



C I R C U L A R CSJSUC25-44

Fecha: 23 de abril de 2025

Para: **FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE SINCELEJO.**

De: PRESIDENCIA CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE SUCRE

Asunto: *PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE ROLES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN JUSTICIA XXI WEB (TYBA)*"

El Consejo Seccional de la Judicatura de Sucre, en ejercicio de las funciones establecidas en los numerales 3 y 6 del artículo 101 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia (Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024), informa a todos los servidores judiciales del Distrito Judicial de Sincelejo y Distrito Administrativo de Sucre:

1. ANTECEDENTES

Durante las visitas administrativas realizadas a diferentes despachos judiciales del Distrito, se identificó una problemática recurrente relacionada con la gestión de roles en el aplicativo Justicia XXI Web (TYBA), específicamente en los casos donde funcionarios judiciales son designados temporalmente en otros cargos y, posteriormente, deben regresar a sus despachos originales.

En atención a esta situación, este Consejo Seccional elevó consulta a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Oficio No. CSJSUOP25-223 del 9 de abril de 2025, recibiendo respuesta a través del Oficio No. DEAJTDIFO25-555 del 21 de abril de 2025.

2. PROCEDIMIENTO OFICIAL PARA LA GESTIÓN DE ROLES EN TYBA

La Unidad de Transformación Digital e Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ha establecido el siguiente procedimiento para la correcta gestión de roles en el sistema cuando se presentan cambios temporales de funcionarios:

1. **Cambio inicial de despacho:** Se debe ingresar a la opción **Seguridad - Usuarios** del menú principal del aplicativo para realizar el cambio de despacho del usuario.
2. **Reasignación del rol de juez:** En el nuevo despacho, se debe realizar el proceso de **Intercambio Juez** para el reemplazo del juez titular, teniendo en cuenta que un despacho judicial solo debe tener un responsable, así sea de manera temporal.
3. **Liberación del cargo temporal:** Una vez el funcionario deba retornar a su cargo en propiedad, debe hacerse el proceso inverso, primero mediante un **Intercambio de Juez** para liberar ese cargo. Es indispensable que quede un usuario con el rol de Juez en el despacho, ya que para el aplicativo TYBA ningún despacho puede quedar sin juez asignado.
4. **Creación de usuario temporal:** Si no se ha realizado el nombramiento de un nuevo Juez en el despacho donde ejerció temporalmente el funcionario, es necesario que el

ingeniero de soporte cree un usuario "Comodín" que cubra este rol hasta tanto se realice el nombramiento en propiedad del nuevo juez.

5. **Reasignación al despacho original:** Finalmente, se podrá realizar el cambio al despacho original del usuario con su perfil correspondiente.

3. RECOMENDACIONES Y DIRECTRICES

1. **Prohibición de compartir credenciales:** Se recuerda a todos los servidores judiciales que las credenciales de acceso al sistema son únicas, personales e intransferibles, y bajo ninguna circunstancia deben ser compartidas con otros usuarios, conforme a las políticas de seguridad de la información de la Rama Judicial.
2. **Programación anticipada:** Los despachos judiciales que prevean situaciones de encargo, reemplazo o rotación de funcionarios, deben solicitar con al menos tres (3) días hábiles de anticipación al área de Soporte Tecnológico la aplicación del procedimiento establecido.
3. **Comunicación de novedades:** Cualquier dificultad o anomalía en la gestión de roles debe ser reportada inmediatamente a la Oficina de Sistemas y Soporte Tecnológico del Distrito Judicial de Sincelajo, para su oportuna atención.

4. RESPONSABLES Y CONTACTOS

La implementación del procedimiento descrito estará a cargo de:

- **Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelajo:** Responsable de garantizar los recursos necesarios para la correcta implementación de este procedimiento.
- **Oficina de Sistemas y Soporte Tecnológico:** Encargada de ejecutar el procedimiento técnico y brindar el apoyo necesario a los despachos judiciales.

Para cualquier consulta o solicitud relacionada con este procedimiento, pueden contactar a:

- **Soporte TYBA Nacional:** soporte_ri_tyba@deaj.ramajudicial.gov.co
- **Soporte Tecnológico Distrito Judicial de Sincelajo:** fbrunm@cendoj.ramajudicial.gov.co
- **Teléfono Soporte Local:** (605) 2754780 ext. 1200

5. CAPACITACIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial, a través de la Oficina de Sistemas y Soporte Tecnológico, programará sesiones de capacitación sobre este procedimiento. Las fechas y horarios serán informados oportunamente a todos los despachos judiciales una vez se establezca el cronograma correspondiente.

El manual completo del aplicativo Justicia XXI Web puede ser consultado a través de la opción "Manuales - Justicia XXI Web" del menú principal del sistema, específicamente en los capítulos "Registro de Usuarios", "Creación / Transformación de Despacho Judicial" e "Intercambio de Juez en un Despacho Judicial".

Circular Hoja No. 3

La presente circular rige a partir de la fecha de su expedición y debe ser socializada con todo el personal de los despachos judiciales.

Cordialmente,



FABIÁN ELÍAS PATERNINA MARTÍNEZ
Presidente

FEPM/MGA/aof