



2022

MANUAL DEL FUNCIONARIO
SIERJU



CSJ

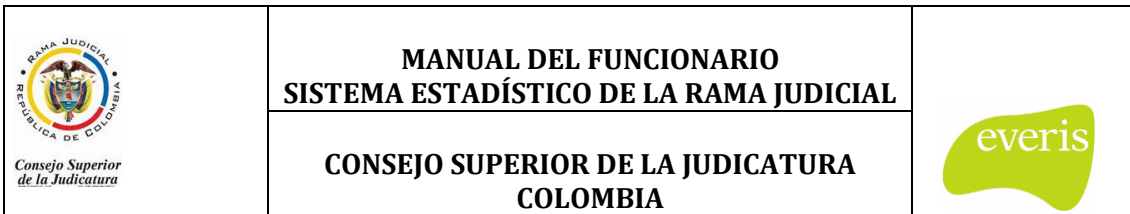
07/06/2022

 <p>Consejo Superior de la Judicatura</p>	MANUAL DEL FUNCIONARIO SISTEMA ESTADÍSTICO DE LA RAMA JUDICIAL	
	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA COLOMBIA	

MANUAL DEL FUNCIONARIO

CONTENIDO

1	ACCESO AL SISTEMA	2
2	BANDEJA DE ENTRADA.....	5
2.1	ALERTAS	5
2.2	MENSAJES.....	5
2.3	INCIDENCIAS O NOVEDADES.....	6
3	GESTIÓN DE DESPACHOS.....	8
3.1	EXPORTAR.....	9
3.2	NAVEGADOR DE PÁGINAS.....	10
3.3	MODIFICAR.....	10
3.4	BOTÓN CARGOS/ACUERDOS.....	13
4	GESTIÓN DE FORMULARIOS.....	16
4.1	FORMULARIOS “DISPONIBLES POR DILIGENCIAR”	17
4.2	FORMULARIOS “EN PROCESO”	17
4.3	FORMULARIOS “FINALIZADOS”	18
4.4	DILIGENCIAMIENTO	18
4.4.1	Funcionalidades del diligenciamiento	19
4.4.2	Formularios finalizados	34
5	GESTIÓN DE NOVEDADES.....	41
5.1	NOVEDAD CONSULTA ADMINISTRADOR.....	41
5.2	NOVEDADES PARA CAMBIOS EN LOS FORMULARIOS.....	43
5.2.1	Cambio de fechas	44
5.2.2	Anexo extemporáneo.	46
5.2.3	Ajuste de inventario inicial.	48
5.3	GESTIÓN CALENDARIO JUDICIAL PERSONAL	50
6	GESTIÓN DE CONTRASEÑAS.....	53
7	DIRECTORIO JUDICIAL	55
8	WIKI.....	¡Error! Marcador no definido.

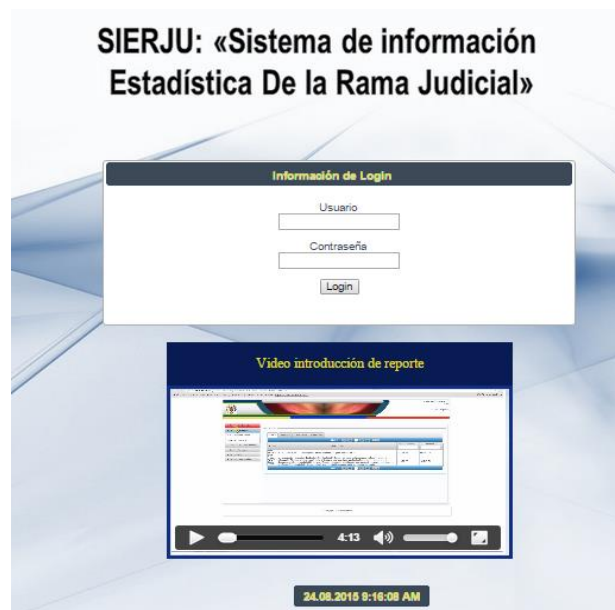


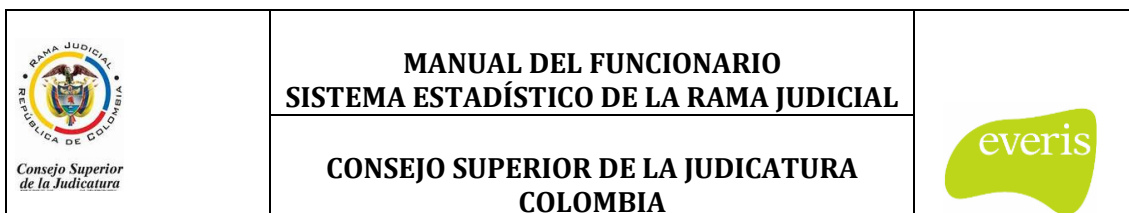
1 ACCESO AL SISTEMA

Desde la página web de la Rama Judicial: <https://www.ramajudicial.gov.co/>, se puede acceder al SIERJU, a través de los siguientes enlaces:



Una vez se accede a alguno de estos enlaces, el sistema solicitará usuario y clave para el ingreso, según se muestra a continuación:





Para el ingreso por primera vez al sistema, el usuario y la clave del funcionario corresponden a su número de cédula.

Al ingresar con este usuario y clave, el sistema le solicitará cambio de clave, así mismo el funcionario podrá actualizar sus datos personales:

Bienvenido a SIERJU.

Actualice Sus Datos Y Cambie La Contraseña. (Su Contraseña Debe Ser De 6 A 16 Dígitos Incluyendo Números(0-9) Y Letras(A-a))

Actualizar Datos

Cédula *	<input type="text" value="52517063"/>
Nombre *	<input type="text" value="FUNCIONARIO"/>
Primer Apellido *	<input type="text" value="JUZGADO"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
E-mail Corporativo *	<input type="text" value="NA@ceendoj.ramajudicial.gov.co"/>
Celular *	<input type="text" value="0000000000"/>
Teléfono *	<input type="text" value="0000000"/>
Sexo *	<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino

→ Next

Una vez actualizados los datos, se hace clic en el botón “Next”, para continuar con el cambio de contraseña.

Bienvenido a SIERJU.

Actualice Sus Datos Y Cambie La Contraseña. (Su Contraseña Debe Ser De 6 A 16 Dígitos Incluyendo Números(0-9) Y Letras(A-a))

Cambio contraseña

Contraseña actual *	<input type="text"/>
Digite la nueva clave *	<input type="text"/>
Digite nuevamente la clave *	<input type="text"/>

← Back

+ Guardar Fin

Es importante tener en cuenta la siguiente política de contraseñas:

- Debe tener mínimo 6 y máximo 16 caracteres.
- Debe contener números, letras minúsculas y letras mayúsculas.
- No puede ser igual al usuario.

Después de digitar la nueva contraseña, se debe hacer clic en el botón “Guardar”, ante lo cual el sistema emitirá el siguiente mensaje:



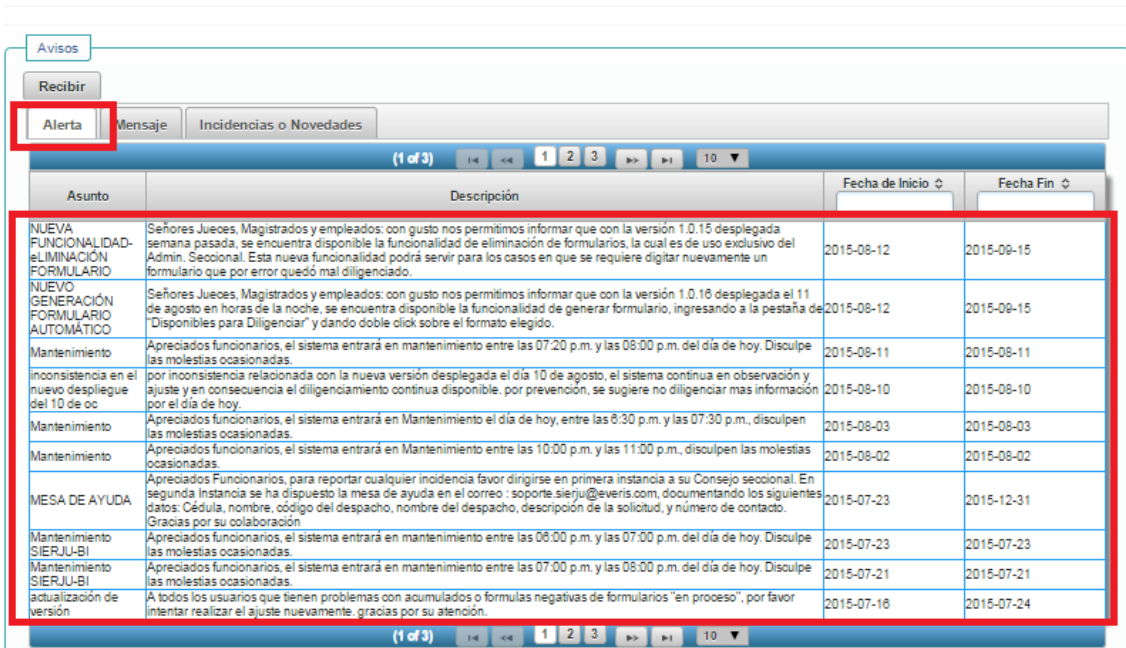
Al guardar la contraseña se debe hacer clic en el botón “Fin”, para finalizar el cambio y finalmente acceder al sistema.

2 BANDEJA DE ENTRADA

El módulo de bandeja de entrada permita la interacción de los diferentes administradores con el funcionario, está dividido en tres partes.

2.1 ALERTAS

En esta pestaña se le informa al usuario de los cambios o procesos que se le realizaran al aplicativo para evitar posibles inconvenientes. Ejemplos de alertas: Ingreso o actualización de datos del funcionario, mantenimientos al aplicativo, nuevas funcionalidades y demás.



Asunto	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha Fin
NUEVA FUNCIONALIDAD-ELIMINACIÓN FORMULARIO	Señores Jueces, Magistrados y empleados: con gusto nos permitimos informar que con la versión 1.0.15 desplegada semana pasada, se encuentra disponible la funcionalidad de eliminación de formularios, la cual es de uso exclusivo del Admin. Seccional. Esta nueva funcionalidad podrá servir para los casos en que se requiere digitar nuevamente un formulario que por error quedó mal diligenciado.	2015-08-12	2015-09-15
NUEVO FORMULARIO AUTOMÁTICO	Señores Jueces, Magistrados y empleados: con gusto nos permitimos informar que con la versión 1.0.16 desplegada el 11 de agosto en horas de la noche, se encuentra disponible la funcionalidad de generar formulario, ingresando a la pestaña de "Disponibles para Diligenciar" y dando doble click sobre el formato elegido.	2015-08-12	2015-09-15
Mantenimiento	Apreciados funcionarios, el sistema entrará en mantenimiento entre las 07:20 p.m. y las 08:00 p.m. del día de hoy. Disculpe las molestias ocasionadas.	2015-08-11	2015-08-11
Inconsistencia en el nuevo despliegue del 10 de oc	por inconsistencia relacionada con la nueva versión desplegada el día 10 de agosto, el sistema continúa en observación y ajuste y en consecuencia el diligenciamiento continúa disponible. por prevención, se sugiere no diligenciar mas información por el día de hoy.	2015-08-10	2015-08-10
Mantenimiento	Apreciados funcionarios, el sistema entrará en Mantenimiento el día de hoy, entre las 6:30 p.m. y las 07:30 p.m., disculpen las molestias ocasionadas.	2015-08-03	2015-08-03
Mantenimiento	Apreciados funcionarios, el sistema entrará en Mantenimiento entre las 10:00 p.m. y las 11:00 p.m., disculpen las molestias ocasionadas.	2015-08-02	2015-08-02
MESA DE AYUDA	Apreciados Funcionarios, para reportar cualquier incidencia favor dirigirse en primera instancia a su Consejo seccional. En segunda Instancia se ha dispuesto la mesa de ayuda en el correo : soporte.sierju@everis.com, documentando los siguientes datos: Cédula, nombre, código del despacho, nombre del despacho, descripción de la solicitud, y número de contacto. Gracias por su colaboración	2015-07-23	2015-12-31
Mantenimiento SIERJU-BI	Apreciados funcionarios, el sistema entrará en mantenimiento entre las 06:00 p.m. y las 07:00 p.m. del día de hoy. Disculpe las molestias ocasionadas.	2015-07-23	2015-07-23
Mantenimiento SIERJU-BI	Apreciados funcionarios, el sistema entrará en mantenimiento entre las 07:00 p.m. y las 08:00 p.m. del día de hoy. Disculpe las molestias ocasionadas.	2015-07-21	2015-07-21
actualización de versión	A todos los usuarios que tienen problemas con acumulados o formulas negativas de formularios "en proceso", por favor intentar realizar el ajuste nuevamente, gracias por su atención.	2015-07-16	2015-07-24

2.2 MENSAJES

Los mensaje son enviados por los administradores para informar de los pasos a seguir o de los sucesos acontecidos.

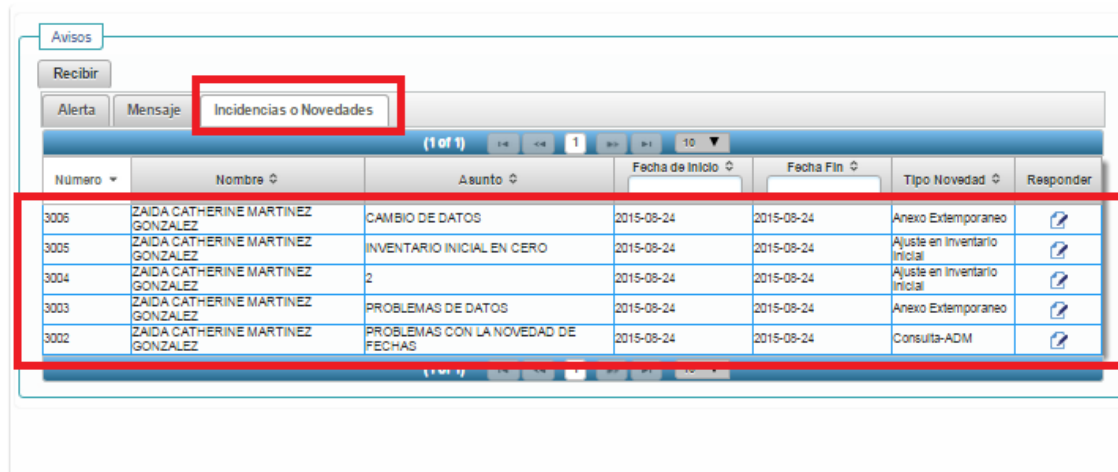







Asunto	Descripción	Fecha de Inicio	Fecha Fin
FECHA DE TERMINACION DE FORMULARIOS	Se les recuerda que los formularios que no se finalizaron a 30 de junio de 2015, deben enviar una novedad al administrador para que este proceda a cambiar la fecha, gracias	2015-07-31	2015-08-01

2.3 INCIDENCIAS O NOVEDADES

En esta pestaña encontramos las diferentes respuestas a las novedades que el funcionario ha creado, como los son aprobaciones o respuestas a consultas por parte del administrador seccional.

- Las aprobaciones son: Novedades de anexo extemporáneo y ajuste de inventario inicial
- Las respuestas corresponden a los mensajes de respuesta a novedades de consulta al administrador.



Número	Nombre	Asunto	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Tipo Novedad	Responder
3006	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	CAMBIO DE DATOS	2015-08-24	2015-08-24	Anexo Extemporaneo	
3005	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	INVENTARIO INICIAL EN CERO	2015-08-24	2015-08-24	Ajuste en Inventario Inicial	
3004	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	2	2015-08-24	2015-08-24	Ajuste en Inventario Inicial	
3003	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	PROBLEMAS DE DATOS	2015-08-24	2015-08-24	Anexo Extemporaneo	
3002	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	PROBLEMAS CON LA NOVEDAD DE FECHAS	2015-08-24	2015-08-24	Consulta-ADM	

Para acceder a las novedades de anexo extemporáneo y de ajuste de inventario inicial, aprobadas por los administradores de los Consejos Seccionales, el funcionario debe hacer clic en el icono responder.

