



Rama Judicial del Poder Público  
Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar  
Sala Administrativa

CIRCULAR PSA No. 0050 DE 2015

FECHA : 22 DE SEPTIEMBRE DE 2015

PARA : MAGISTRADOS Y JUECES DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE CARTAGENA, BOLÍVAR Y SAN ANDRÉS, ISLA.

DE : SALA ADMINISTRATIVA  
CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLIVAR

ASUNTO: NOVEDADES SIERJU-BI

Conociendo los inconvenientes que a muchos se les han presentado con la implementación de la nueva plataforma del Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial SIERJU – BI, y en atención a que se acerca la fecha de corte para el reporte de un nuevo trimestre, la Sala Administrativa Seccional Bolívar, se permite reiterar el apoyo y acompañamiento a cada uno de los jueces para el correcto ingreso de la información en el software.

Es por ello que queremos llamar la atención sobre aquellas incidencias que se les estén presentando y que no las han puesto en conocimiento de la Seccional o de la mesa de ayuda (EVERIS), pues, a la fecha contamos con varios despachos que no han reportado la estadística correspondiente al segundo trimestre del 2015; de igual forma, existen reportes que exceden los límites de fecha establecido por trimestre, entre otros errores.

Explicaremos brevemente las incidencias más recurrentes y las opciones de manejo, para una mejor comprensión:

1. **Sobrepasar las fechas de finalización de los trimestres:** Esta se da, cuando uno de los trimestres excede el término establecido en el Acuerdo 2915 de 2005, que para el primer trimestre fue hasta el 31 de marzo y para el segundo, el 30 de junio; causada, generalmente, porque al momento que se termina de diligenciar el formulario, no se modifica la fecha final del periodo que se reporta y el sistema asume, que esta corresponde al día en que efectivamente se ingresa la información al sistema.

**Todos los servidores que presenten este inconveniente, deberán generar antes del 30 de septiembre de 2015, una incidencia o novedad de cambio de fechas, para que como administradores seccionales, procedamos a corregirla.**

Se reitera, que antes de que se finalice el diligenciamiento del formulario, deberán verificar la fecha que tiene el sistema, es más, SIERJU-BI le avisa cual es la fecha programada para el periodo que se esta reportando.

Se deja observación, que si el funcionario por alguna situación administrativa se separa del cargo, la fecha final no necesariamente deberá coincidir con la habitual de corte de estadística, pero nunca podrá exceder de la fecha límite. Ejemplo: si un juez estuvo como Juez 4° Promiscuo Municipal de Mutiscua, del el 1 de enero y hasta el 15 de julio de 2015, deberá realizar 3 formularios; el primero del 01-01-15 al 31-03-15; el segundo del 01-04-15 al 30-06-15 y el tercero, del 01-07-15 al 15-07-15.

2. **Inventarios finales con saldos negativos:** Los formularios cuentan con un completo sistema de validación, que les mostrará alertas de los errores que se puedan cometer en la inclusión de las cifras; estas serán visualizadas inmediatamente se de la imprecisión y es causada porque se intenta registrar un mayor egreso que los procesos cargados. En este caso se deberá retrotraer la información desde las

salidas hasta llegar a las entradas, si es necesario; supongamos que se comete un error tanto en las entradas como en las salidas, visualizado, así: se tienen 10 procesos ejecutivos singulares de inventario inicial, se registran 25 entradas por reparto, siendo 20, y entre pagos y sentencias, se registran 36 egresos, cuando fueron 30 (una vez guarde, el sistema lo alertará y se evidenciará un (-1), en el inventario final); para corregir (si no se ha finalizado el formulario), deberán:

- i) Devolver al sistema lo que ya salió, esto es, a las cifras de las salidas se le debe restar las 6 de más y guardar los cambios.
- ii) Restar las 5 acciones ejecutivas de las entradas y guardar la nueva información ingresada.
- iii) Verificar que el inventario final este correcto.
- iv) Finalizar el diligenciamiento.

También, se puede presentar que el inconveniente se de porque el inventario inicial no coincida con lo real o físico del despacho; situación, en la que deben comunicarse con la Seccional para verificar detenidamente el caso y determinar la solución, como quiera que a la fecha, los inventarios iniciales son inmodificables.

Lo aquí dicho, se extiende a cuando se presenta duplicidad de información, pues es el mismo procedimiento para corregir.

Si el formulario fue finalizado con los errores, la forma de enderezar la situación es a través de la **incidencia de anexo extemporáneo**, la cual una vez autorizada, seguirá los pasos arriba mencionados. Si actualmente se les presenta esta situación, se les solicita que generen la novedad **antes del 30 de septiembre**, con el fin de que el error no se arrastre al siguiente trimestre.

3. **Falta de formulario o de secciones de los formularios:** Con las distintas actualizaciones que la empresa contratista y la Unidad de Desarrollo le ha realizado al sistema, no se deben presentar estos inconvenientes, por lo que, si un funcionario judicial no ha registrado su estadística por esta razón, **proceda de inmediato a ingresar la información faltante a la plataforma.**
4. **Formularios que no graban o no finalizan:** Los servidores judiciales que sigan presentando este inconveniente, deben informarlo inmediatamente a la Seccional y a la mesa de ayuda de Everis, ya que con las actualizaciones realizadas al software no se deberían estar presentando este error.

