

Crear Novedad Sierju-Bi

Si por algún error involuntario se realizó algún movimiento en la estadística que no coincide con la realidad del despacho, se deberá crear la Novedad correspondiente para corregir el error presentado.

Para crear cualquier Novedad debemos seguir siempre los siguientes pasos básicos:

1. Debemos dirigirnos a

- ✓ “Gestión de Formularios”
- ✓ “Diligenciar Formulario”
- ✓ Pestaña de “Finalizados”

The screenshot shows the 'Gestión Formularios' interface. On the left is a navigation menu with options like 'Bandeja De Entrada', 'Gestión Despachos', 'Gestión Formularios', 'Diligenciar Formularios', 'Gestión Directorio Judicial', 'Gestión Novedades', 'Gestión Wiki', 'Gestión Contraseñas', and 'Gestión Reportes'. The main area has tabs for 'Disponibles por diligenciar', 'En proceso', and 'Finalizados'. The 'Finalizados' tab is active, showing a search form with fields for 'Código de despacho', 'Nombre Despacho', 'Cédula Funcionario', 'Código formulario', 'Nombre Formulario', and 'Fecha de diligenciamiento'. Below the search form is a table titled 'FINALIZADOS' with columns: 'Crear Novedad', 'codigo despacho', 'nombre despacho', 'cedula funcionario', 'nombre funcionario', 'codigo formulario', 'Nombre Formulario', 'periodo reportado', 'fecha finalizacion', 'periodo', 'Estado', and 'origen'. The table contains four rows of data.

Crear Novedad	codigo despacho	nombre despacho	cedula funcionario	nombre funcionario	codigo formulario	Nombre Formulario	periodo reportado	fecha finalizacion	periodo	Estado	origen
					FOR2145	SIERJU_Juzgado civil municipal de pequeñas causas mixto	2017-02-11 - 2017-03-31	2017-04-17 14:59:14.659	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
					FOR2164	Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016	2017-02-11 - 2017-03-31	2017-04-17 15:01:31.706	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
					FOR2145	SIERJU_Juzgado civil municipal de pequeñas causas mixto	2017-02-08 - 2017-02-10	2017-04-08 09:52:05.566	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
					FOR2164	Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016	2017-02-08 - 2017-02-10	2017-04-08 10:25:58.74	1	FINALIZADO_NORMAL	Web

Ilustración 1. Creando la novedad

- Una vez estemos en la pestaña “finalizados”, nos aparece una tabla con información de todo lo que se ha reportado, por lo que deberemos buscar en esta tabla, el formulario al cual se le debe crear la novedad.

This is a close-up view of the 'FINALIZADOS' table from the previous screenshot. A red box highlights the second row, which corresponds to the 'Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016' form.

Crear Novedad	codigo despacho	nombre despacho	cedula funcionario	nombre funcionario	codigo formulario	Nombre Formulario	periodo reportado	fecha finalizacion	periodo	Estado	origen
					FOR2145	SIERJU_Juzgado civil municipal de pequeñas causas mixto	2017-02-11 - 2017-03-31	2017-04-17 14:59:14.659	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
					FOR2164	Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016	2017-02-11 - 2017-03-31	2017-04-17 15:01:31.706	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
					FOR2145	SIERJU_Juzgado civil municipal de pequeñas causas mixto	2017-02-08 - 2017-02-10	2017-04-08 09:52:05.566	1	FINALIZADO_NORMAL	Web
					FOR2164	Movimiento de Tutelas e Incidentes de Desacato a partir de Enero de 2016	2017-02-08 - 2017-02-10	2017-04-08 10:25:58.74	1	FINALIZADO_NORMAL	Web

Ilustración 2 Buscando el formulario a corregir

Una vez ubicado el formulario que necesitamos corregir, le daremos click en el cuadro azul de la columna “Crear Novedad”, tal como se muestra en la “Ilustración 2”.

3. Nos aparecerá una pantalla, en donde deberemos llenar “Asunto” y “Tipo de novedad”. (Ilustración 3)

Crear Novedades

Código Incidencia

Solicitante

De

Despacho De JUZGADO Código

Administrador

Consejo Seccional SANTANDER

Fecha 03/08/17

Asunto * AJUSTE DE INVENTARIO

Tipo Novedad * Seleccione

Seleccione

- Consulta-ADM
- Cambio Fechas Formulario
- Sustitución de Usuario
- Ajuste en Inventario Inicial

Ilustración 3 Definiendo novedad

Aquí podrá escribir un asunto de la novedad de forma breve, como se muestra en la Ilustración 3 como ejemplo.