Alerta Mensaje Incidencias o Novedades						
(1 of 1)						
Número	Nombre	Asunto	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Tipo Novedad	Responder
3005	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	CAMBIO DE DATOS	2015-08-24	2015-08-24	Anexo Extemporaneo	
3005	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	INVENTARIO INICIAL EN CERO	2015-08-24	2015-08-24	Ajuste en inventario inicial	

Una vez se ha hecho clic en el ícono “Responder”, el sistema permitirá ingresar a la novedad para realizar los ajustes correspondientes:

Encabezado formulario

FOR2556011M-035 - Desc. Anexo-Segui impulso procesos Civiles, Familia, Laboral y Activo, 12 dic 2013

NOVEDAD Y/O EXTEMPORANEO

Cédula	52713090	Funcionario	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	Cargo	Juez
Despacho	110013335752 - Juzgado 752 Sección Segunda - Oral Administrativo Descongestión de Bogotá D.C. -				
Rango de fechas a diligenciar: Desde	01/07/2015	Hasta *	04/09/2015		
Observaciones de Diligenciamiento de Formulario	(24/09/15 10:31:35)				<input type="button" value="Añadir Observación"/>

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos Impulso de Procesos Secciones Mostrar Ayuda

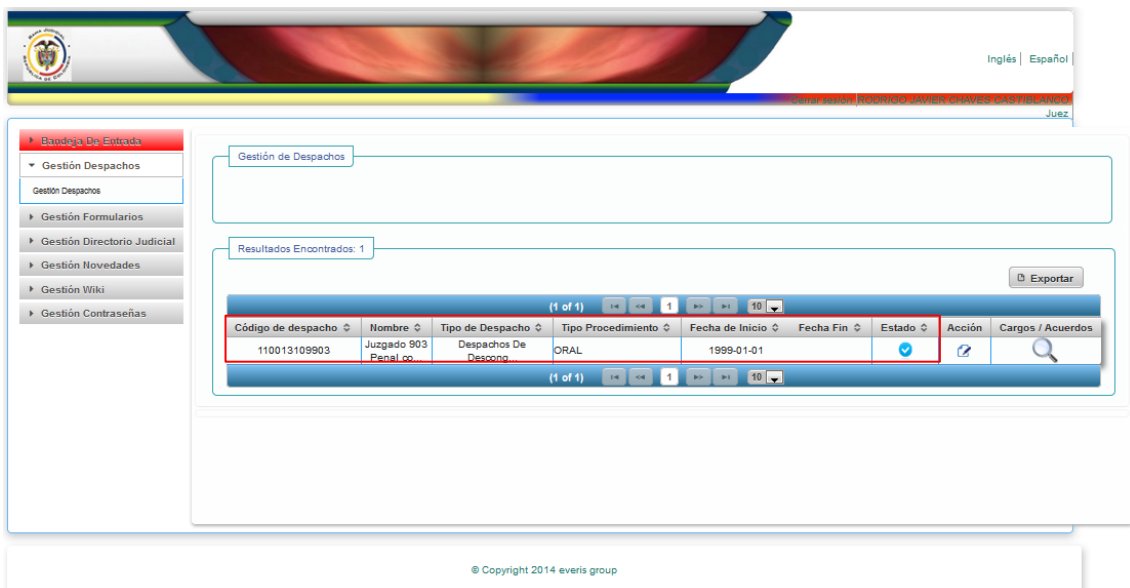
Tipos de procesos	Impulso de Procesos								
	Admisión de Demanda	Inadmisión de demanda	Admisión de contestación de demanda	Inadmisión contestación de demanda	Rechazo de demanda	Decisión de Incidentes	Recursos	Excepciones	Audiencias y/o Desestim. Tacito - Autos Interlocutorios
Procesos Civiles	2	2	2	6	78	8	78	8	0
Procesos de familia	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Procesos C. Administrativo	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Procesos Laborales ordinarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Procesos Laborales ejecutivos	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Acciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	4	2	2	6	78	8	78	8	0

3 GESTIÓN DE DESPACHOS

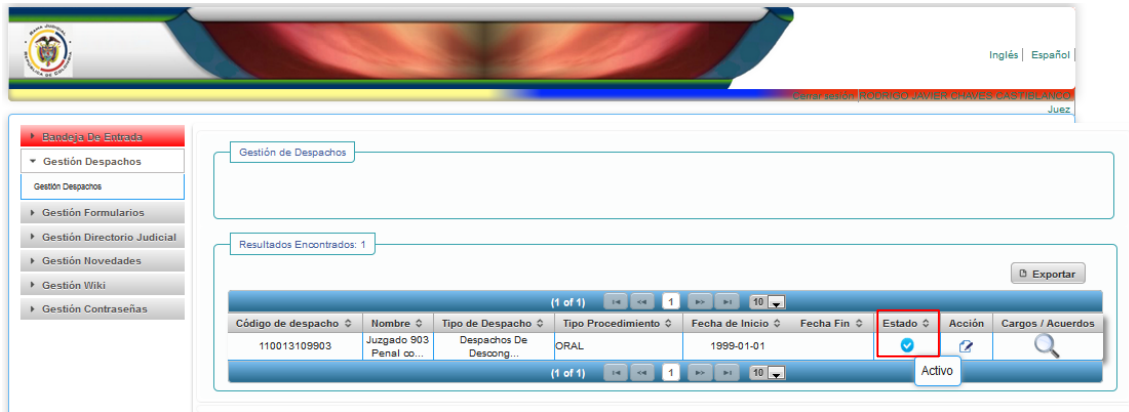
En el menú de gestión de despachos, el usuario puede encontrar la información del despacho al cual se encuentra adscrito, y además puede realizar actualización de datos generales. Recuerde que esta información es la base para el Directorio judicial que consulta el ciudadano.



Al ingresar al menú, se encuentra la pantalla que muestra los datos básicos del despacho como el Código, Nombre, Tipo de despacho, el Estado, entre otros:



Uno de los datos más importantes que ofrece la pantalla es el “Estado del Despacho”, pues muestra si actualmente dicho despacho se encuentra en funcionamiento o no:

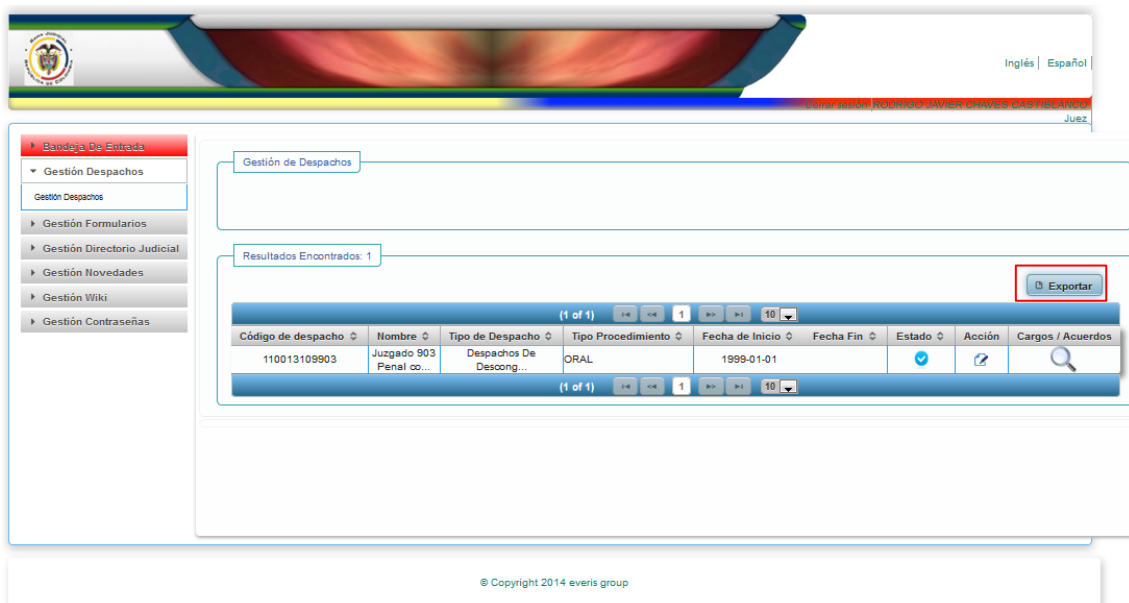


En caso de encontrarse inactivo el despacho, se muestra in icono de color **ROJO**

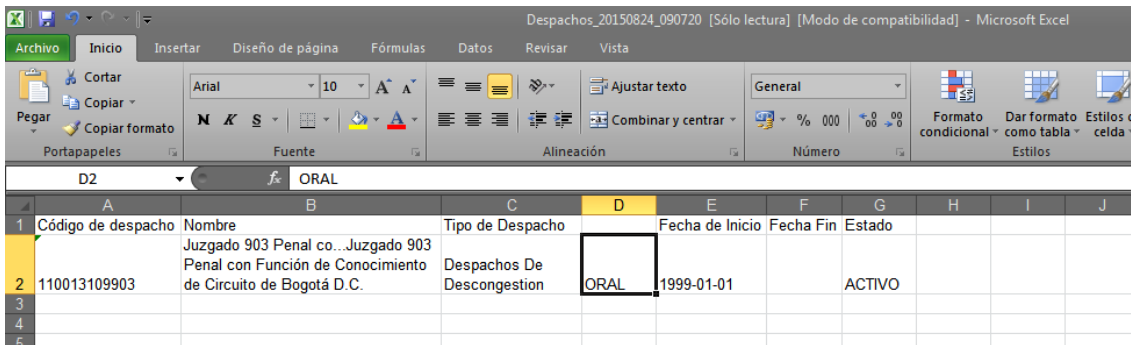
A continuación se describen las diferentes funciones que permite el menú.

3.1 EXPORTAR

Al igual que los demás servicios de consulta y diligenciamiento de la herramienta, el menú de gestión de despachos ofrece la posibilidad de exportar la información mostrada en la pantalla a un archivo Excel de su equipo. Para ello es necesario únicamente dar clic sobre el botón “EXPORTAR” encontrado sobre la barra de datos de la pantalla:



El siguiente es un ejemplo del archivo descargado con este servicio:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Código de despacho	Nombre	Tipo de Despacho		Fecha de Inicio	Fecha Fin	Estado			
2	110013109903	Juzgado 903 Penal co... Penal con Función de Conocimiento de Circuito de Bogotá D.C.	Despachos De Descongestion	ORAL	1999-01-01		ACTIVO			
3										
4										
5										

3.2 NAVEGADOR DE PÁGINAS

En caso de presentarse varios despachos en la pantalla, el sistema permite mostrarlos por grupos de 5, 10 o 15 según su elección y permite navegar por las diferentes páginas según sea la cantidad de despachos:



Código de despacho	Nombre	Tipo de Despacho	Tipo Procedimiento	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Estado	Acción	Cargos / Acuerdos
110013109903	Juzgado 903 Penal co...	Despachos De Descong...	ORAL	1999-01-01		✓		

3.3 MODIFICAR

La siguiente funcionalidad ofrecida por el aplicativo es la de modificar algunos datos generales del despacho al que se encuentra adscrito el funcionario:



Código de despacho	Nombre	Tipo de Despacho	Tipo Procedimiento	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Estado	Acción	Cargos / Acuerdos
110013109903	Juzgado 903 Penal co...	Despachos De Descong...	ORAL	1999-01-01		✓	 Modificar	

La siguiente es la pantalla y las características que muestra el despacho del funcionario:

Modificar Despacho

Transformado Si No
 Código
 Nombre

Cabecera

Tipo de Despacho *	<input type="text" value="Despachos De Descongestion"/>
Tipo Procedimiento *	<input type="text" value="ORAL"/>
Área *	<input type="text" value="Judicial"/>
Departamento *	<input type="text" value="BOGOTÁ D. C."/>
Municipio *	<input type="text" value="BOGOTÁ D.C.-BOGOTÁ D. C."/>
Entidad *	<input type="text" value="JUZGADO DE CIRCUITO - 31"/>
Especialidad *	<input type="text" value="PENAL CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO - 9"/>
Localidad	<input type="text" value="Seleccione"/>
Dirección	<input type="text" value="NR"/>
Ubicación GPS - Latitud	<input type="text"/>
Ubicación GPS - Longitud	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text" value="NR"/>
Fax	<input type="text" value="NR"/>
E-mail Corporativo	<input type="text" value="NR"/>
Horario de Atención	<input type="text" value="NR"/>
Observaciones	<input type="text"/>

Los datos que se presentan editables son los siguientes:

- Dirección
- Teléfono
- Fax
- E-mail Corporativo
- Horario de Atención
- Observaciones

Todos estos datos correspondientes a los detalles del despacho, se pueden modificar según el usuario requiera:

Modificar Despacho

Transformado Si No

Código

Nombre

Cabecera

Tipo de Despacho *	<input type="text" value="Despachos De Descongestion"/>
Tipo Procedimiento *	<input type="text" value="ORAL"/>
Área *	<input type="text" value="Judicial"/>
Departamento *	<input type="text" value="BOGOTÁ D. C."/>
Municipio *	<input type="text" value="BOGOTÁ D.C.-BOGOTÁ D. C."/>
Entidad *	<input type="text" value="JUZGADO DE CIRCUITO - 31"/>
Especialidad *	<input type="text" value="PENAL CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO - 9"/>
Localidad	<input type="text" value="Seleccione"/>
Dirección	<input type="text" value="NR"/>
Ubicación GPS - Latitud	<input type="text"/>
Ubicación GPS - Longitud	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text" value="NR"/>
Fax	<input type="text" value="NR"/>
E-mail Corporativo	<input type="text" value="NR"/>
Horario de Atención	<input type="text" value="NR"/>
Observaciones	<input type="text"/>

En el momento de realizar la modificación, se debe dar clic en el botón “Guardar”:

Modificar Despacho

Transformado Si No

Código

Nombre

Cabecera

Tipo de Despacho *	<input type="text" value="Despachos De Desoongestion"/>
Tipo Procedimiento *	<input type="text" value="ORAL"/>
Área *	<input type="text" value="Judicial"/>
Departamento *	<input type="text" value="BOGOTÁ D. C."/>
Municipio *	<input type="text" value="BOGOTÁ D.C.-BOGOTÁ D. C."/>
Entidad *	<input type="text" value="JUZGADO DE CIRCUITO - 31"/>
Especialidad *	<input type="text" value="PENAL CON FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO - 9"/>
Localidad	<input type="text" value="Seleccione"/>
Dirección	<input type="text" value="NR"/>
Ubicación GPS - Latitud	<input type="text"/>
Ubicación GPS - Longitud	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text" value="NR"/>
Fax	<input type="text" value="NR"/>
E-mail Corporativo	<input type="text" value="NR"/>
Horario de Atención	<input type="text" value="NR"/>
Observaciones	<input type="text" value="NUEVAS OBSERVACIONES"/>

Luego del evento de guardar, se muestra el mensaje de confirmación de actualización correcta:

Modificar Despacho

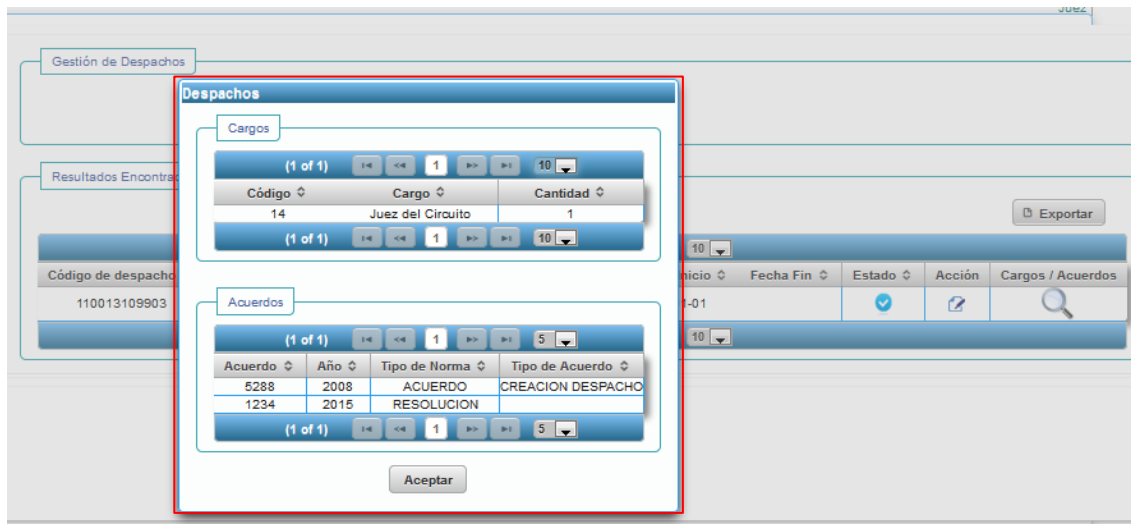
INFO El Despacho con código 110013109903 y nombre Juzgado 903 Penal con Función de Conocimiento de Circuito de Bogotá D.C. ha sido actualizado satisfactoriamente

3.4 BOTÓN CARGOS/ACUERDOS

En este botón se pueden verificar los cargos y acuerdos que representan el despacho al cual se está consultando.



Luego de dar clic en el botón se muestran en dos cuadros independientes los cargos y acuerdos. Es de aclarar que esta información solo se presenta para consulta y verificación. En ningún caso para modificación.



Luego de estos botones, se puede continuar con la navegación a la siguiente pantalla:

Modificar Despacho

Transformado Si No

Código

Nombre

Personal

Nombre Cargo

Cantidad

+ Agregar

(1 of 1)		1	10
Listado de Personal		Cantidad	Editar Eliminar
Juez del Circuito	1		✖

Funcionario

Check para asociar funcionario seleccionado

+ Atrás + Siguiente

+ Atrás + Guardar + Editar Limpiar

Modificar Despacho

Transformado Si No

Código

Nombre

Acuerdos

(1 of 1)						1	10
Número Acuerdo	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Tipo de Norma	Tipo de Acuerdo	Eliminar		
5286 de 2008	2008-01-01	2016-12-31	ACUERDO	CREACION DESPACHO			
1234 de 2015	2015-05-21		RESOLUCION				

(1 of 1) 1 10

Fecha de Inicio

Fecha Fin

+ Atrás + Siguiente

+ Atrás + Guardar + Editar Limpiar

Es de resaltar que estas pantallas muestran información como el personal del despacho, los acuerdos y resoluciones entre otros, pero únicamente para consulta y verificación, no para modificaciones.

4 GESTIÓN DE FORMULARIOS

Para el diligenciamiento de los formularios, los funcionarios deben acceder a la opción “Diligenciamiento” del menú “Gestión de formularios”:



Al elegir la opción en la pantalla, se muestran 3 pestañas principales, que permiten navegar dentro de los formularios que tiene habilitados cada funcionario:



4.1 FORMULARIOS “DISPONIBLES POR DILIGENCIAR”

Aquí se encuentran todos los formularios que el usuario tiene habilitados, que aún no ha iniciado su diligenciamiento, y que puede iniciarlo en ese momento.