**La Seccional tiene detectadas la gran mayoría de incidencias, las que se harán conocer a cada juez; sin embargo, la invitación es a que cada uno revise los formularios reportados, con el objeto de que si detecta alguna inconsistencia la ponga en conocimiento y genere la incidencia o novedad que corresponda, antes del 1 de octubre de 2015, fecha en la que inicia el plazo para el diligenciamiento del tercer trimestre.**

Es importante indicarle a los servidores judiciales, que una vez la Seccional apruebe la novedad, si es de fechas, estos se encargarán de corregirla y quedará cerrada automáticamente la incidencia; si es de anexo extemporáneo, deberá buscarla en la "Bandeja de entrada", pestaña de "Incidencias y novedades", y realizar el procedimiento enunciado en el punto 2 de esta circular; por último, si se trata de consulta administrativa, también podrá observar la respuesta en la bandeja de entrada.

**Un punto de gran relevancia**, es que con la implementación de la nueva plataforma, se creó un formato estadístico denominado **"Profundización de tutelas e incidentes de desacatos"**, el cual es **obligatorio** a partir del 3er trimestre del 2015, esto es, del 1° de julio; este formulario requiere que cada funcionario registre la cantidad de acciones de tutela por tema. En adelante, deberán **clasificar los instrumentos institucionales por derecho fundamental:**

- |                     |                  |
|---------------------|------------------|
| ➤ Salud             | ➤ Igualdad       |
| ➤ Seguridad Social  | ➤ Educación      |
| ➤ Vida e Integridad | ➤ Debido Proceso |

➤ Mínimo Vital

➤ Derecho de Petición

Teniendo en cuenta que no se ha recibido directriz complementaria sobre el tema, se les insiste a los servidores que se diligenciará este formato, que es exclusivo para las acciones de tutela e incidentes de desacato y también deberán registrar en los formularios principales de SIERJU la información de las acciones de tutela o desacatos, totalizados, salvo las referentes a salud, que desde el año 2014 están individualizadas en dichos formatos.

Sobre el particular, se presentó consulta a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, por lo que si varía la posición, se les comunicará inmediatamente.

Recalamos la importancia del reporte oportuno y la veracidad de la información que se registra en el Sistema de Información Estadística de la Rama Judicial, SIERJU, en cuanto es una de las herramientas fundamentales, cuyos objetivos principales son:

1. Apoyar la toma de decisiones en la Rama Judicial para la formulación de políticas, medidas de descongestión, redistribución de despachos, estructura de las corporaciones y despachos.
2. Controlar el rendimiento de los funcionarios y despachos judiciales.
3. Establecer los indicadores requeridos para la calificación del factor eficiencia o rendimiento de los funcionarios de carrera (Capacidad Máxima de Respuesta de Magistrados y jueces para el año 2015 – Acuerdo PSAA15-10290 de 2015).

La falta de diligenciamiento veraz u oportuno, da lugar a investigaciones disciplinarias, conforme lo establece el artículo 9°, del Acuerdo No. 2915 de 2005, además, una vez culmine esta etapa de pruebas (lo que puede ser pronto), el sistema finalizará los formularios automáticamente, así no estén completamente diligenciados.

No olvidar que **el plazo para registrar la información estadística por el 3er trimestre del 2015, es máximo, hasta el 7 de octubre**, tanto para despachos permanentes como para los de descongestión.

Así las cosas, para mayor practicidad, les volvemos a remitir los manuales de "Gestión de Novedades", enviados inicialmente mediante Circular No. 021 del 6 de abril de 2015, expedida por esta Corporación.

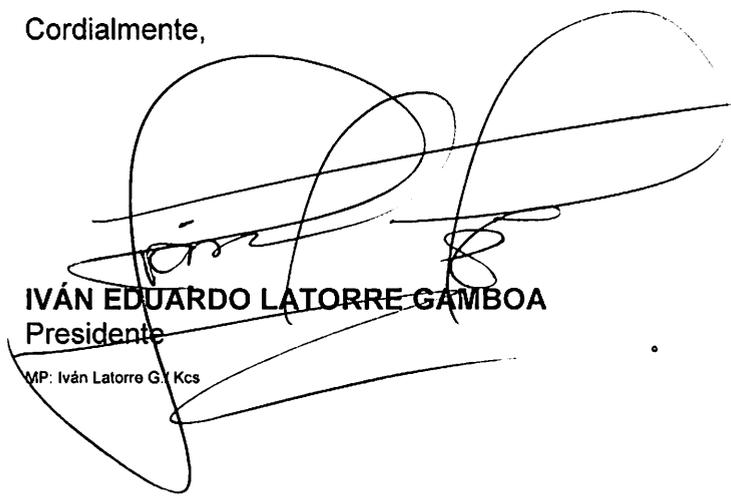
Recordamos los correos de contacto para cuando se presente un error con el ingreso u operatividad de la plataforma:

Administración Seccional [auxmagconsec2@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:auxmagconsec2@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Super Administrador [soporte.sierju@everis.com](mailto:soporte.sierju@everis.com) y [udaestadistica@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:udaestadistica@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Agradeciendo la atención prestada.

Cordialmente,



**IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA**  
Presidente

MP: Iván Latorre G. Kcs