directorio Único de Despachos Judiciales en el sistema SIERJU.

Para realizar dicha actualización, cada funcionario judicial deberá ingresar al sistema SIERJU y seguir los siguientes pasos.

1. Hacer clic en el menú **“Gestión Despachos”**
2. Hacer clic en el submenú **“Gestión Despachos”**

The screenshot shows the SIERJU system interface. On the left, there is a navigation menu with 'Gestión Despachos' highlighted. The main area displays a table of dispatches with columns for 'Asunto', 'Descripción', 'Fecha Inicio', and 'Fecha Fin'. The table contains several rows of data, including entries for 'AMPLIACIÓN PLAZO REPORTE - 11 DE OCTUBRE', 'RISARALDA REPORTE SIERJU', 'Mantenimiento sierju registro inventario inicial penal', 'JUZGADOS Y TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS', 'juzgados administrativos', 'Tribunales administrativos', and 'Nuevos formularios para revisión socialización formularios luz. activos'.

3. Al pasar al menú **“Gestión Despachos”**, en la parte central de la pantalla se debe dar clic en el ícono de la casilla **“Acción”** y seleccionar la opción **“Modificar”**.

The screenshot shows a search result for a dispatch. The table has columns for 'Código de despacho', 'Nombre', 'Tipo de Despacho', 'Tipo Procedimiento', 'Fecha de Inicio', 'Fecha Fin', 'Estado', 'Acción', and 'Cargos / Acuerdos'. The first row shows a dispatch with 'Código de despacho' 0742, 'Nombre' JUZGADO 001 PROMISCU..., 'Tipo de Despacho' Permanente, 'Tipo Procedimiento' ESCRITO, 'Fecha de Inicio' 1999-01-01, and 'Fecha Fin' empty. The 'Estado' column shows a blue checkmark. The 'Acción' column has a yellow button with a pencil icon, labeled 'Modificar'.

4. Al ingresar a la opción **“Modificar”**, aparecerá una nueva ventana en la cual se requiere realizar la actualización de datos de la siguiente manera:



Cabecera

Tipo de Despacho * Permanente 001-100
Tipo Procedimiento * ESCRITO
Área * JUDICIAL (ALTAS CORTES, TRIBUNALES Y JUZGADOS)
Departamento * CHOCÓ
Municipio * [Selecione] ← **Verifique que la información se encuentre actualizada**
Entidad * JUZGADO MUNICIPAL - 40
Especialidad * PROMISCUO / COMPETENCIA MÚLTIPLE - 89
Localidad Seleccione

***Dirección del despacho no estándar, por favor ingresar de nuevo, siguiendo el formato requerido.
Ingresar dirección atendiendo el siguiente formato y respetando los espacios entre los números y letras de la dirección, ejemplo: Calle 11 A Sur # 23 A BIS - 50.**

Dirección Seleccione [] # [] - [] ← **Ingrese la información correspondiente**
Complemento dirección []
Localización Automática [Icono] ← **Confirme la ubicación en el mapa, el cual aparecerá al dar clic en el ícono**
Localización Manual [Icono] * - Puede no estar disponible para algunos municipios
Ubicación GPS - Latitud [] ← **Una vez realizada la ubicación en el mapa, las coordenadas aparecerán aquí**
Ubicación GPS - Longitud [] ← **Agregue un número telefónico**
Indicativo-Teléfono 4 [] - [] ← **Verifique que el correo electrónico institucional se encuentre actualizado**
Fax NR ← **Confirme que este sea el horario de atención establecido, y en caso contrario, proceda a actualizarlo**
E-mail Corporativo []
Horario de Atención L-V 7:30 AM - 12:30 PM - 2:00 PM - 5:00 PM
Observaciones []

Atrás **Finalmente, cuando la información se encuentre totalmente verificada y actualizada, haga click en guardar** Siguiente

Atrás **+ Guardar** Limpiar

5. Una vez culminada la actualización de datos, se le solicita a cada despacho judicial informar a este Consejo Seccional a efectos de verificar y consolidar la información registrada, lo cual se deberá realizar a más tardar el próximo viernes 17 de noviembre.

Atentamente;


Tatiana Valencia Asprilla
Presidenta (E.)

Agradecemos destinar un minuto su tiempo para realizar el diligenciamiento de esta encuesta de satisfacción, la cual tiene como propósito mejorar la calidad de la prestación del servicio, realizar mejoramiento continuo y aumentar el grado de satisfacción de nuestros usuarios.

Puede acceder a la encuesta a través del código QR o a través del siguiente enlace
<https://forms.office.com/r/2MJJaJ62Lv4>