En este caso, el usuario tiene “Disponibles” 3 formularios (ver imagen anterior). Para iniciar el diligenciamiento, solo hace falta dar clic sobre el formulario que se desee.

4.2 FORMULARIOS “EN PROCESO”

En esta sección se pueden encontrar todos los formularios en los cuales el usuario ya ha diligenciado algún dato y eligió guardarlo. Estos formularios los puede retomar en cualquier momento, encontrando los datos que ha ingresado y guardado.

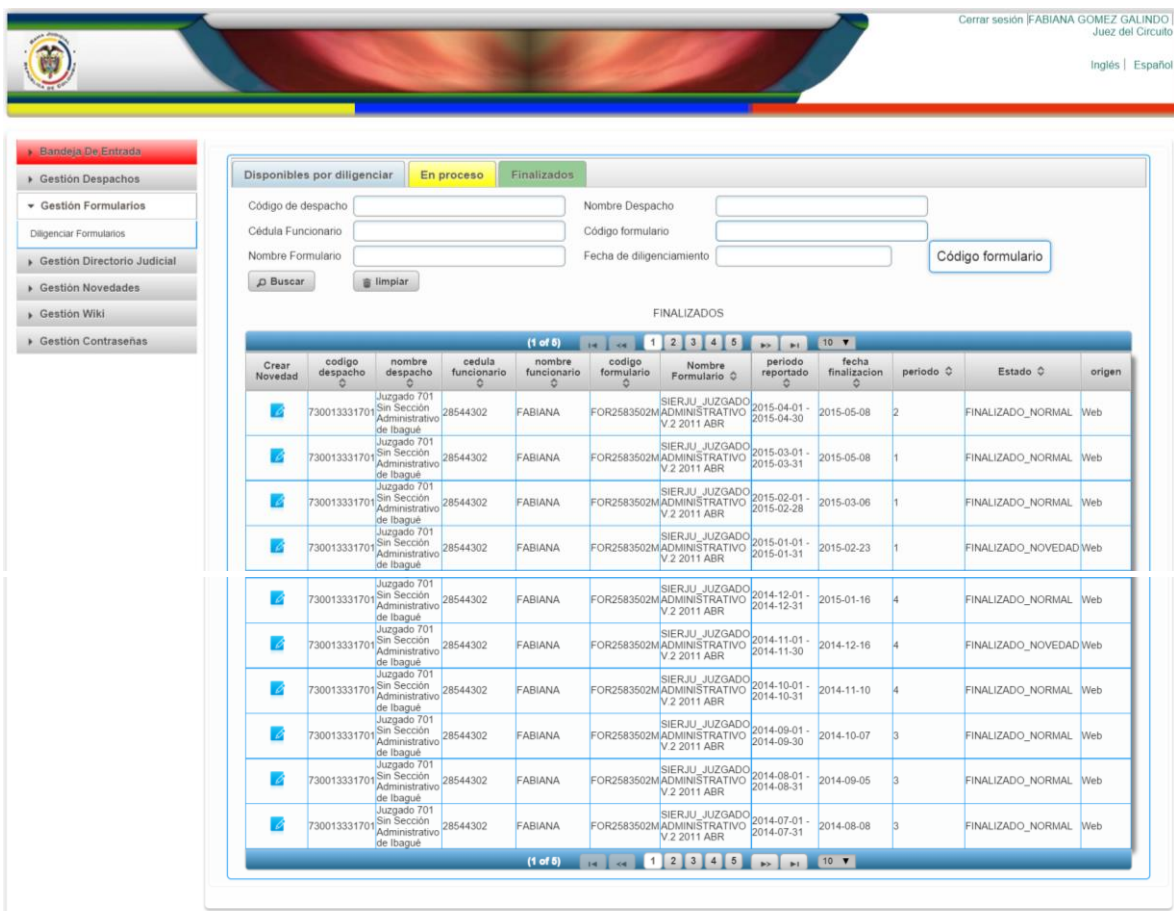
En este caso, el usuario tiene únicamente un formulario en proceso:



4.3 FORMULARIOS “FINALIZADOS”

En este punto, se encuentran todos los formularios que han sido terminados por el usuario en todo el tiempo dentro de la herramienta (inclusive, se encuentran los formularios diligenciados en la plataforma SIERJU anterior).

Aquí se pueden observar los datos ingresados en su momento, y se pueden obtener soportes de dichos diligenciamientos.



Cerrar sesión | FABIANA GOMEZ GALINDO | Juez del Circuito
Inglés | Español

Disponibles por diligenciar
En proceso
Finalizados

FINALIZADOS

Crear Novedad	codigo despacho	nombre despacho	cedula funcionario	nombre funcionario	codigo formulario	Nombre Formulario	periodo reportado	fecha finalizacion	periodo	Estado	origen
<input checked="" type="checkbox"/>	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-04-01 - 2015-04-30	2015-05-08	2	FINALIZADO_NORMAL	Web
<input checked="" type="checkbox"/>	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-03-01 - 2015-03-31	2015-05-08	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
<input checked="" type="checkbox"/>	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-02-01 - 2015-02-28	2015-03-06	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
<input checked="" type="checkbox"/>	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-01-01 - 2015-01-31	2015-02-23	1	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
<input checked="" type="checkbox"/>	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-12-01 - 2014-12-31	2015-01-16	4	FINALIZADO_NORMAL	Web
<input checked="" type="checkbox"/>	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-11-01 - 2014-11-30	2014-12-16	4	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
<input checked="" type="checkbox"/>	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-10-01 - 2014-10-31	2014-11-10	4	FINALIZADO_NORMAL	Web
<input checked="" type="checkbox"/>	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-09-01 - 2014-09-30	2014-10-07	3	FINALIZADO_NORMAL	Web
<input checked="" type="checkbox"/>	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-08-01 - 2014-08-31	2014-09-05	3	FINALIZADO_NORMAL	Web
<input checked="" type="checkbox"/>	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-07-01 - 2014-07-31	2014-08-08	3	FINALIZADO_NORMAL	Web

© Copyright 2014 everis group

4.4 DILIGENCIAMIENTO

Para empezar a ingresar los datos de la estadística solo basta con elegir el formulario que se desea diligenciar, ya sea alguno que se encuentre “DISPONIBLE POR DILIGENCIAR” ó “EN PROCESO”.

Es importante verificar las fechas “Desde” y “Hasta” del formulario que se elija:

Cerrar sesión FABIANA GOMEZ GALINDO | Juez del Circuito | Inglés | Español

Encabezado formulario

FOR2583502M - SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR

Cédula	28544302	Funcionario	FABIANA GOMEZ GALINDO	Cargo	Juez del Circuito
Despacho	730013331701 - Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué - Descongestion				
Rango de fechas a diligenciar: Desde	01/05/2015	Hasta *	23/08/2015		

Observaciones de Diligenciamiento de Formulario

(23/08/15 19:12:12) DURANTE EL CURSO DEL PRESENTE MES SE PRESENTARON DOS INCAPACIDADES POR EL TERMINO DE 5 DIAS Y 3 DIAS POR PARTE DEL CITADOR DEL DESPACHO. MOTIVO POR EL CUAL LAS FUNCIONES FUERON ASUMIDAS POR EL PERSONAL SUSTANCIADOR DEL DESPACHO.

[+ Añadir Observación](#)

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos **Primera y única instancia**

Tipos de procesos	Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia		Entradas					Procesos reactivados	
	Inventario al iniciar el periodo - Con trámite	Inventario al iniciar el periodo - Sin trámite	Descongestión	Por reparto	Otras entradas	Reingreso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto

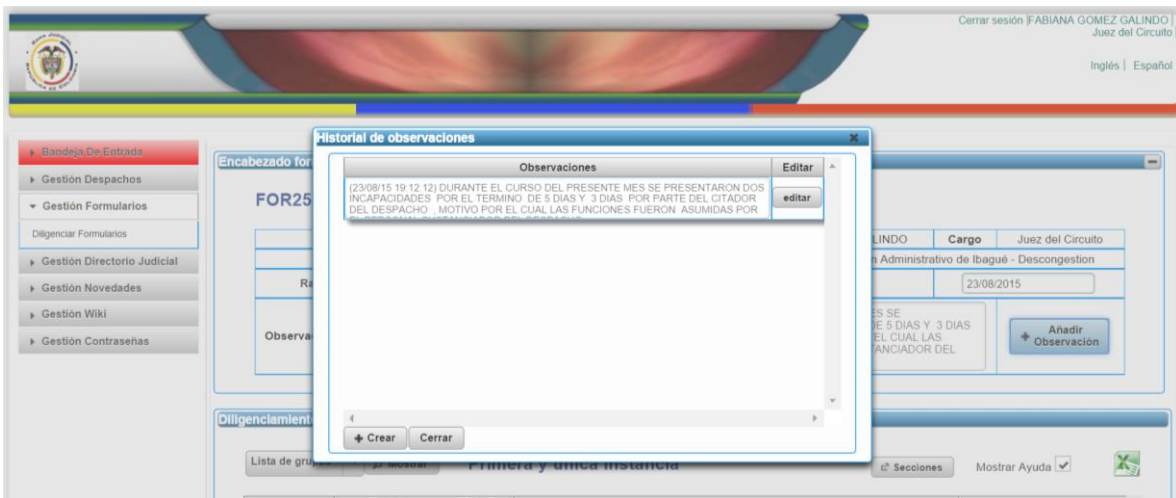
Éstas fechas son los límites del periodo que se está reportando. Es de anotar que en el formulario sólo es editable la fecha “Hasta” dependiendo del periodo que se desee reportar, debido a que la fecha “Desde” es calculada automáticamente por el sistema, y depende de la fecha Final del Formulario diligenciado en el periodo inmediatamente anterior.

4.4.1 Funcionalidades del diligenciamiento

En la pantalla de diligenciamiento del formulario, encontramos diferentes “Botones” que podemos utilizar. Aquí su descripción:

1. Añadir observación.

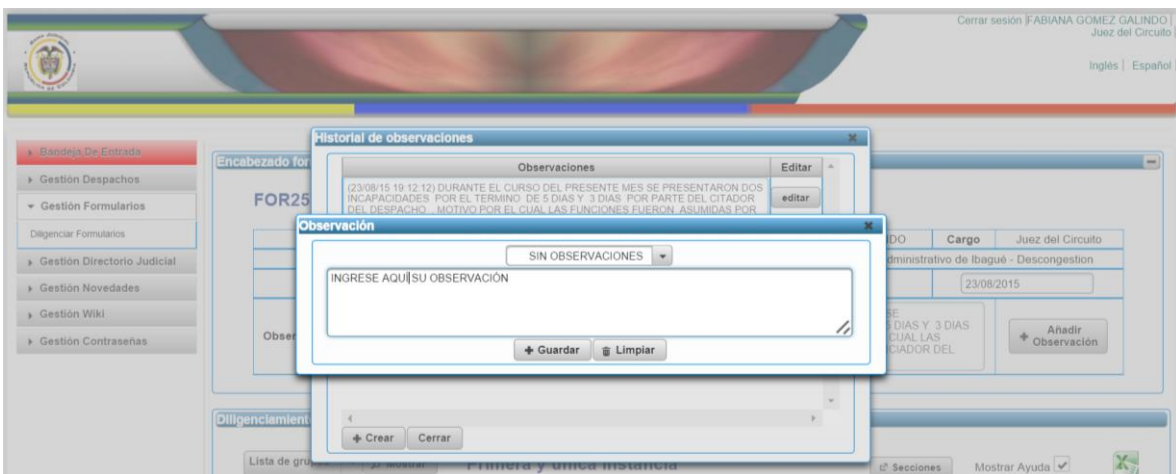
Debido a que para cada formulario diligenciado pueden aplicar diferentes casuísticas o comentarios que se deben dejar mencionados, la herramienta ofrece esta opción para ingresar las observaciones pertinentes en el formulario. Al dar clic en el botón “Añadir observación” se muestra la siguiente pantalla:



Dentro del recuadro podemos:

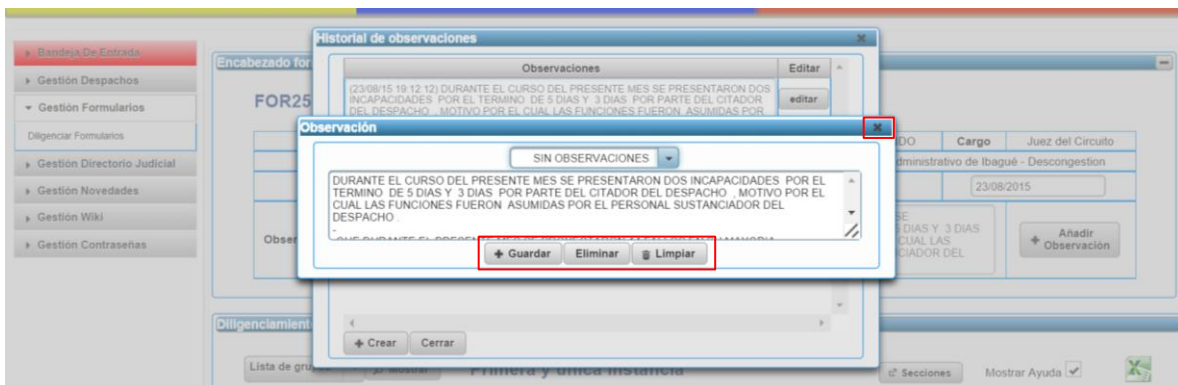
- Ver y/o editar observaciones hechas previamente.
- Crear una nueva Observación.
- Cerrar el recuadro.

Para crear una nueva observación, se dispone de un recuadro editable, que permite ingresar el texto que se desee:



Se puede guardar el texto ingresado, o limpiar el recuadro para ingresar nuevamente el Texto.

Al Ver y/o editar una observación previamente realizada, se muestra el siguiente recuadro:

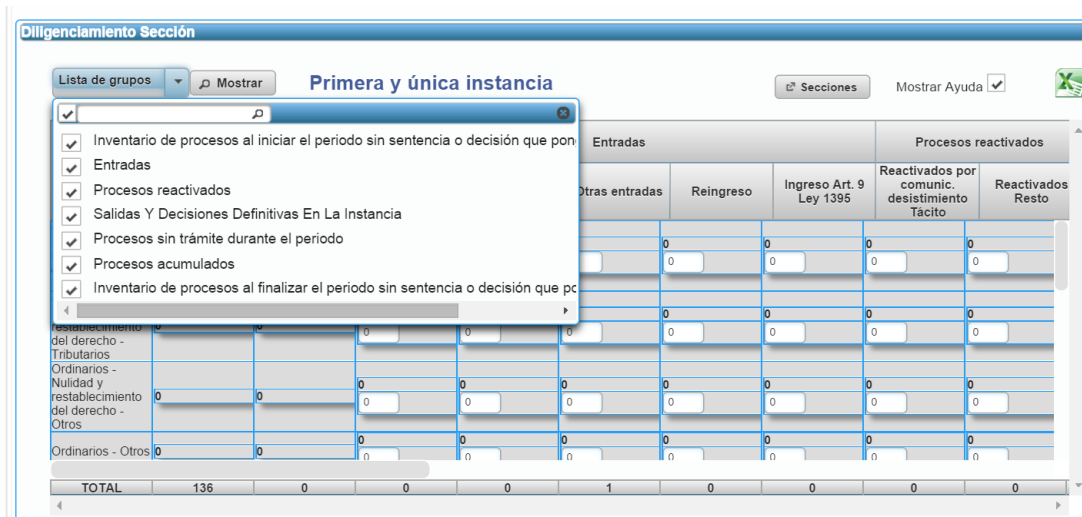


Aquí se puede editar el texto ingresado, guardar sus modificaciones o eliminar dicha observación utilizando los botones del recuadro en su parte inferior. Si solo se desea regresar al recuadro anterior, se debe dar clic en la esquina superior derecha del recuadro para cerrarlo.

En la siguiente sección de la pantalla encontramos la “sección de diligenciamiento”, en donde encontramos además de la grilla de ingreso de estadística los siguientes botones:

2. Lista de grupos.

Con este botón, se puede elegir los diferentes grupos de estadística que se tienen dentro del formulario. Se eligen de una lista, solo seleccionando o no el nombre del grupo:



3. Secciones.

Con este botón se puede navegar por las diferentes secciones que componen el formulario, al dar clic se despliega un listado, del cual se puede elegir el que se desee para viajar directamente a esta sección:

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos **Primera y única instancia**

Tipos de procesos	Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia		Entradas						Reactivados	Reactivados Resto
	Inventario al iniciar el periodo - Con trámite	Inventario al iniciar el periodo - Sin trámite	Descongestión	Por reparto	Otras entradas	Reingreso	Reactivados	Resto		
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Laborales	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Tributarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	136	0	0	0	1	0	0	0	0	0

En la nueva sección se mostrará la grilla de datos configurada para esta sección.

4. Mostrar ayuda.

El botón solo permite elegir o no la muestra de ayuda, es decir se muestra o no la fórmula de cálculo de la columna de inventario final, únicamente cuando éstos inventarios finales son calculados automáticamente.