Para seleccionar el tipo de novedad, tendremos que tener en cuenta que es lo que necesitamos, hay cuatro (4) tipos de novedad:

- ✓ **Consulta – ADM:** Cuando se requiere enviar solo una aclaración o información o cualquier Consulta para hacer al Administrador, pero esta novedad no realiza ningún cambio en la plataforma
- ✓ **Cambio de Fechas Formulario:** Cuando finalizamos un formulario con la fecha equivocada. (El administrador del sistema realiza el cambio de la fecha, el usuario solo debe crear la novedad y darle en enviar).
- ✓ **Sustitución de Usuario:** Cuando reportamos un periodo con un Juez que no correspondía a dicho periodo.
- ✓ **Ajuste de inventario inicial:** Cuando Finalizamos el Diligenciamiento y nos quedaron errores en el movimiento Estadístico.

Dependiendo de nuestra necesidad Seleccionaremos una de las cuatro clases y le daremos click a enviar.

- El siguiente paso, será dejar un comentario, mencionando el número de oficio por el cual se solicita realizar las correcciones, el cual debe describir detalladamente el problema presentado. (Número “1” en la ilustración 4)

Una vez realizado estos pasos, le daremos click a “Enviar”, tal como se muestra en la siguiente ilustración. (Número “2” en la ilustración 4).

Esta información se carga de manera automática, por lo cual solo la revisamos pero no la modificamos.

1

2

Ilustración 4 Enviando novedad

- Una vez creada la novedad, se deberá cerrar sesión y esperar la confirmación del Administrador del SIERJU, indicando que la novedad ha sido aprobada, por medio electrónico o por llamada telefónica.
- Para poder abrir la novedad, una vez ya aprobada por el Consejo Seccional de la Judicatura, realizamos los siguientes pasos:

- ✓ Iniciar Sesión
- ✓ Click en “Incidencias o novedades” (Número “1” en la Ilustración 5).
- ✓ Click en “Responder” (Número “2” en la Ilustración 6).

1

Asunto	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin
Juzgados de descongestión	Recordamos a los despachos que tienen medidas transitorias de diligenciar los respectivos formularios con el fin de evaluar la medida, ya que no se tendrá en cuenta la información consignada o allegada por otros medios.	2018-01-17	2018-01-31
22 de noviembre a las 5 pm no habrá siera	Hoy 22 DE NOVIEMBRE A PARTIR DE LAS 5 PM NO HABRÁ SIERJU, por mantenimiento, agradecemos realizar su gestión estadística mañana.	2017-11-22	2017-11-23
de 11-12 no habrá servicio siera	Hoy 17 de noviembre, por mantenimiento correctivo, en horas de la mañana 11- 12 se interrumpirá el servicio SIERJU. Trabajamos en pro de la mejora.	2017-11-17	2017-11-18
mantenimiento siera 9-11 nov	Por semana de mantenimiento a la Base de Datos, no habrá servicio SIERJU desde el jueves 9 de noviembre a las 5:00 p.m hasta el sábado 11	2017-11-09	2017-11-11
a las 6 pm no habrá servicio siera	Estimados usuarios, hoy 10 de mayo a partir de las 6pm no estará disponible el SIERJU, dado que es necesario actualizar en los servidores el sistema operativo contra el virus ransomware WANNACRY.	2017-05-10	2017-05-17
1-3pm NO HABRÁ SERVICIO SIERJU. X MANTENIMIENTO	ESTIMADOS USUARIOS: HOY VIERNES 28 DE ABRIL NO HABRÁ SERVICIO SIERJU ENTRE LA 1 Y 3 PM. POR DESPLIEGUE DE VERSIÓN PARA MEJORA DE FUNCIONALIDADES SIERJU	2017-04-28	2017-04-28
ya está disponible el sistema	SEÑORES USUARIOS, DESDE LAS 2 PM ESTA DISPONIBLE EL SISTEMA PARA QUE CONTINÚEN REGISTRANDO	2017-04-28	2017-04-28
extensión diligenciamiento hasta 06 de abril	ESTIMADOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA EL EFECTO DE LA TRANSFORMACIÓN DE LOS DESPACHOS CIVILES Y ADMINISTRATIVOS, SE EXTIENDE EL PLAZO DE DILIGENCIAMIENTO HASTA EL MIÉRCOLES 26 DE ABRIL.	2017-04-21	2017-04-27
VENTANA DE MANTENIMIENTO	Un cordial saludo, Apreciados funcionarios, amablemente informamos que a partir de las 4 p.m. el sistema estará fuera porque entra a un mantenimiento programado, agradecemos su comprensión.	2017-03-31	2017-04-02
REGISTRO DE TUTELAS E INCIDENTES	ADVERTENCIA: Las tutelas y los incidentes que se reporten en el formulario de Movimiento de procesos (SIERJU...), no serán tenidos en cuenta por el sistema en la consolidación. Por lo anterior, se agradece que solamente diligencien la información de movimiento de tutelas e incidentes de desato en el formulario profundización de tutelas.	2017-03-30	2017-04-30

Ilustración 5 Ingresando a la novedad



Ilustración 6 Respondiendo novedad

7. en el cuadro que se despliega, se podrá realizar las modificaciones solicitadas, es de advertir que el inventario Inicial no podrá ser modificado.
Cuando se termina la corrección y se ha guardado correctamente, se finalizara dando click en “Cerrar Novedad”.