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos **Primera y única instancia** Mostrar Ayuda

Procesos Definitivos En La Instancia							Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia
Autos - Transacción	Autos - Desistimiento	Desistimiento Tácito	Sentencias	Auto Ordena seguir Ejecución	Otras salidas	Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario al final del periodo - Con del trámite	
0	0	0	13	0	0	0	0	20	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	33	0	0	0	0	102	


Inventario al final del periodo - Con trámite= Inventario al iniciar el periodo - Con trámite+ Descongestión+ Por reparto+ Otras entradas+ Reingreso+ Ingreso Art. 9 Ley 1395+ Reactivados por comunic. desistimiento Tácito+ Reactivados Resto+ Para descongestión -Remitidos a otros despachos -Rechazados o retirados -Salida Art. 9 Ley 1395 -Autos - Perención -Autos - Conciliación -Autos - Transacción -Autos - Desistimiento -Desistimiento Tácito - Sentencias -Auto Ordena seguir Ejecución - Otras salidas -Procesos sin trámite durante el periodo -Procesos acumulados

5. Columnas de inventarios.

Inventarios iniciales:

Esta columna corresponde a las estadísticas finales del formulario del periodo inmediatamente anterior. Estas cifras siempre coinciden con el inventario final del formulario anterior, por lo que no es posible modificarlas, además entran dentro del cálculo de los inventarios finales del periodo actual:

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos **Primera y única instancia** Mostrar Ayuda 

Tipos de procesos	Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia		Entradas					Procesos reactivados	
	Inventario al iniciar el periodo - Con trámite	Inventario al iniciar el periodo - Sin trámite	Descongestión	Por reparto	Otras entradas	Reingreso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Laborales	34	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Tributarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	136	0	0	0	1	0	0	0	0

Finalizar Diligenciamiento

Inventarios finales

Estas columnas corresponden a las estadísticas consolidadas del formulario. Las columnas que presentan color VERDE indican que son columnas NO editables, y que son de cálculo automático.


Encabezado formulario

Correcto

FOR2583502M - SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR

Cédula	28544302	Funcionario	FABIANA GOMEZ GALINDO	Cargo	Juez del Circuito
Despacho	730013331701 - Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué - Descongestion				
Rango de fechas a diligenciar: Desde	01/05/2015	Hasta *	23/08/2015		
Observaciones de Diligenciamiento de Formulario	(23/08/15 19:12:12) DURANTE EL CURSO DEL PRESENTE MES SE PRESENTARON DOS INCAPACIDADES POR EL TERMINO DE 5 DIAS Y 3 DIAS POR PARTE DEL CITADOR DEL DESPACHO , MOTIVO POR EL CUAL LAS FUNCIONES FUERON ASUMIDAS POR EL PERSONAL SUSTANCIADOR DEL DESPACHO.				+ Añadir Observación

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos **Primera y única instancia** Mostrar Ayuda 

Tipos de procesos	Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia		Entradas					Procesos reactivados	
	Inventario al iniciar el periodo - Con trámite	Inventario al iniciar el periodo - Sin trámite	Descongestión	Por reparto	Otras entradas	Reingreso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Laborales	34	0	1	0	0	0	0	0	0

Cuando se tiene “Correcta” la validación, se puede dar clic en el botón “Guardar”, luego de esto, se muestra una ventana de confirmación del guardado:

Lista de grupos **Primera y única instancia** Mostrar Ayuda 


Tipos de procesos	Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia		Entradas					Procesos reactivados	
	Inventario al iniciar el periodo - Con trámite	Inventario al iniciar el periodo - Sin trámite	Descongestión	Por reparto	Otras entradas	Reingreso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Laborales	34	0	1	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Tributarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	136	0	0	0	1	0	0	0	0

 ¿Desea guardar los cambios?

Luego de aceptar el guardado, se muestra en la casilla el valor guardado:

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos ▾
Primera y única instancia


Mostrar Ayuda


Tipos de procesos	Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia		Entradas					Procesos reactivados	
	Inventario al iniciar el periodo - Con trámite	Inventario al iniciar el periodo - Sin trámite	Descongestión	Por reparto	Otras entradas	Reingreso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Laborales	34	0	1	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Tributarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	136	0	1	0	1	0	0	0	0

Se debe verificar que el valor ingresado afecta el valor del inventario final:

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos ▾
Primera y única instancia

Mostrar Ayuda


Definitivas En La Instancia						Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario de procesos al finalizar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia	
Autos - Transacción	Autos - Desistimiento	Desistimiento Tácito	Sentencias	Auto Ordena seguir Ejecución	Otras salidas	Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario al final del periodo - Con trámite	Inventario al final del periodo - Sin trámite
0	0	13	0	0	0	0	21	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	33	0	0	0	1	103	0

Sin embargo, para realizar ajustes necesarios eventualmente, se pueden ingresar valores negativos únicamente para restar y ajustar el valor ingresado o contenido en el campo que se está diligenciando:

Encabezado formulario

Correcto

FOR2583502M - SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR

Cédula	28544302	Funcionario	FABIANA GOMEZ GALINDO	Cargo	Juez del Circuito
Despacho	730013331701 - Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué - Descongestion				
Rango de fechas a diligenciar: Desde	01/05/2015	Hasta *	23/08/2015		
Observaciones de Diligenciamiento de Formulario	(23/08/15 19:20:54) DURANTE EL CURSO DEL PRESENTE MES SE PRESENTARON DOS INCAPACIDADES POR EL TERMINO DE 5 DIAS Y 3 DIAS POR PARTE DEL CITADOR DEL DESPACHO , MOTIVO POR EL CUAL LAS FUNCIONES FUERON ASUMIDAS POR EL PERSONAL SUSTANCIADOR DEL DESPACHO .				+ Añadir Observación

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos **Primera y única instancia** Mostrar Ayuda

Tipos de procesos	Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia		Entradas					Procesos reactivados	
	Inventario al iniciar el periodo - Con trámite	Inventario al iniciar el periodo - Sin trámite	Descongestión	Por reparto	Otras entradas	Reingreso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Laborales	34	0	1	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Tributarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	136								

Se observa que la validación es correcta, debido a que se restará a la columna de descongestión un valor de 1, que restado al 1 que esta previamente, permite un total de 0 “cero”.

Tipos de procesos	que ponga fin a la instancia		Descongestión	Por reparto	Otras entradas	Reingreso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto
	Inventario al iniciar el periodo - Con trámite	Inventario al iniciar el periodo - Sin trámite							
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Laborales	34	0	-1	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Tributarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	136								

i ¿Desea guardar los cambios?

Finalizar Diligenciamiento

Al guardar se observa que el cambio no solo afectó la columna ajustada, sino el valor del inventario final:

Encabezado formulario

FOR2583502M - SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR

Cédula	28544302	Funcionario	FABIANA GOMEZ GALINDO	Cargo	Juez del Circuito
Despacho		730013331701 - Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué - Descongestion			
Rango de fechas a diligenciar: Desde		01/05/2015		Hasta *	
				23/08/2015	

Observaciones de Diligenciamiento de Formulario

(23/08/15 19:23:41) DURANTE EL CURSO DEL PRESENTE MES SE PRESENTARON DOS INCAPACIDADES POR EL TERMINO DE 5 DIAS Y 3 DIAS POR PARTE DEL CITADOR DEL DESPACHO , MOTIVO POR EL CUAL LAS FUNCIONES FUERON ASUMIDAS POR EL PERSONAL SUSTANCIADOR DEL DESPACHO .

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos **Primera y única instancia** Mostrar Ayuda


Tipos de procesos	Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia		Entradas					Procesos reactivados	
	Inventario al iniciar el periodo - Con trámite	Inventario al iniciar el periodo - Sin trámite	Descongestión	Por reparto	Otras entradas	Reingreso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Laborales	34	0	0	0	0	0	0	0	0

Diligenciamiento Sección

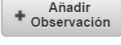
Lista de grupos **Primera y única instancia** Mostrar Ayuda

Definitivas En La Instancia						Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario de procesos al final del periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia	
Autos - Transacción	Autos - Desistimiento	Desistimiento Tácito	Sentencias	Auto Ordena seguir Ejecución	Otras salidas	Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario al final del periodo - Con trámite	Inventario al final del periodo - Sin trámite
0	0	0	13	0	0	0	0	20	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0							

Encabezado formulario

 Negativos en el Diligenciamiento, por favor Verificar

FOR2583502M - SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR

Cédula	28544302	Funcionario	FABIANA GOMEZ GALINDO	Cargo	Juez del Circuito
Despacho	730013331701 - Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué - Descongestion				
Rango de fechas a diligenciar: Desde	01/05/2015	Hasta *	23/08/2015		
Observaciones de Diligenciamiento de Formulario	(23/08/15 19:23:41) DURANTE EL CURSO DEL PRESENTE MES SE PRESENTARON DOS INCAPACIDADES POR EL TERMINO DE 5 DIAS Y 3 DIAS POR PARTE DEL CITADOR DEL DESPACHO , MOTIVO POR EL CUAL LAS FUNCIONES FUERON ASUMIDAS POR EL PERSONAL SUSTANCIADOR DEL DESPACHO .				


Diligenciamiento Sección

Lista de grupos **Primera y única instancia** Mostrar Ayuda

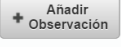
reso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Procesos reactivados				Salidas Y Decisiones Definitivas				
		Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto	Para descongestión	Remitidos a otros despachos	Rechazados o retirados	Salida Art. 9 Ley 1395	Autos - Perención	Autos - Conciliación	Au Trans
0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	0

Luego se prueba si el valor es menor a los valores positivos y el mensaje se muestra como Correcto:

Encabezado formulario

 Correcto

FOR2583502M - SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR

Cédula	28544302	Funcionario	FABIANA GOMEZ GALINDO	Cargo	Juez del Circuito
Despacho	730013331701 - Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué - Descongestion				
Rango de fechas a diligenciar: Desde	01/05/2015	Hasta *	23/08/2015		
Observaciones de Diligenciamiento de Formulario	(23/08/15 19:23:41) DURANTE EL CURSO DEL PRESENTE MES SE PRESENTARON DOS INCAPACIDADES POR EL TERMINO DE 5 DIAS Y 3 DIAS POR PARTE DEL CITADOR DEL DESPACHO , MOTIVO POR EL CUAL LAS FUNCIONES FUERON ASUMIDAS POR EL PERSONAL SUSTANCIADOR DEL DESPACHO .				

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos **Primera y única instancia** Mostrar Ayuda

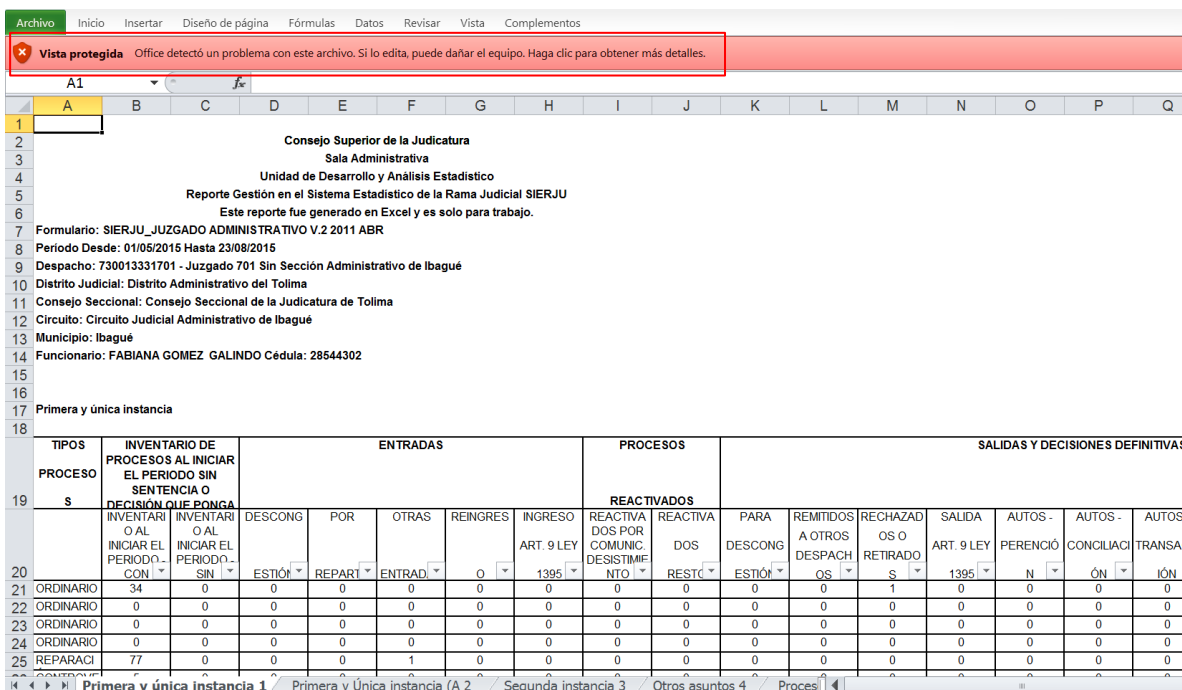
reso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Procesos reactivados				Salidas Y Decisiones Definitivas				
		Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto	Para descongestión	Remitidos a otros despachos	Rechazados o retirados	Salida Art. 9 Ley 1395	Autos - Perención	Autos - Conciliación	Au Trans
0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
0	0	0	19	0	0	0	0	0	0	

7. Botón “exportar”.

Para realizar cualquier tipo de verificación por parte del usuario previo a la finalización del formulario, la herramienta ofrece la opción de exportación de la estadística ya ingresada y guardada, haciendo clic en el botón exportar.

Luego de esta acción, se descargará al equipo un archivo Excel que contiene la estadística y sus totales, sin embargo es importante realizar los siguientes pasos para observar correctamente dichos totales:

- Se debe dar clic sobre el mensaje de “Vista Protegida”



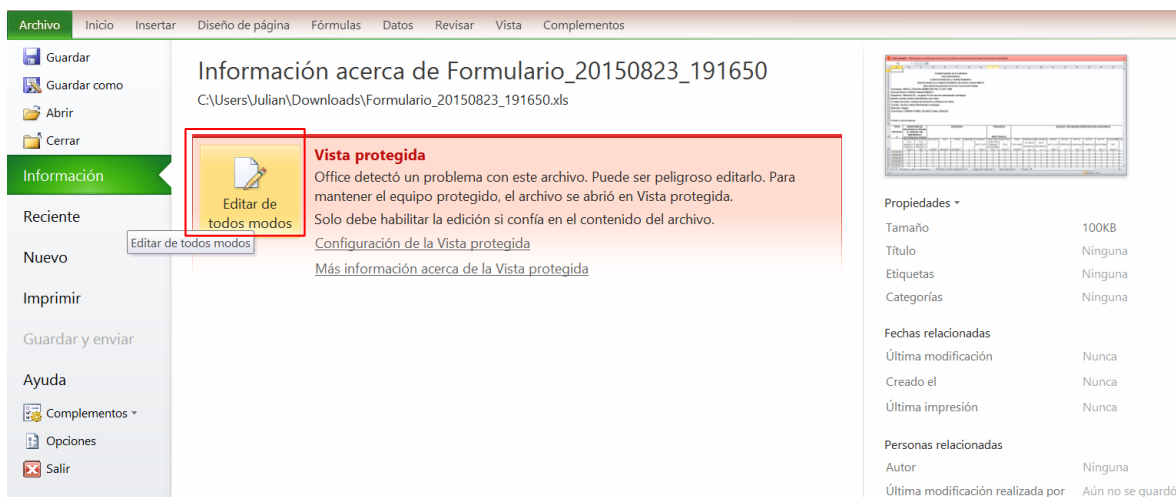
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico
Reporte Gestión en el Sistema Estadístico de la Rama Judicial SIERJU
Este reporte fue generado en Excel y es solo para trabajo.

Formulario: SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR
Periodo Desde: 01/05/2015 Hasta 23/08/2015
Despacho: 730013331701 - Juzgado 701 Sin Sección Administrativa de Ibagué
Distrito Judicial: Distrito Administrativo del Tolima
Consejo Seccional: Consejo Seccional de la Judicatura de Tolima
Circuito: Circuito Judicial Administrativo de Ibagué
Municipio: Ibagué
Funcionario: FABIANA GOMEZ GALINDO Cédula: 28544302

Primera y única instancia

TIPOS PROCESOS	INVENTARIO DE PROCESOS AL INICIAR EL PERIODO SIN SENTENCIA O DECISION QUE PONGA EN MARCHA EL PERIODO		ENTRADAS					PROCESOS REACTIVADOS				SALIDAS Y DECISIONES DEFINITIVAS				
	INVENTARIO AL INICIAR EL PERIODO - CON	INVENTARIO AL INICIAR EL PERIODO - SIN	DESCONG ESTIÓ	POR REPART	OTRAS ENTRAD	REINGRES O	INGRESO ART. 9 LEY	REACTIVADOS POR COMUNIC. DESISTIMF NTO	REACTIVADOS RESTC	PARA DESCONG ESTIÓ	REMITIDOS A OTROS DESPACH OS	RECHAZAD OS O RETIRADO S	SALIDA ART. 9 LEY	AUTOS PERENCIÓ	AUTOS CONCILIACI ÓN	AUTOS TRANSAC IÓN
ORDINARIO	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
ORDINARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ORDINARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ORDINARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
REPARACI	77	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Elegir “Editar de todos Modos”



Información acerca de Formulario_20150823_191650
C:\Users\Julian\Downloads\Formulario_20150823_191650.xls

Vista protegida
Office detectó un problema con este archivo. Puede ser peligroso editarlo. Para mantener el equipo protegido, el archivo se abrió en Vista protegida. Solo debe habilitar la edición si confía en el contenido del archivo.

[Configuración de la Vista protegida](#)
[Más información acerca de la Vista protegida](#)

Propiedades

Tamaño 100KB
Título Ninguna
Etiquetas Ninguna
Categorías Ninguna

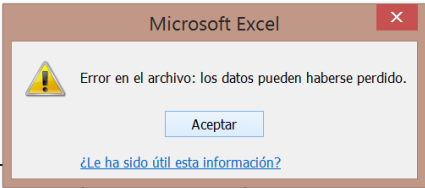
Fechas relacionadas
Última modificación Nunca
Creado el Nunca
Última impresión Nunca

Personas relacionadas
Autor Ninguna
Última modificación realizada por Aún no se guardó

- Luego en el mensaje de “Error de Archivo”, se debe elegir “Aceptar”

Vista protegida Office detectó un problema con este archivo. Si lo edita, puede dañar el equipo. Haga clic para obtener más detalles.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N		
1																
2	Consejo Superior de la Judicatura															
3	Sala Administrativa															
4	Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico															
5	Reporte Gestión en el Sistema Estadístico de la Rama Judicial SIERJU															
6	Este reporte fue generado en Excel y es solo para trabajo.															
7	Formulario: SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR															
8	Periodo Desde: 01/05/2015 Hasta 23/08/2015															
9	Despacho: 730013331701 - Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué															
10	Distrito Judicial: Distrito Administrativo del Tolima															
11	Consejo Seccional: Consejo Seccional de la Judicatura de Tolima															
12	Circuito: Circuito Judicial Administrativo de Ibagué															
13	Municipio: Ibagué															
14	Funcionario: FABIANA GOMEZ GALINDO Cédula: 28544302															
15																
16																
17	Primera y única instancia															
18																
19	TIPOS PROCESOS	INVENTARIO DE PROCESOS AL INICIAR EL PERIODO SIN SENTENCIA O DECISION QUE PONGA	ENTRADAS										REACTIVADOS		SALIDA	
20	ORDINARIO	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0



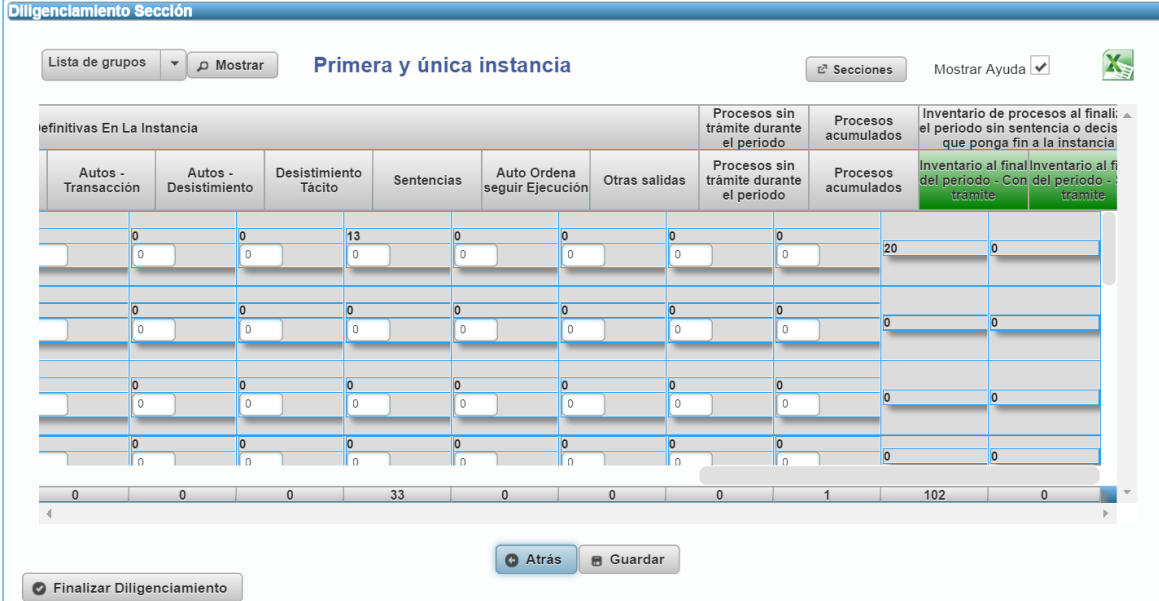
En este punto ya se encuentran disponibles los totales de cada sección del formulario:

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Complementos															
B38 =SUMA(B21:B37)															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L			
17	Primera y única instancia														
18	TIPOS PROCESOS	INVENTARIO DE PROCESOS AL INICIAR EL PERIODO SIN SENTENCIA O DECISION QUE PONGA	ENTRADAS										PROCESOS		
19	ORDINARIO	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	ORDINARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	ORDINARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	ORDINARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	ORDINARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	ORDINARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	REPARACI	77	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	CONTROVE	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	ESPECIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	ESPECIAL	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	ESPECIAL	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	ESPECIAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	ACCIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	ACCIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	ACCIONES	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	ACCIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	HABEAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	OTROS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	CONCILIACI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	Total	136	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Como se observa en el archivo Excel se encuentra cada una de las secciones en una hoja del libro, encontrando cada uno de los datos ingresados y guardados dentro del archivo.

8. Botón “Atrás”.

Al entrar a diligenciar un formulario se tiene la opción de ir “Atrás”, esto se ofrece para no tener en cuenta los datos ingresados en la pantalla, y permite ingresar nuevamente al formulario como si no se hubiese ingresado nada previamente:



Luego de elegir el botón “Atrás”:



9. Botón “Guardar”.

Luego de haber ingresado diferentes valores en el formulario, se puede salir de éste y retomarlo posteriormente para su culminación:

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos ▼
Primera y única instancia
Secciones
Mostrar Ayuda

Definitivas En La Instancia						Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario de procesos al final del periodo sin sentencia o decis que ponga fin a la instancia	
Autos - Transacción	Autos - Desistimiento	Desistimiento Tácito	Sentencias	Auto Ordena seguir Ejecución	Otras salidas	Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario al final del periodo - Con del periodo - trámite	Inventario al final del periodo - Con del periodo - trámite
0	0	13	0	0	0	0	20	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	33	0	0	0	1	102	0

Es importante resaltar que para guardar los datos, éstos deben aprobar todas las validaciones de valores negativos que realiza el sistema.

10. Botón “Finalizar Diligenciamiento”.

Se debe elegir este botón, únicamente cuando se está seguro que se ha culminado correctamente el diligenciamiento del formulario, pues si es necesario corregir algún dato, es necesario solicitar a la seccional del despacho aprobar una novedad del formulario:

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos ▼
Primera y única instancia
Secciones
Mostrar Ayuda

Definitivas En La Instancia						Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario de procesos al final del periodo sin sentencia o decis que ponga fin a la instancia	
Autos - Transacción	Autos - Desistimiento	Desistimiento Tácito	Sentencias	Auto Ordena seguir Ejecución	Otras salidas	Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario al final del periodo - Con del periodo - trámite	Inventario al final del periodo - Con del periodo - trámite
0	0	13	0	0	0	0	20	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	33	0	0	0	1	102	0

Luego de elegir este botón, el formulario desaparecerá de la pestaña de formularios en “En proceso” y pasará a la pestaña “Formularios Finalizados”.











La siguiente sección de la pantalla es la de “Novedades del Formulario” en donde se muestran las diferentes novedades que ha presentado el formulario, inclusive, en diferentes periodos de la exposición de las estadísticas.



© Copyright 2014 everis group











4.4.2 Formularios finalizados

Al elegir la pestaña de formularios finalizados, se encuentra el historial de los formularios diligenciados y finalizados previamente, indicando sus características principales como el despacho, el funcionario, el código del formulario, los periodos reportados, las fechas de finalización entre otras:

FINALIZADOS											
Crear Novedad	codigo despacho	nombre despacho	cedula funcionario	nombre funcionario	codigo formulario	Nombre Formulario	periodo reportado	fecha finalizacion	periodo	Estado	origen
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-04-01 - 2015-04-30	2015-05-08	2	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-03-01 - 2015-03-31	2015-05-08	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-02-01 - 2015-02-28	2015-03-06	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-01-01 - 2015-01-31	2015-02-23	1	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-12-01 - 2014-12-31	2015-01-16	4	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-11-01 - 2014-11-30	2014-12-16	4	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-10-01 - 2014-10-31	2014-11-10	4	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-09-01 - 2014-09-30	2014-10-07	3	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-08-01 - 2014-08-31	2014-09-05	3	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2014-07-01 - 2014-07-31	2014-08-08	3	FINALIZADO_NORMAL	Web



En esta pantalla se puede navegar por las diferentes páginas de formularios finalizados:

FINALIZADOS

(2 of 5) < 1 2 3 4 5 >											
Crear Novedad	codigo despacho	nombre despacho	cedula funcionario	nombre funcionario	codigo formulario	Nombre Formulario	periodo reportado	fecha finalizacion	periodo	Estado	origen
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2012-07-01 - 2012-07-31	2012-08-06	3	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2012-08-01 - 2012-08-31	2012-09-10	3	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2012-09-01 - 2012-09-30	2012-10-19	3	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2012-10-01 - 2012-10-31	2012-11-14	4	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2012-11-01 - 2012-11-30	2012-12-11	4	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2012-12-01 - 2012-12-31	2013-01-25	4	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2013-01-01 - 2013-01-31	2013-02-07	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2013-02-01 - 2013-02-28	2013-03-12	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2013-03-01 - 2013-03-31	2013-04-10	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2013-04-01 - 2013-04-30	2013-05-03	2	FINALIZADO_NORMAL	Web



Adicionalmente, se puede elegir la cantidad de formularios por mostrar en una página, por defecto aparecen 10 formularios por página:

FINALIZADOS

(1 of 5) < 1 2 3 4 5 >											
Crear Novedad	codigo despacho	nombre despacho	cedula funcionario	nombre funcionario	codigo formulario	Nombre Formulario	periodo reportado	fecha finalizacion	periodo	Estado	origen
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-03-01 - 2015-03-31	2015-05-08	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-04-01 - 2015-04-30	2015-05-08	2	FINALIZADO_NORMAL	Web

Por otro lado, en esta pantalla es posible generar una novedad sobre un formulario finalizado, únicamente dando clic en el botón que se encuentra en el lado izquierdo de cada uno de los formularios que muestra la página (Ver sección “3. Gestión de novedades”).

FINALIZADOS

(1 of 5) < 1 2 3 4 5 >											
Crear Novedad	codigo despacho	nombre despacho	cedula funcionario	nombre funcionario	codigo formulario	Nombre Formulario	periodo reportado	fecha finalizacion	periodo	Estado	origen
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-04-01 - 2015-04-30	2015-05-08	2	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-03-01 - 2015-03-31	2015-05-08	1	FINALIZADO_NORMAL	Web

Filtros en la búsqueda de formularios finalizados.

La herramienta ofrece los siguientes filtros para la búsqueda de formularios finalizados:

Disponibles por diligenciar
En proceso
Finalizados

FINALIZADOS

(1 of 5)

Crear Novedad	codigo despacho	nombre despacho	cedula funcionario	nombre funcionario	codigo formulario	Nombre Formulario	periodo reportado	fecha finalizacion	periodo	Estado	origen
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-04-01 - 2015-04-30	2015-05-08	2	FINALIZADO_NORMAL	Web

Es de resaltar que se pueden utilizar uno o varios filtros en una misma búsqueda, con el fin de hacerla más excluyente.

Adicionalmente se pueden observar los formularios finalizados para verificar la estadística ingresada:

Disponibles por diligenciar
En proceso
Finalizados

FINALIZADOS

(1 of 5)


Crear Novedad	codigo despacho	nombre despacho	cedula funcionario	nombre funcionario	codigo formulario	Nombre Formulario	periodo reportado	fecha finalizacion	periodo	Estado	origen
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-04-01 - 2015-04-30	2015-05-08	2	FINALIZADO_NORMAL	Web
	730013331701	Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué	28544302	FABIANA	FOR2583502M	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR			ORMAL	Web

Encabezado formulario

FOR2583502M - SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR

Cédula	28544302	Funcionario	FABIANA GOMEZ GALINDO	Cargo	Juez del Circuito
Despacho: 730013331701 - Juzgado 701 Sin Sección Administrativo de Ibagué - Descongestion					
Rango de fechas a diligenciar: Desde		01/04/2015	Hasta *		30/04/2015
Observaciones de Diligenciamiento de Formulario		<small>(23/08/15 19:28:41) DURANTE EL CURSO DEL PRESENTE MES SE PRESENTARON DOS INCAPACIDADES POR EL TERMINO DE 5 DIAS Y 3 DIAS POR PARTE DEL CITADOR DEL DESPACHO, MOTIVO POR EL CUAL LAS FUNCIONES FUERON ASUMIDAS POR EL PERSONAL SUSTANCIADOR DEL DESPACHO.</small>			<input type="button" value="+ Ver Observación"/>

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos **Primera y única instancia** Mostrar Ayuda 

Tipos de procesos	Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia		Entradas					Procesos reactivados	
	Inventario al iniciar el periodo - Con trámite	Inventario al iniciar el periodo - Sin trámite	Descongestión	Por reparto	Otras entradas	Reingreso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Laborales	39	0	0	1	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Tributarios	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Nulidad y restablecimiento del derecho - Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ordinarios - Otros Reparación	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	151	0	0	1	0	0	0	0	0

Novedades del formulario

(1 of 1)

Número	Nombre	Asunto	Fecha Fin	Tipo Novedad
No records found.				

(1 of 1)

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos **Primera y única instancia**

Definitivas En La Instancia						Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario de procesos al final del periodo sin sentencia o decis que ponga fin a la instancia	
Autos - Transacción	Autos - Desistimiento	Desistimiento Tácito	Sentencias	Auto Ordena seguir Ejecución	Otras salidas	Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario al final del periodo - Con trámite	Inventario al final del periodo - Sin trámite
0	0	6	0	0	0	0	34	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	16	0	0	0	0	136	0

Novedades del formulario

(1 of 1)

Número	Nombre	Asunto	Fecha Fin	Tipo Novedad
No records found.				

(1 of 1)

Como se observa, se tienen todos los datos que se tienen en el diligenciamiento del formulario, pero con todos los valores NO editables.

También se pueden revisar las observaciones realizadas sobre el formulario:

Cerrar sesión FABIANA GOMEZ GALINDO
Juez del Circuit

Inglés | Español

Historial de observaciones

Observaciones

(23/08/15 19:28:41) DURANTE EL CURSO DEL PRESENTE MES SE PRESENTARON DOS INCAPACIDADES POR EL TERMINO DE 5 DIAS Y 3 DIAS POR PARTE DEL CITADOR DEL DESPACHO , MOTIVO POR EL CUAL LAS FUNCIONES FUERON ASUMIDAS POR

FOR25

Encabezado for

Ra

Observa

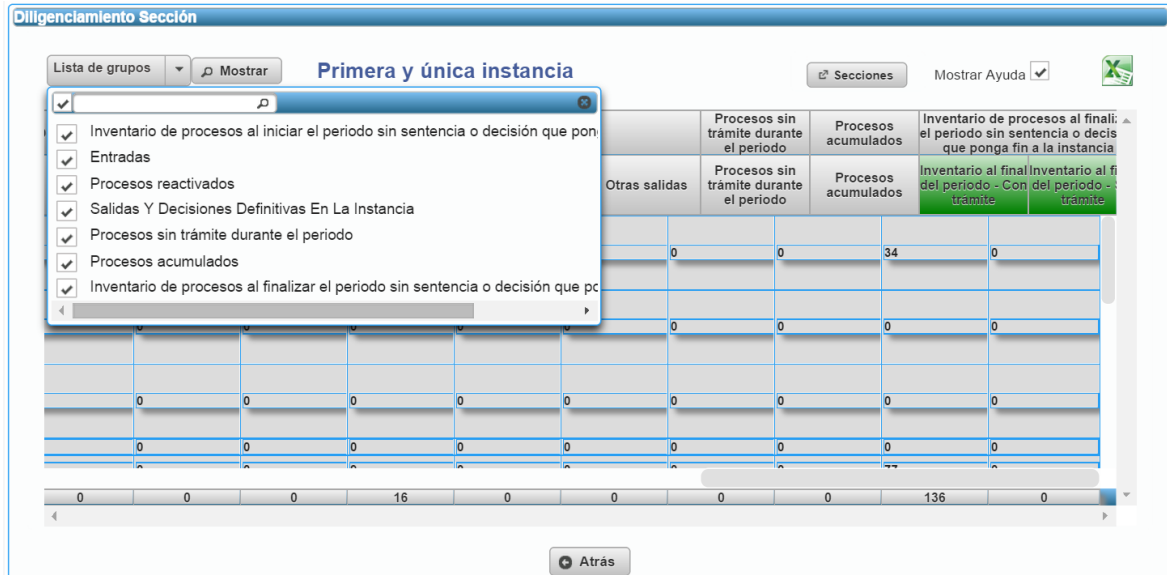
Diligenciamiento

Lista de grupos **Primera y única instancia**

Definitivas En La Instancia						Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario de procesos al final del periodo sin sentencia o decis que ponga fin a la instancia	
Autos - Transacción	Autos - Desistimiento	Desistimiento Tácito	Sentencias	Auto Ordena seguir Ejecución	Otras salidas	Procesos sin trámite durante el periodo	Procesos acumulados	Inventario al final del periodo - Con trámite	Inventario al final del periodo - Sin trámite
0	0	0	16	0	0	0	0	136	0

Es de resaltar que en este punto no se permiten editar dichos comentarios, por lo que desaparecen los botones de edición.

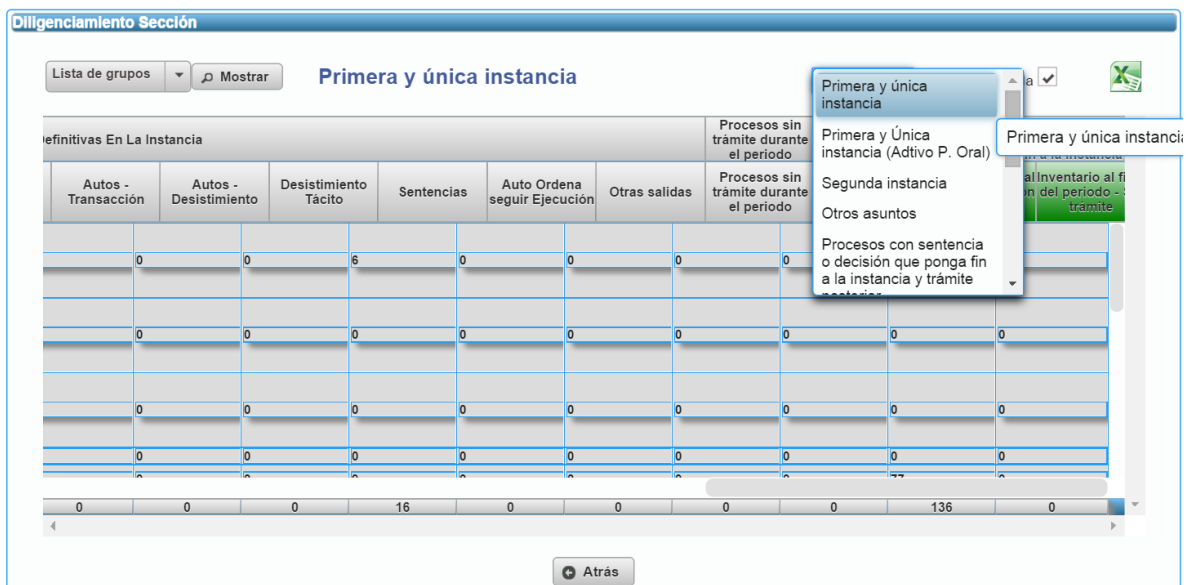
En esta pantalla aparecen los botones de navegación dentro del formulario, previamente explicados:



The screenshot shows the 'Diligenciamiento Sección' form. A dropdown menu is open, listing various categories for the 'Primera y única instancia' section. The categories include:

- Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia
- Entradas
- Procesos reactivados
- Salidas Y Decisiones Definitivas En La Instancia
- Procesos sin trámite durante el periodo
- Procesos acumulados
- Inventario de procesos al finalizar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia

The background table shows data for 'Primera y única instancia' with columns for 'Procesos sin trámite durante el periodo' and 'Procesos acumulados'. The value '34' is visible in the 'Procesos acumulados' column.

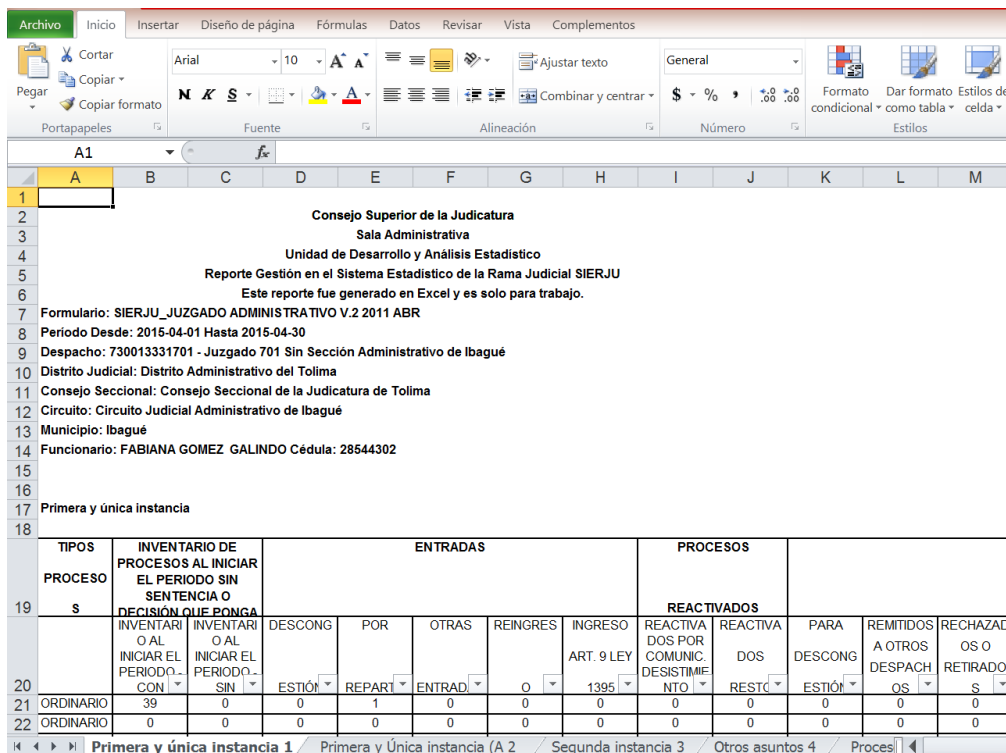


The screenshot shows the 'Diligenciamiento Sección' form. A dropdown menu is open, listing various categories for the 'Primera y única instancia' section. The categories include:

- Primera y única instancia
- Primera y Única instancia (Activo P. Oral)
- Primera y única instancia
- Segunda instancia
- Otros asuntos
- Procesos con sentencia o decisión que ponga fin a la instancia y trámite

The background table shows data for 'Primera y única instancia' with columns for 'Autos - Transacción', 'Autos - Desistimiento', 'Desistimiento Tácito', 'Sentencias', 'Auto Ordena seguir Ejecución', and 'Otras salidas'. The value '6' is visible in the 'Sentencias' column.

También, se puede exportar el formulario a un archivo Excel:



TIPOS PROCESOS	INVENTARIO DE PROCESOS AL INICIAR EL PERIODO SIN SENTENCIA O DECISION QUE PONGA		ENTRADAS					PROCESOS REACTIVADOS				
	INVENTARIO AL INICIAR EL PERIODO CON	INVENTARIO AL INICIAR EL PERIODO SIN	DESCONG ESTI	POR REPART	OTRAS ENTRAD	REINGRES O	INGRESO ART. 9 LEY	REACTIVADOS POR COMUNIC. DESISTIMIENTO	REACTIVADOS RESTC	PARA DESCONG ESTI	REMITIDOS A OTROS DESPACH OS	RECHAZADOS O RETIRADOS
ORDINARIO	39	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
ORDINARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Al elegir el botón que aparece en la pantalla “Atrás” se vuelve a la pantalla de formularios disponibles.

5 GESTIÓN DE NOVEDADES

Este módulo está estructurado en tres partes, La primera está basada en incidencias de pregunta respuesta, la segunda parte corresponde a las novedades para formularios, por último se encuentra el calendario Judicial Personal. La funcionalidad varía según su emisor y receptor para ello tendremos el Usuario y el Administrador respectivamente.

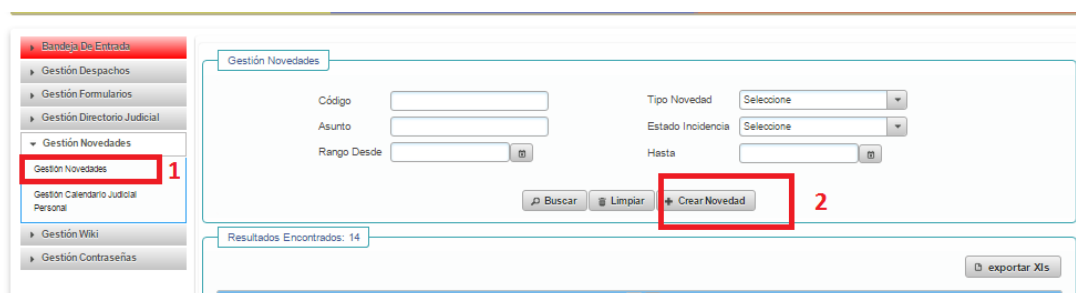
En el módulo de gestión de novedades se pueden realizar las siguientes actividades, como lo son:

- Consultas al administrador
- Creación de novedades con respecto a cambios a formularios
- Calendario Judicial Personal, en este campo se pueden ingresar novedades personales como lo son: vacaciones, capacitaciones permisos y demás.

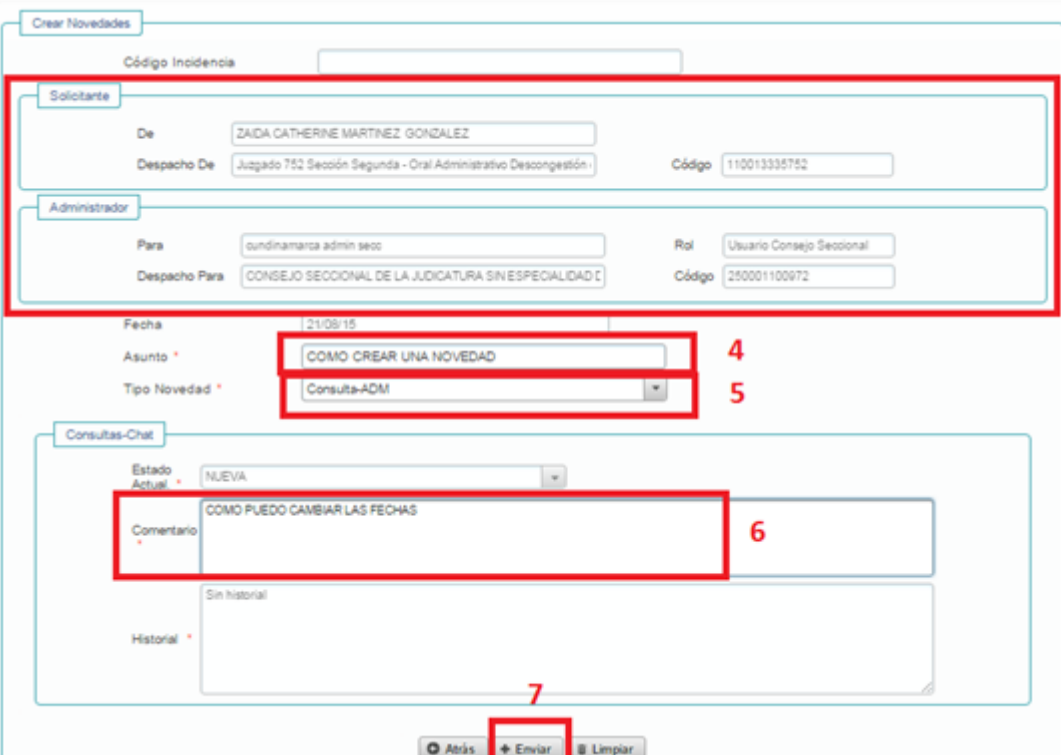
5.1 NOVEDAD CONSULTA ADMINISTRADOR

Esta novedad se ejecuta para realizar preguntas que van dirigidas al administrador y dependiendo del caso recibir respuestas de este.

1. Ingreso por modulo gestión novedades.
2. Dar clic en el botón crear novedad.



3. Los campos de la parte superior de la novedad, el sistema los muestra de forma automática.
4. Diligenciar el campo asunto.
5. Escoger el tipo de novedad, en este caso consulta ADM.
6. En el campo comentario, ingresar la consulta correspondiente que se le realizara al administrador.
7. Después de realizar los pasos anteriores dar clic en enviar.



3 Solitante

De: ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ
 Despacho De: Juzgado 752 Sección Segunda - Oral Administrativo Descongestión
 Código: 110013335752

4 Administrador

Para: cundinamarca admin secc
 Rol: Usuario Consejo Seccional
 Despacho Para: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA SIN ESPECIALIDAD
 Código: 250001100972

Fecha: 21/05/15

Asunto: **4** COMO CREAR UNA NOVEDAD

Tipo Novedad: **5** Consulta-ADM

6 Comentarios-Chat

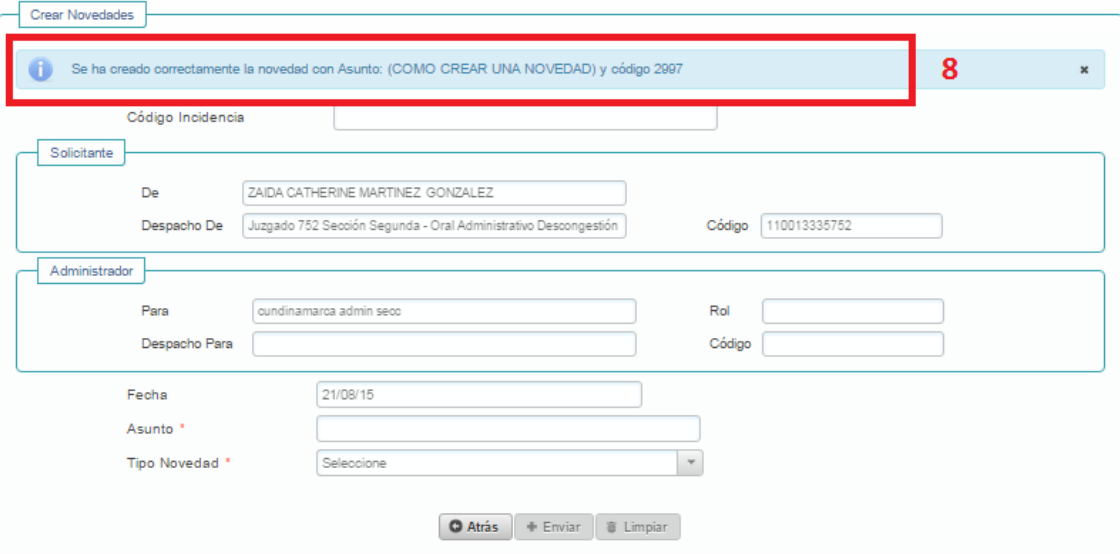
Estado Actual: NUEVA

Comentario: **6** COMO PUEDO CAMBIAR LAS FECHAS

Historial: Sin historial

7 Botones: Atrás, Enviar, Limpiar

8. Cuando se envía la novedad de consulta, el sistema nos muestra un mensaje de color azul, el cual nos informa que la novedad se ha creado, el mensaje también muestra el asunto y el código de la novedad.



8 Se ha creado correctamente la novedad con Asunto: (COMO CREAR UNA NOVEDAD) y código 2997

Código Incidencia: []

Solicitante

De: ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ
 Despacho De: Juzgado 752 Sección Segunda - Oral Administrativo Descongestión
 Código: 110013335752

Administrador

Para: cundinamarca admin secc
 Rol: []
 Despacho Para: []
 Código: []

Fecha: 21/05/15

Asunto: []

Tipo Novedad: Seleccione

Botones: Atrás, Enviar, Limpiar

El mensaje llegara a la bandeja de entrada del administrador, donde se dará una respuesta o se cerrara la novedad. Si el administrador da una respuesta, se puede observar en la bandeja de entrada del aplicativo, en la pestaña incidencias o novedades.

5.2 NOVEDADES PARA CAMBIOS EN LOS FORMULARIOS

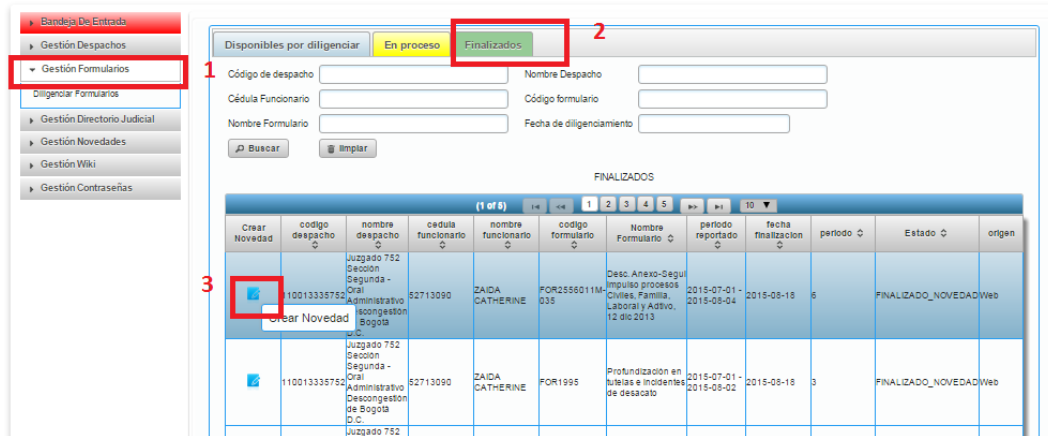
Hay tres tipos de novedades para los formularios:



- Cambio de fechas de diligenciamiento del formulario.
- Anexo extemporáneo.
- Ajuste de inventario inicial.

El sistema nos permite realizar las novedades de dos formas, primero por formularios finalizados, segundo por gestión novedades con el botón crear.

Opción 1.

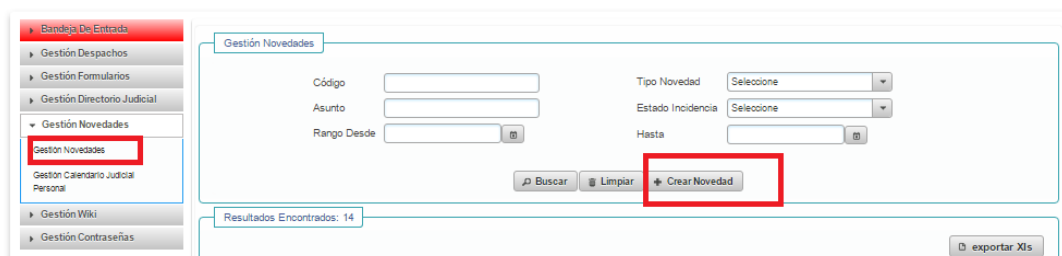
Con la primera opción, el sistema carga automáticamente el formulario y el periodo.





Crear Novedad	codigo despacho	nombre despacho	cedula funcionario	nombre funcionario	codigo formulario	Nombre Formulario	periodo reportado	fecha finalizacion	periodo	Estado	origen
	110013335752	Juzgado 752 Sección Segunda - Oral Administrativo Descongestión de Bogotá D.C.	52713090	ZAIDA CATHERINE	FOR2556011M035	Desc. Anexo-Segur Impulso procesos Civiles, Familia, Laboral y Adivo. 12.09.2013	2015-07-01 - 2015-08-04	2015-08-18	6	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
	110013335752	Juzgado 752 Sección Segunda - Oral Administrativo Descongestión de Bogotá D.C.	52713090	ZAIDA CATHERINE	FOR1995	Profundización en Juizelas e incidentes de desacato	2015-07-01 - 2015-08-02	2015-08-18	3	FINALIZADO_NOVEDAD	Web

Opción 2.

Para la segunda opción se debe tener en cuenta el nombre del formulario y el periodo al momento de su creación.



 <p>Consejo Superior de la Judicatura</p>	<p>MANUAL DEL FUNCIONARIO SISTEMA ESTADÍSTICO DE LA RAMA JUDICIAL</p>	
	<p>CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA COLOMBIA</p>	

5.2.1 Cambio de fechas

En la novedad cambio de fechas, se puede ajustar la fecha inicial del formulario y la fecha final. Para realizar el cambio de fecha inicial, antes se debe realizar un ajuste de la fecha final del anterior formulario para evitar que los periodos se solapen.

Ejemplo:

Formulario 1: **Fecha inicio**= 1 de julio de 2015 con **fecha fin** = 31 de julio de 2015.

Formulario 2: **Fecha inicio**= 1 de agosto de 2015 con **fecha fin** = 21 de agosto de 2015.

Para realizar el cambio de fecha inicial para el formulario dos, se debe realizar el cambio en el formulario 1.

Resultado:

Formulario 1: **Fecha inicio**= 1 de julio de 2015 con **fecha fin** = 15 de julio de 2015 (cambio de la fecha fin, con la novedad de fechas).

Formulario 2: **Fecha inicio**= 16 de agosto de 2015 (cambio de fecha inicio, la cual debe ser un día después de la fecha fin del anterior formulario). **Fecha fin** = 21 de agosto de 2015.

El sistema permite crear la novedad de dos formas, por gestión novedades, crear novedad y diligenciar los campos correspondientes, o por formularios finalizados y elegir el formulario al cual se le creara la novedad.

Lo más importante es el comentario, ya que desde este campo se le informa al administrador cuales son las fechas que se deben modificar.

Crear Novedades

Código Incidencia

Solicitante

De

Despacho De Código

Administrador

Para Rol

Despacho Para Código

Fecha

Asunto

Tipo Novedad

Incidencia Formularios

Nombre Formulario

Período

Estado

Comentarios

SOLICITO SE REALICE UN CAMBIO DE FECHAS YA QUE SE FINALIZO EL FORMULARIO CON LAS FECHAS INCORRECTAS.
 LA FECHA CORRECTA ES DEL 21 DE JULIO DE 2015 AL 31 DE JULIO DE 2015

Historial

Mensaje de creación de novedad

Crear Novedades

Se ha creado correctamente la novedad con Asunto: (CAMBIO DE FECHA) y código 2998

Código Incidencia

Solicitante

De

Despacho De Código

Una vez enviada la novedad, se debe esperar que el administrador realice el cambio. Para verificar que la novedad se ha cerrado o se ha realizado la modificación, se puede observar por:

- Gestión novedad, se realiza la búsqueda

Bandejas de Entrada

- Gestión Despachos
- Gestión Formularios
- Gestión Directorio Judicial
- Gestión Novedades
 - Gestión Novedades
 - Gestión Calendario Judicial Personal
 - Gestión Wiki
 - Gestión Contraseñas

Gestión Novedades

Código: Tipo Novedad:

Asunto: Estado Incidencia:

Rango Desde: Hasta:

Buscar Limpiar Crear Novedad

Resultados Encontrados: 15

exportar Xls

Código	Solicitante	Administrador	Asunto	Fecha	Tipo Novedad	Estado Incidencia	Acción
2908	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	cundinamarca admin sec	CAMBIO DE FECHA	2015-08-21	Cambio Fechas Formulario	CERRADA	
2973	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	cundinamarca admin sec	ASDFA	2015-08-18	Anexo Extemporaneo	CERRADA	
2971	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	cundinamarca admin sec	PRUEBAS	2015-08-18	Ajuste en Inventario Inicial	CERRADA	
2970	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	cundinamarca admin sec	PRUEBA	2015-08-18	Ajuste en Inventario Inicial	CERRADA	
2950	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	cundinamarca admin sec	ASFASO ASDFA	2015-08-11	Anexo Extemporaneo	CERRADA	
2946	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	cundinamarca admin sec	PRUEBAS	2015-08-11	Anexo Extemporaneo	CERRADA	
2945	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	cundinamarca admin	ASDP	2015-08-11	Anexo Extemporaneo	CERRADA	

- En la pestaña "Finalizados", observando el formulario modificado.

Disponibles por diligenciar En proceso Finalizados

Código de despacho: Nombre Despacho:

Cédula Funcionario: Código formulario:

Nombre Formulario: Fecha de diligenciamiento:

Buscar Limpiar

FINALIZADOS

Crear Novedad	codigo despacho	nombre funcionario	cedula funcionario	nombre funcionario	codigo formulario	Nombre Formulario	periodo reportado	fecha finalizacion	periodo	Estado	origen
	110013336752	Juzgado 752 Sección Regunda - Omb Administrativo Descongestion de Bogota D.C.	62713090	ZAIDA CATHERINE	FOR2886011M035	Desc. Anexo-Segui impuso procesos Civiles, Familia, Laboral y Adtivo, 12 dic 2013	2015-07-01 - 2015-08-04	2015-08-18	6	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
	110013336752	Juzgado 752 Sección Regunda - Omb Administrativo Descongestion de Bogota D.C.	62713090	ZAIDA CATHERINE	FOR1995	Profundización en tuteas e incidentes de desacato	2015-07-01 - 2015-08-02	2015-08-18	3	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
	110013336752	Juzgado 752 Sección Regunda - Omb Administrativo Descongestion de Bogota D.C.	62713090	ZAIDA CATHERINE	FOR1995	Profundización en tuteas e incidentes de desacato	2015-07-01 - 2015-08-02	2015-08-18	3	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
	110013336752	Juzgado 752 Sección Regunda - Omb Administrativo Descongestion de Bogota D.C.	62713090	ZAIDA CATHERINE	FOR288602M	SIERJU JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR	2015-08-01 - 2015-08-01	2015-08-11	12	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
	110013336752	Juzgado 752 Sección Regunda - Omb Administrativo Descongestion de Bogota D.C.	62713090	ZAIDA CATHERINE	FOR288603M	Desconges. Anexo-Regulamiento 3	2015-04-21 - 2015-08-02	2015-08-11	4	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
	110013336752	Juzgado 752 Sección Regunda - Omb Administrativo Descongestion de Bogota D.C.	62713090	ZAIDA CATHERINE	FOR288602M	SIERJU JUZGADO ADMINISTRATIVO V.3 2011 ABR	2015-07-21 - 2015-07-31	2015-08-21	8	FINALIZADO_NOVEDAD	Web
	110013336752	Juzgado 752 Sección Regunda - Omb Administrativo Descongestion de Bogota D.C.	62713090	ZAIDA CATHERINE	FOR288602M	SIERJU JUZGADO ADMINISTRATIVO V.3 2011 ABR	2015-07-30 - 2015-07-31	2015-08-11	10	FINALIZADO_NORMAL	Web

5.2.2 Anexo extemporáneo.

La novedad de anexo extemporáneo, permite ajustar datos en un formulario ya finalizado.

Los cambios que se realicen solo se verán reflejados en el inventario inicial del formulario que se encuentra en proceso.

Crear Novedades

Código Incidencia

Solicitante

De

Despacho De Código

Administrador

Para Rol

Despacho Para Código

Fecha

Asunto

Tipo Novedad

Incidencia Formularios

Nombre Formulario

Período

Comentario

Historial

Crear Novedades

Se ha creado correctamente la novedad con Asunto: (CAMBIO DE DATOS) y código 2999

Código Incidencia

Solicitante

De

Despacho De Código

Posterior a la creación de la novedad de anexo extemporáneo, se debe esperar su aprobación por parte del administrador de la seccional correspondiente. Una vez aprobada dirigirse a la bandeja de entrada, pestaña “Incidencias o novedades” y hacer clic en el icono de responder.

Bandeja De Entrada

Aviso Usuario

Gestión Despachos

Gestión Formularios

Gestión Directorio Judicial

Gestión Novedades

Gestión Wiki

Gestión Contraseñas

Avisos

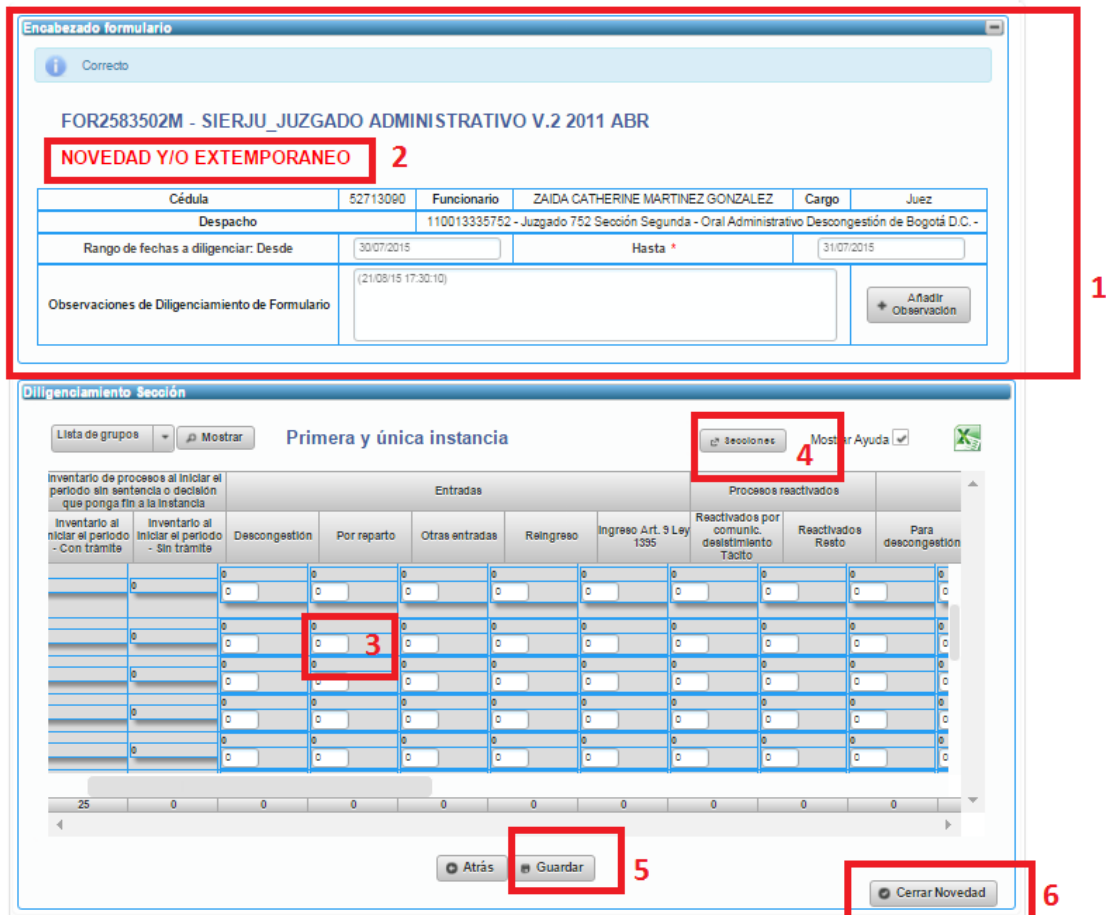
Recibir

Alerta Mensaje Incidencias o Novedades

Número	Nombre	Asunto	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Tipo Novedad	Responder
2999	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	CAMBIO DE DATOS	2015-08-21	2015-08-21	Anexo Extemporaneo	

El sistema muestra el encabezado e informa que se está trabajando sobre una novedad tipo anexo extemporáneo, así mismo las filas y columnas se encuentran disponibles para ajustar los datos. Se pueden realizar modificaciones en las diferentes secciones, al terminar las modificaciones, las mismas se pueden guardar, si no se requieren más cambios en el formulario, se debe cerrar novedad.

Es importante aclarar que en la novedad de ajuste extemporáneo no se permite la modificación del periodo de reporte, solo se permiten ajustes de datos.



Encabezado formulario

FOR2583502M - SIERJU_JUZGADO ADMINISTRATIVO V.2 2011 ABR

NOVEDAD Y/O EXTEMPORANEO 2

Cédula	52713090	Funcionario	ZAIDA CATHERINE MARTINEZ GONZALEZ	Cargo	Juez
Despacho	110013335752 - Juzgado 752 Sección Segunda - Oral Administrativo Descongestión de Bogotá D.C. -				
Rango de fechas a diligenciar: Desde	30/07/2015	Hasta *	31/07/2015		
Observaciones de Diligenciamiento de Formulario	(21/08/15 17:30:10)				+ Añadir Observación

Diligenciamiento Sección

Lista de grupos | Mostrar | Primera y única instancia | Secciones | Mostrar Ayuda

Inventario de procesos al iniciar el periodo sin sentencia o decisión que ponga fin a la instancia		Entradas					Procesos reactivados		
Inventario al iniciar el periodo - Con trámite	Inventario al iniciar el periodo - Sin trámite	Descongestión	Por reparto	Otras entradas	Reingreso	Ingreso Art. 9 Ley 1395	Reactivados por comunic. desistimiento Tácito	Reactivados Resto	Para descongestión
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Atrás | Guardar | Cerrar Novedad

5.2.3 Ajuste de inventario inicial.

Este tipo de novedad permite ajustar los datos en la columna de inventarios iniciales, esto con el fin de corregir los que empezaron con un inventario inicial en cero. Así mismo se permite la realización de ajustes en las columnas de movimiento.

La novedad de ajuste de inventario inicial, solo impacta el formulario al cual está asociado, si dicho formulario es el último finalizado, el cambio se verá reflejado al momento de

generar el formulario del siguiente periodo, en caso contrario si ya existe un formulario en la pestaña “En proceso”, éste debe ser eliminado por el administrador seccional, para que el sistema arrastra de nuevo los inventarios finales.

Crear Novedades

Código Incidencia

Solicitante

De

Despacho De Código

Administrador

Para Rol

Despacho Para Código

Fecha

Asunto *

Tipo Novedad *

Incidencia Formularios

Nombre Formulario *

Período *

Comentario *

Historial *

Crear Novedades

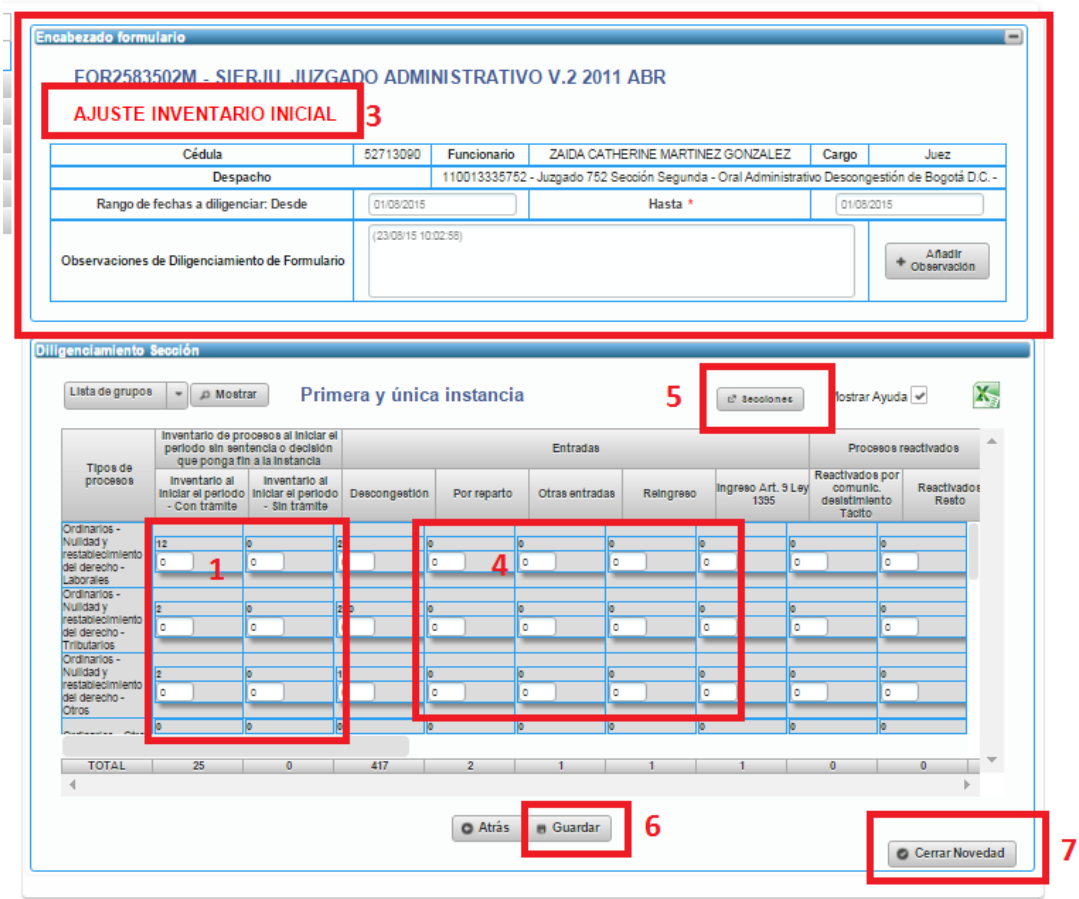
i Se ha creado correctamente la novedad con Asunto: (CAMBIO DE INVENTARIOS INICIALES) y código 3000 ✕

Código Incidencia

Posterior a la creación de la novedad de ajuste de inventario inicial, se debe esperar su aprobación por parte del administrador de la seccional correspondiente. Una vez aprobada dirigirse a la bandeja de entrada, pestaña “Incidencias o novedades” y hacer clic en el icono de responder.

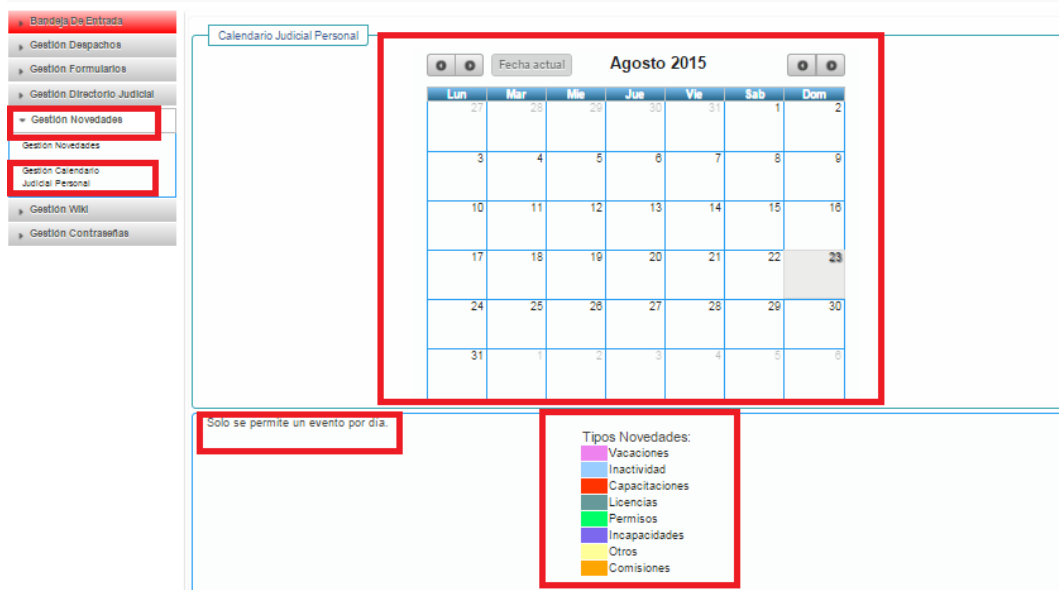


El sistema muestra el encabezado e informa que se está trabajando sobre una novedad tipo ajuste de inventario inicial, así mismo las filas y columnas se encuentran disponibles para ajustar los datos. Se pueden realizar modificaciones en las diferentes secciones, al terminar las modificaciones, las mismas se pueden guardar, si no se requieren más cambios en el formulario, se debe cerrar novedad.

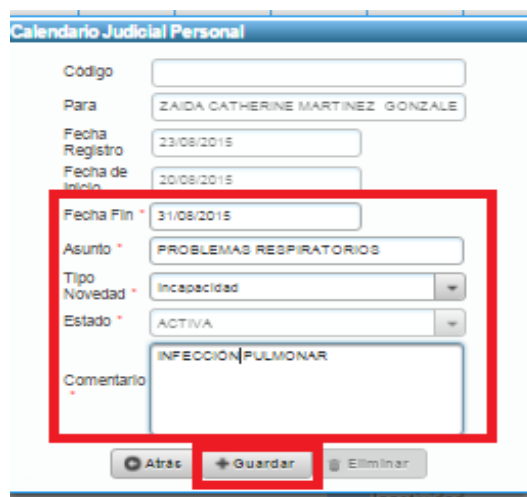


5.3 GESTIÓN CALENDARIO JUDICIAL PERSONAL.

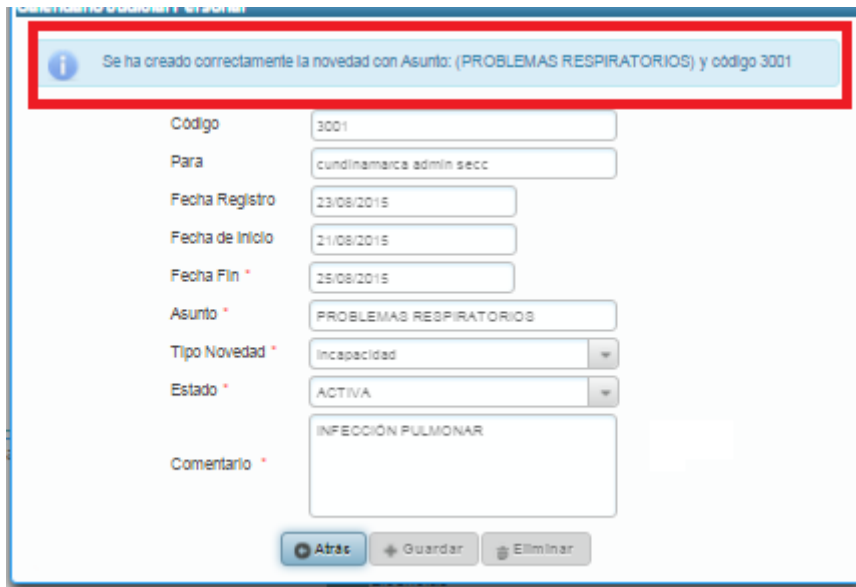
Las novedades de calendario personal judicial se crean en la opción “Gestión Calendario Judicial Personal” bajo el menú: “Gestión Novedades”. En la pantalla se puede observar un calendario en el cual se registran las novedades, en la parte inferior de la pantalla, se pueden ver los tipos de novedades que se pueden registrar, además se informa que solo se permite un evento por día.



Después de saber que novedad es la que se va a registrar, se elige la fecha y se hace clic en la casilla, el sistema muestra una pequeña pantalla, donde se debe seleccionar la fecha fin de la novedad, ingresar el asunto, el tipo de novedad, un comentario y guardamos.



El sistema nos muestra un mensaje con el código de la novedad creada.



Se ha creado correctamente la novedad con Asunto: (PROBLEMAS RESPIRATORIOS) y código 3001

Código	3001
Para	cundinamaica admin secc
Fecha Registro	23/08/2015
Fecha de Inicio	21/08/2015
Fecha Fin *	25/08/2015
Asunto *	PROBLEMAS RESPIRATORIOS
Tipo Novedad *	Incapacidad
Estado *	ACTIVA
Comentario *	INFECCION PULMONAR

[Atrás](#) [Guardar](#) [Eliminar](#)

6 GESTIÓN DE CONTRASEÑAS

El funcionario puede cambiar su contraseña a través de la opción de menú “Gestión de Contraseñas”:



Al hacer clic sobre la opción Gestión “Cambio de Contraseña”, el sistema presenta la siguiente información:

Cambio de Contraseña

Contraseña actual *



Digite la nueva clave *

Digite nuevamente la clave *


Allí el funcionario debe digitar la contraseña actual y la nueva contraseña, atendiendo la siguiente política de contraseñas:

- Debe tener mínimo 6 y máximo 16 caracteres.
- Debe contener números, letras minúsculas y letras mayúsculas.
- No puede ser igual al usuario.

Una vez se llenen todos los campos solicitados, se debe hacer clic en el botón “Guardar”, ante lo que el sistema emitirá el siguiente mensaje:

 <p>Consejo Superior de la Judicatura</p>	<p>MANUAL DEL FUNCIONARIO SISTEMA ESTADÍSTICO DE LA RAMA JUDICIAL</p> <p>CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA COLOMBIA</p>	
--	---	---

Cambio de Contraseña

 Ok La contraseña ha sido modificada

7 DIRECTORIO JUDICIAL

El Directorio Judicial le permite al funcionario hacer consultas sobre los despachos, sus clasificaciones y ubicación geográfica.

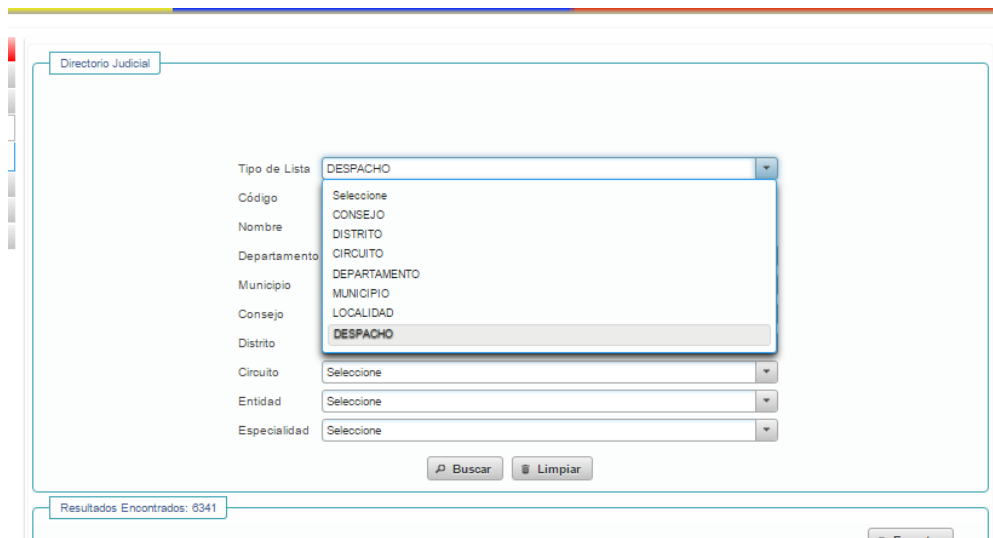
A través del menú “Gestión de Directorio Judicial”, se puede acceder a dicha información.



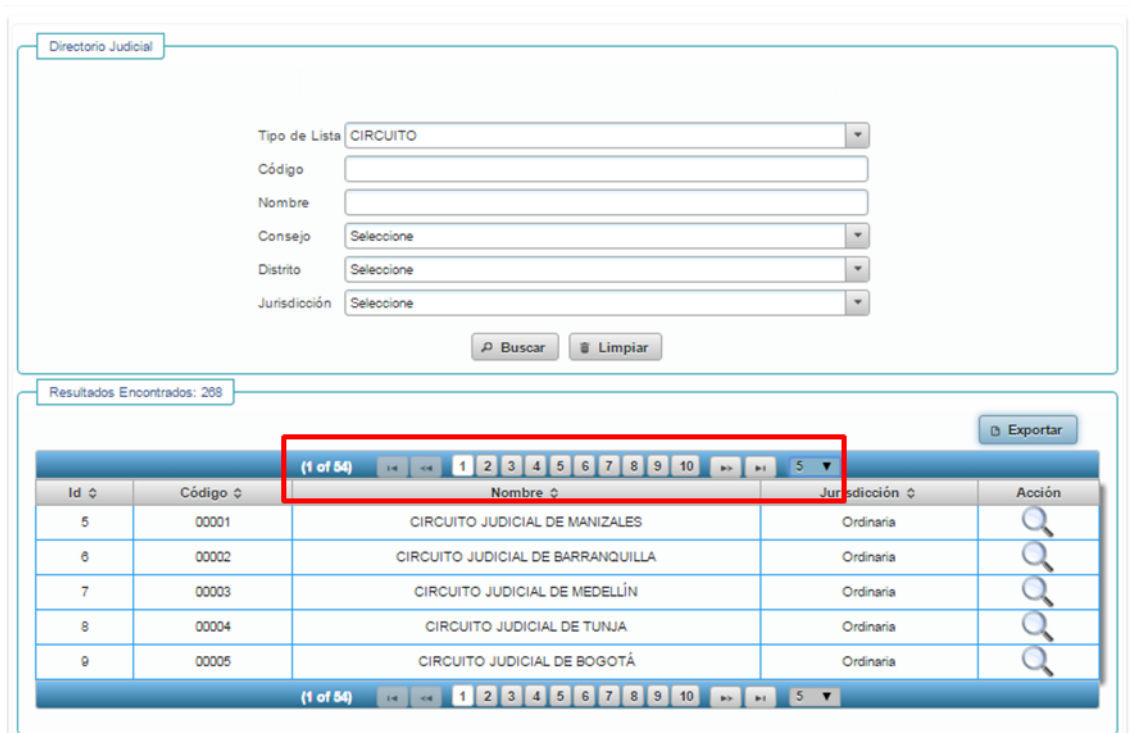
Esta información puede filtrarse por:

- Despacho.
- Consejo.
- Distrito.
- Circuito.
- Departamento.
- Municipio.
- Localidad.






Según se muestra a continuación:




Al hacer clic en el botón “Buscar”, el sistema arroja la siguiente información dependiendo de los criterios de búsqueda ingresados.



Resultados Encontrados: 208

Id	Código	Nombre	Jurisdicción	Acción
5	00001	CIRCUITO JUDICIAL DE MANIZALES	Ordinaria	
6	00002	CIRCUITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA	Ordinaria	
7	00003	CIRCUITO JUDICIAL DE MEDELLÍN	Ordinaria	
8	00004	CIRCUITO JUDICIAL DE TUNJA	Ordinaria	
9	00005	CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ	Ordinaria	

Se puede hacer uso de los botones de navegación para revisar las diferentes páginas de resultados arrojados por el sistema.

A través del botón  se pueden observar detalles de los ítems de resultado, como se presenta a continuación:

Detalle Circuito

Código: 00001

Nombre: CIRCUITO JUDICIAL DE MANIZALES

Jurisdicción: ORDINARIA

Distrito: DISTRITO JUDICIAL DE MANIZALES

Consejo: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS

Tribunales del Circuito Encontrados 0

(1 of 1) | 10

Código	Nombre del Tribunal	Nombre del Encargado
No hay Resultados para mostrar		

(1 of 1) | 10

Así como otras de las funcionalidades de la aplicación, los resultados de la búsqueda se pueden exportar a un archivo en Excel.

Directorio Judicial

Tipo de Lista: CIRCUITO

Código:

Nombre:

Consejo: Seleccione

Distrito: Seleccione

Jurisdicción: Seleccione

Resultados Encontrados: 288

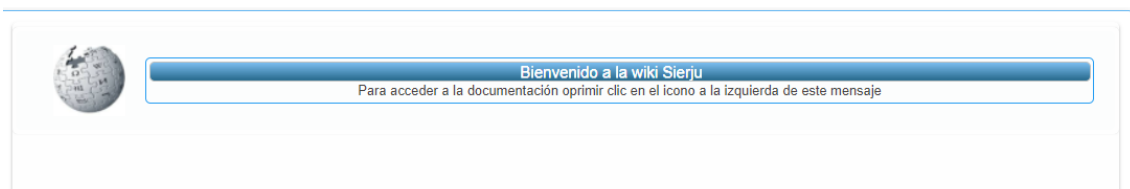
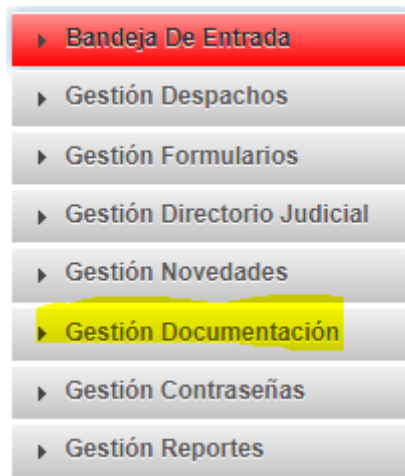
(1 of 54) | 5


Id	Código	Nombre	Jurisdicción	Acción
5	00001	CIRCUITO JUDICIAL DE MANIZALES	Ordinaria	
6	00002	CIRCUITO JUDICIAL DE BARRANQUILLA	Ordinaria	
7	00003	CIRCUITO JUDICIAL DE MEDELLÍN	Ordinaria	
8	00004	CIRCUITO JUDICIAL DE TUNJA	Ordinaria	
9	00005	CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ	Ordinaria	

(1 of 54) | 5

8 GESTIÓN DOCUMENTACIÓN

En el menú en la opción “Gestión Documentación”, los funcionarios podrán encontrar explicaciones y videos de las diferentes funcionalidades que implementa el sistema SIERJU:



Se puede acceder a esta información, haciendo clic en el ícono: 

En la siguiente imagen se presenta la estructura con la que cuenta la wiki, en la cual los funcionarios pueden encontrar: definiciones, conceptos, instructivos, videos entre otros:

