

**OPTIMIZACION DE LA ADMINISTRACION DE LOS PROCESOS JUDICIALES  
PENALES DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL DE  
ROSAS –LA SIERRA CAUCA UTILIZANDO HERRAMIENTAS  
ADMINISTRATIVAS Y TECNOLOGICAS**



**Ing. JAIRO ALBERTO AGUILAR BUITRON**

**TRABAJO DE PASANTIA PARA OPTAR AL TITULO DE ADMINISTRADOR DE  
EMPRESAS**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS  
ADMINISTRACION DE EMPRESAS  
POPAYAN  
2011**

**OPTIMIZACION DE LA ADMINISTRACION DE LOS PROCESOS JUDICIALES  
PENALES DEL JUZGADO PROMISCO MUJICIAL UNIDAD JUDICIAL DE  
ROSAS -LA SIERRA CAUCA UTILIZANDO HERRAMIENTAS  
ADMINISTRATIVAS Y TECNOLOGICAS**



**Ing. JAIRO ALBERTO AGUILAR BUITRON**

**MG. REINALDO ERAZO**  
**Asesor Académico**

**Dr. MILLER EDUARDO ORDOÑEZ ORTIZ**  
**Asesor Empresarial**

**UNIVERSIDAD DEL CAUCA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS**  
**ADMINISTRACION DE EMPRESAS**  
**POPAYAN**  
**2011**

*A DIOS, porque con el todo lo puedo, a mi HIJA, mi MUJER que fueron las que motivaron todos los esfuerzos, a mi MADRE y mi PADRE quienes me apoyaron en la realización de mis objetivos, a toda mi FAMILIA porque fueron de gran ayuda.*

## **AGRADECIMIENTOS**

***El autor expresa sus agradecimientos a:***

**A LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA,** POR PERMITIRNOS CRECER Y FORMARNOS COMO PROFESIONALES ÍNTEGROS

**A TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL JUZGADO PROMISCOO MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL ROSAS LA SIERRA CAUCA,** POR SU COLABORACIÓN DESINTERESADA PARA EL LOGRO DE ESTE PROYECTO.

**AL JUEZ PROMISCOO MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL DE ROSAS LA SIERRA CAUCA,** POR PERMITIR REALIZAR EL PRESENTE PROYECTO EN LA ORGANIZACIÓN QUE EL REGENTA.

**AL PROFESOR REINALDO ERAZO,** POR SU CALIDAD DE DOCENTE, PERSONA Y DIRECTOR DE ESTE PROYECTO DE GRADO.

**A TODAS LAS PERSONAS,** QUE COLABORARON DE UNA FORMA DESINTERESADA, PARA EL FELIZ TÉRMINO DE ESTE PROYECTO DE GRADO.

# TABLA DE CONTENIDO

LISTA DE FIGURAS .....	0
INTRODUCCION.....	0
1. CONTEXTUALIZACION DEL TRABAJO .....	1
1.1 JUSTIFICACION .....	1
1.2 PROBLEMATIZACION.....	2
1.3 OBJETIVOS.....	3
1.3.1 GENERAL .....	3
1.3.2 ESPECIFICOS .....	3
2 CONTEXTUALIZACION TEORICA .....	5
2.1 MARCO TEORICO .....	6
2.1.1 Diagnostico Administrativo DOFA.....	6
2.1.2 Redes De Cómputo .....	11
2.1.3 Programa Base De Datos.....	14
2.1.4 Soluciones Web.....	17
2.2 MARCO REFERENCIAL .....	18
2.3 MARCO LEGAL.....	20
3. CONTEXTUALIZACION METODOLOGICA .....	28
4. DESARROLLO DEL TRABAJO DE PASANTIA.....	31
4.1 ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO DOFA PARA EL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL ROSAS-LA SIERRA CAUCA.....	31
4.1.1 Análisis Externo.....	31
4.1.2 Análisis Interno .....	33
4.1.3 Listado DOFA Del Juzgado Promiscuo Municipal Unidad Judicial Rosas-La Sierra Cauca	35
4.1.4 ESTRATEGIAS DOFA PARA IMPLEMENTAR EN EL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL ROSAS-LA SIERRA CAUCA .....	38

4.1.4.3 Estrategias FA .....	39
4.1.5 MATRIZ AODF PARA EL JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL ROSAS-LA SIERRA CAUCA.....	41
4.2 IMPLEMENTACION E INSTALACION DE LA RED DE COMPUTO EN EL JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL ROSAS LA SIERRA CAUCA. ....	42
4.3 DISEÑO E IMPLEMENTACION PROGRAMA BASE DE DATOS PARA LA OPTIMIZACION Y MEJORAMIENTO EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS PENALES JUDICIALES DEL JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL ROSAS LA SIERRA CAUCA.....	50
4.4 SOLUCIONES WEB .....	58
5. APORTES AL CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIONES SIMILARES .....	61
6. CONCLUSIONES .....	63
7. RECOMENDACIONES .....	65
LISTA DE REFERENCIAS .....	66
ANEXOS.....	68

## LISTA DE FIGURAS

	PAG
FIGURA 1 ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES	5
FIGURA 2 RED DE SISTEMAS	12
FIGURA 3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DESPACHO JUDICIAL	19
FIGURA 4 ORGANIGRAMA RAMA JUDICIAL	26
FIGURA 5 SWITCH / ROUTER A UTILIZAR	42
FIGURA 6 CABLE DE RED A UTILIZAR	43
FIGURA 7 CONECTORES RJ45 A UTILIZAR	43
FIGURA 8 PONCHADORA A UTILIZAR	44
FIGURA 9 HERRAMIENTAS VARIAS A UTILIZAR	44
FIGURA 10 CANALETA A UTILIZAR	45
FIGURA 11 TOMA O JACK A UTILIZAR (3 TOMAS)	45
FIGURA 12 TARJETA DE RED A UTILIZAR	45
FIGURA 13 MEDICIÓN DEL ÁREA DE LA RED DE CÓMPUTO	46
FIGURA 14 MEDIDAS DEL ÁREA DE LA RED DE CÓMPUTO	47
FIGURA 15 . INSTALACIÓN DE CANALETA, JACKES (TOMAS) Y CABLE DE RED	48
FIGURA 16 CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS EN EL MANEJO DE LA RED DE COMPUTO	49
FIGURA 17 MENÚ PRINCIPAL BASE DE DATOS	51
FIGURA 18 MENÚ OPCIÓN DESCONGESTIÓN LEY 600 2000	51
FIGURA 19 BOTONES DE COMANDO Y EXPLORACIÓN	53
FIGURA 20 BOTONES DE EXPLORACIÓN	53
FIGURA 21 BOTONES DE COMANDO.	54
FIGURA 22 BOTONES DE COMANDO SALIR	54
FIGURA 23 MENÚ PRINCIPAL LEY 600 DEL JUZGADO	55
FIGURA 24 MENÚ LEY 906 2004 AUDIENCIAS JUICIO ORAL	56
FIGURA 25 PAGINA WEB JUZGADO	59

## **INTRODUCCION**

Haciendo un análisis de campo de todas las tareas que se desarrollan en el Juzgado Promiscuo Unidad Judicial Rosas-La Sierra Cauca, se deduce que existe un deficiente manejo de toda la información que en él se maneja. Toda la variedad de procesos penales, civiles, de familia, administrativos y otros que en esta Unidad Judicial de forma manual y física se controlan, hace que se establezcan unos parámetros ineficientes en la oportunidad tanto de atención al cliente externo: personas naturales, personas jurídicas, otros juzgados órganos de control interno etc...., como en el manejo administrativo de los mismos por parte del cliente interno que son los funcionarios que en ella laboran.

Es evidente que se hace necesaria la implementación de Herramientas Tecnológicas y Administrativas, que coadyuven en todas las tareas procesales que se realizan en el juzgado, como lo es una herramienta básica y sencilla administrativa, la creación de una matriz DOFA que al analizarla y evaluarla dará como resultado la implementación herramientas tecnológicas que maximicen la eficiencia de los procesos y subprocesos de la Unidad Judicial como son: una base de datos que controle virtualmente y de una forma eficiente todo este cumulo masivo de información, establecer una red tecnológica que al unir los diferentes entes que intervienen en el juzgado, evite la clonación y/o duplicidad de esfuerzos, así como la comunicación continua y eficaz entre los diferentes funcionarios que laboran en el juzgado, y el uso de herramientas WEB, para entablar una comunicación directa y virtual con todas las personas que soliciten información del Despacho.

No se tiene referencia de trabajos precedentes similares, aunque se han hecho algunos esfuerzos individuales en el desarrollo investigativo administrativo y de software que se manejan de forma particular y existe actualmente en la rama judicial programas que controlan las estadísticas mensuales para cada juzgado, pero en forma general y no relevante para cada caso, lo mismo que un programa donde se graban los juicios orales en el nuevo sistema procesal penal Colombiano, lo mismo que una Página Web general ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)) donde se presenta información general de la rama judicial para todos los usuarios que necesiten de ella, pero no se cuenta en cada juzgado con una herramienta tecnológica y administrativa que involucre sus procesos o tareas específicas.



# **1. CONTEXTUALIZACION DEL TRABAJO**

## **1.1 JUSTIFICACION**

La necesidad imperiosa de reorganizar la forma en que se desarrollan todas las actividades del Juzgado Promiscuo Municipal Unidad Judicial Rosas-La Sierra Cauca, en especial la de los Procesos Penales Judiciales hace que este estudio, aporte a la optimización en el mejoramiento de estas actividades, lo mismo que aporta una gran experiencia y concentración de conocimientos académicos, laborales, que coadyuvan al trabajo en equipo, de este Despacho Judicial.

La estrategia o modelo de investigación que conlleva a partir de herramientas administrativas ubica herramientas tecnológicas en la solución a problemas en el manejo administrativo y organizacional de los PROCESOS JUDICIALES PENALES que conlleva un Juzgado. No tiene estudios ni investigaciones precedentes que se puedan citar, por lo tanto es una tarea innovadora que realmente vale la pena abordar y experimentar.

Este trabajo puede visionarse y generalizarse de forma tal, que cualquier Juzgado o Institución con un sistema organizacional similar, pueda implementar su contenido, conllevando con esto a un aporte real del área de la Administración de Empresas al Desarrollo Administrativo de estas organizaciones en el País.

Afianzar e Incrementar los conocimientos y la experiencia adquirida en el área de Administración de empresas y experimentar con hechos reales y con teorías razonables y deductivas el manejo organizacional de la institución objeto de estudio.

Por medio de esta investigación culminar un trabajo que se comenzó al iniciar la carrera y que pueda conllevar un final lleno de experiencia y conocimiento.

## **1.2 PROBLEMATIZACION**

La necesidad de implementar herramientas administrativas y tecnológicas que coadyuven en la entrada, radicación, organización, desarrollo, seguimiento, vigilancia, control, publicación, archivo, de los Procesos Judiciales Penales que maneja el Juzgado Promiscuo Municipal de la Unidad Judicial de Rosas- La Sierra Cauca, se evidencia en la medida en que estas herramientas agilicen y optimicen estas tareas.

La creación, desarrollo, evaluación y análisis de estas herramientas administrativas y tecnológicas que optimicen las tareas de los procesos penales del Juzgado Promiscuo Municipal de la Unidad Judicial de Rosas- La Sierra Cauca, se implementará utilizando un análisis deductivo, de observación de la situación actual de cómo se manejan los procesos penales que lleva el Despacho Judicial, para así vislumbrar cuales herramientas administrativas y tecnológicas se aplicaran con el fin de optimizar y lograr una mayor eficiencia en el manejo que conlleva todas las tareas relacionadas con los procesos penales que ingresan y se desarrollan en el Juzgado.

Al implementar herramientas Administrativas y Tecnológicas a las tareas que el Juzgado conlleva en cuanto a los procesos judiciales penales se logrará reemplazar las falencias que actualmente existen en el manejo de estos procesos judiciales penales.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 GENERAL**

Aplicar herramientas de orden Administrativo y tecnológico a todas las actividades que se desarrollan en el Despacho Judicial y en especial a los procesos Judiciales Penales del JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL DE ROSAS-LA SIERRA CAUCA, conllevando para este Despacho Judicial el mejoramiento y la entrada a la modernización de la forma de organizar y hacer seguimiento de estos procesos, desde su ingreso hasta su salida.

### **1.3.2 ESPECIFICOS**

Realizar un diagnóstico administrativo utilizando una matriz DOFA de la forma en que se manejan los procesos Judiciales Penales, desde su ingreso hasta la salida de los mismos con el fin de buscar estrategias que conlleven al mejoramiento de su manejo.

Teniendo en cuenta el diagnostico administrativo, se hará un análisis que conllevará a la reorganización del trabajo que se realiza en este Despacho Judicial, asignando tareas puntuales a funcionarios específicos, lo mismo que el diseño, creación, implementación de una red de sistemas que permita agilizar las actividades informáticas, para que los funcionarios estén comunicados

virtualmente y puedan compartir recursos tanto como Hardware y Software y no se creen duplicidades o clonación de esfuerzos y actividades.

Con la implementación de un Programa Informático, en una base de datos, sistematizando los procesos Judiciales Penales que se desarrollen en el Juzgado Promiscuo Municipal de Rosas- La Sierra Cauca se agilizará la consulta y seguimiento de estos procesos.

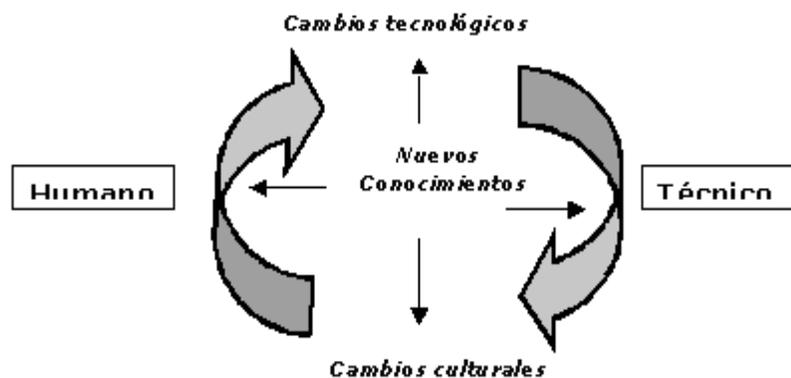
Introducir al Despacho judicial en el terreno de soluciones Web con el fin de disminuir las falencias que se encuentren en cuanto a la relación de los diferentes actores que intervienen en los Procesos Judiciales Penales con el Juzgado.

Aportar con esta pasantía toda la metodología, estrategias y herramientas administrativas y tecnológicas que se utilizaron en la investigación, a trabajos similares que se puedan dar en el futuro y que se puedan aplicar a organizaciones con igual o similar estructura.

## 2 CONTEXTUALIZACION TEORICA

Esta época de cambio permanente promueve situaciones confusas, paradójicas, que requieren un autoanálisis de la organización para la implementación de cambios que optimicen sus procesos. Por un lado es imperioso que las instituciones logren la plena participación de todos sus integrantes, estableciendo sistemas participativos de gestión. Se trata entonces de analizar los cambios reales y posibles en el entorno, las capacidades o recursos con que cuenta la institución, las expectativas de crecimiento y desarrollo de sus integrantes, y los objetivos que se plantean dentro del marco tecnológico, cultural, económico, político, que se define. Y de acuerdo a esos análisis definir los cambios y modificaciones necesarias en el seno de la organización para ajustarse a las nuevas realidades.

Figura 1 Estrategias Organizacionales



Fuente: <http://www.gestiopolis.com/canales5/mkt/fodaes.htm>

## **2.1 MARCO TEORICO**

### **2.1.1 Diagnostico Administrativo DOFA**

El Análisis DAFO, (según Michael Porter en su libro "Modelo de las cinco fuerzas de Porter") también conocido como Matriz ó Análisis "DOFA" o también llamado en algunos países "FODA", o en inglés SWOT, es una metodología de estudio de la situación competitiva de una empresa en su mercado (situación externa) y de las características internas (situación interna) de la misma, a efectos de determinar sus Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas. La situación interna se compone de dos factores controlables: fortalezas y debilidades, mientras que la situación externa se compone de dos factores no controlables: oportunidades y amenazas.

Es la herramienta estratégica por excelencia más utilizada para conocer la situación real en que se encuentra la organización.

Durante la etapa de planificación estratégica y a partir del análisis DOFA se debe poder contestar cada una de las siguientes preguntas:

¿Cómo se puede explotar cada fortaleza?

¿Cómo se puede aprovechar cada oportunidad?

¿Cómo se puede detener cada debilidad?

¿Cómo se puede defender de cada amenaza?

Este recurso fue creado a principios de la década de los setenta y produjo una revolución en el campo de la estrategia empresarial. El objetivo del análisis DAFO es determinar las ventajas competitivas de la empresa bajo análisis y la estrategia

genérica a emplear por la misma que más le convenga en función de sus características propias y de las del mercado en que se mueve.

El análisis consta de cuatro pasos:

Análisis Externo

Análisis Interno

Confección de la matriz DAFO

Determinación de la estrategia a emplear

Para el desarrollo de la presente pasantía, desarrollamos y aplicamos una herramienta administrativa que es una forma muy acertada de llevar a cabo este tipo de análisis: por medio de un estudio del FODA. Esta matriz hace ver las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que tiene o puede tener una organización en este caso el Juzgado Promiscuo Municipal Unidad Judicial de Rosas-La Sierra Cauca en su organización interna y su entorno, en cuanto a lo que tiene que ver con el manejo de los Procesos Judiciales Penales que en el se desenvuelven. Es de vital importancia desarrollarla para tener una mejor orientación en el momento de plasmar sus objetivos y planes de acción, para que estos sean lo más cercano a la realidad de la institución.

Los factores externos de una organización presentan las oportunidades y las amenazas que, bajo una acertada perspectiva crean un atractivo, mientras que los internos, fuerzas y debilidades, crean competitividad y desarrollo en el área de estudio. Más que una evaluación cuantitativa se busca entender los cambios en el entorno y medir nuestra capacidad de enfrentarnos a los cambios externos y adecuarnos a ellos para tener la capacidad de medir nuestras fuerzas con otras organizaciones de igual o superior nivel.

Uno de los elementos en análisis de la Planeación Estratégica es el FODA, el cual, considera los factores económicos, políticos, sociales y culturales que representan las oportunidades y amenazas relativas al ámbito externo de la dependencia o entidad, al incidir en su quehacer institucional. La previsión de las oportunidades y amenazas posibilita la construcción de escenarios anticipados que permiten reorientar el rumbo institucional, mientras que las Fuerzas y Debilidades corresponden al ámbito interno de la institución. En el proceso de planeación estratégica, la institución debe realizar el análisis de cuáles son las fuerzas con que cuenta y cuáles las debilidades que obstaculizan el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Lo anterior significa que el análisis FODA consta de dos partes: una interna y otra externa. La parte interna tiene que ver con las fortalezas y las debilidades de su organización, aspectos sobre los cuales usted tiene algún grado de control. La parte externa mira las oportunidades que ofrece el entorno y las amenazas que debe enfrentar la organización en el ámbito de trabajo o laboral. Aquí se tiene que desarrollar toda la capacidad y habilidad para aprovechar esas oportunidades y para minimizar o anular esas amenazas, circunstancias sobre las cuales usted tiene poco o ningún control directo.

A partir del listado de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas se realiza la comparación de enunciados, lo cual permite visualizar como algunas fortalezas aprovechadas adecuadamente pueden contrarrestar a algunas debilidades y viceversa, como algunas debilidades pueden estar afectando la mejor utilización de las fortalezas.

La Matriz FODA: es una estructura conceptual para un análisis sistemático que facilita la adecuación de las amenazas y oportunidades externas con las fortalezas y debilidades internas de una organización en nuestro caso del Despacho Judicial, en cuanto al manejo de los Procesos Judiciales Penales.

Esta matriz es ideal para enfrentar los factores internos y externos, con el objetivo de generar diferentes opciones de estrategias, en el caso de estudio para optimizar el manejo de los Procesos Judiciales Penales, partiendo del análisis interno y analizando cómo podemos optimizar estas tareas comparándolas con otros Despachos judiciales.

El enfrentamiento entre las oportunidades de la organización, con el propósito de formular las estrategias más convenientes, implica un proceso reflexivo e inductivo con un alto componente de juicio subjetivo, pero fundamentado en una información objetiva. Se pueden utilizar las fortalezas internas para aprovechar las oportunidades externas y para atenuar las amenazas externas. Igualmente una organización podría desarrollar estrategias defensivas orientadas a contrarrestar debilidades y esquivar amenazas del entorno.

Las amenazas externas unidas a las debilidades internas pueden acarrear resultados desastrosos para cualquier organización. Una forma de disminuir las debilidades internas, es aprovechando las oportunidades externas.

La matriz FODA: Conduce al desarrollo de cuatro tipos de estrategias.

La estrategia FO. Es basa en el uso de fortalezas internas de la organización con el propósito de aprovechar las oportunidades externas. Este tipo de estrategia es el más recomendado y es el que vamos a utilizar en este proyecto de pasantía ya que la organización podría partir de sus fortalezas y a través de la utilización de sus capacidades positivas, aprovecharse del entorno para optimizar e incrementar eficientemente el ofrecimiento de sus servicios en cuanto al manejo de los Procesos Judiciales Penales que conlleva la Unidad Judicial.

La estrategia FA. Trata de disminuir al mínimo el impacto de las amenazas del entorno, valiéndose de las fortalezas. Esto no implica que siempre se deba afrontar las amenazas del entorno de una forma tan directa, ya que a veces puede resultar más problemático para la institución.

La estrategia DA. Tiene como propósito disminuir las debilidades y neutralizar las amenazas, a través de acciones de carácter defensivo.

Generalmente este tipo de estrategia se utiliza sólo cuando la organización se encuentra en una posición altamente amenazada y posee muchas debilidades, aquí la estrategia va dirigida a la sobrevivencia. En este caso, se puede llegar incluso al cierre de la institución o a un cambio estructural y de misión.

La estrategia DO. Tiene la finalidad mejorar las debilidades internas, aprovechando las oportunidades externas, una organización a la cual el entorno le brinda ciertas oportunidades, pero no las puede aprovechar por sus debilidades, podría decidir invertir recursos para desarrollar el área deficiente y así poder aprovechar la oportunidad.

Partiendo de esta herramienta Administrativa para el análisis interno del Despacho Judicial, implementaremos estrategias organizacionales para optimizar los procesos que conllevan el manejo de Litigios Judiciales Penales que conlleva el Juzgado.

Lo mismo con la evaluación de este análisis estratégico implementamos herramientas Tecnológicas que coadyuven en la solución a los problemas o falencias que se puedan allegar como son:

### **2.1.2 Redes De Cómputo**

Herramienta tecnológica e informática que se realizó partiendo del estudio de las necesidades organizacionales del Despacho Judicial fué la instalación de una red de sistemas que aminore el esfuerzo de compartir recursos como Hardware y Software y evite la duplicidad o clonación de tareas que se llevan a cabo en el Despacho Judicial en lo relacionado con los Procesos Judiciales Penales y otras actividades del mismo orden.

Las ventajas y servicios añadidos que las redes informáticas aportan a cualquier institución, hacen que sean una parte esencial en el proceso organizacional de la misma. Dependiendo de la instalación y la configuración de la red informática de la entidad, el trabajo diario puede ser más o menos ágil.

Para incrementar la productividad de sus sistemas informáticos hoy en día es indispensable contar con una red informática que permita compartir recursos entre los usuarios. De esta forma, se puede compartir la conexión a Internet, documentos, impresoras, etc.

Además, se pueden asignar políticas y sistemas de seguridad que permitan proteger la información de la empresa.

#### ***Ventajas del trabajo en red***

Se pueden compartir datos entre todos los usuarios conectados a la red del Despacho Judicial.

Se pueden compartir impresoras entre todos los funcionarios de la red del Juzgado.

Basta una sola conexión a Internet para que la disfruten todos los usuarios de la red del Juzgado.

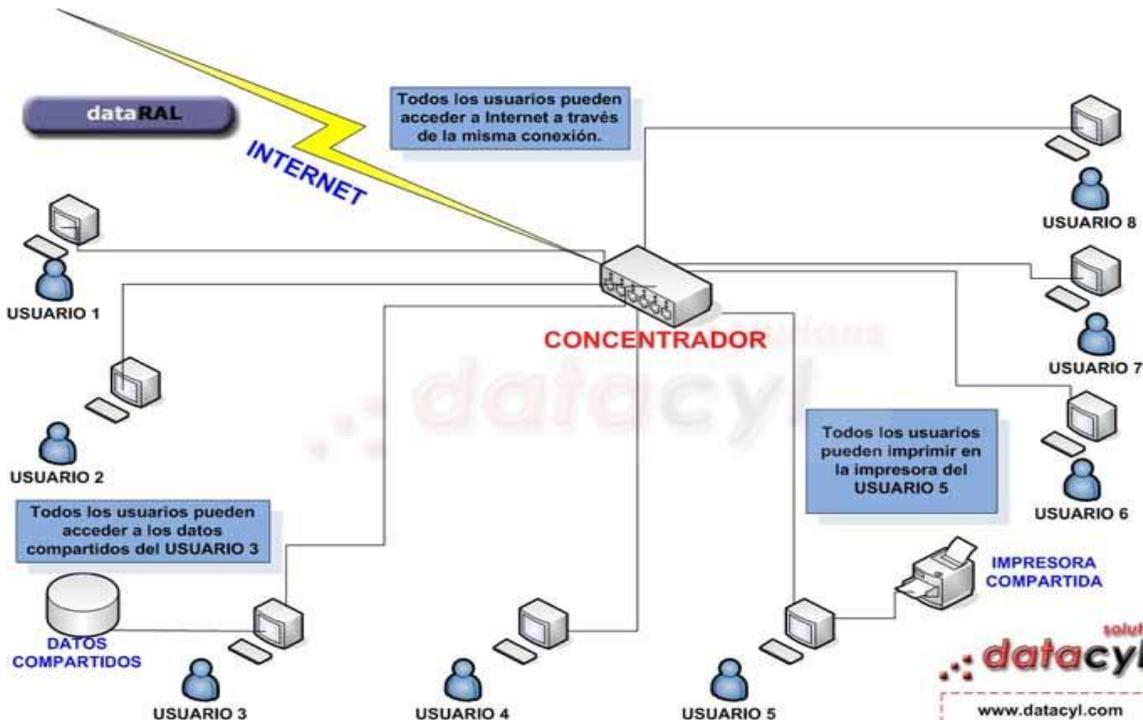
Pueden compartirse aplicaciones y programas entre computadoras de los funcionarios del Juzgado.

Se pueden realizar copias de seguridad más fácilmente en la red del Juzgado.

Pueden implementarse políticas de seguridad para el acceso a datos y a aplicaciones en función del trabajador o usuario en el Despacho Judicial.

También se pueden implementar aplicaciones de mensajería interna entre los ordenadores del Despacho Judicial para agilizar las comunicaciones entre los diferentes funcionarios.

Figura 2 Red de Sistemas



Fuente: <http://redesdecomputoysistemas.com.es>

***Aportes para optimizar el manejo de los procesos judiciales penales en el juzgado la instalación de una red de computadores:***

¿Qué mejoras ofrece la instalación de los ordenadores del Despacho Judicial en una red?

Muchas, principalmente la posibilidad de compartir recursos entre todos los equipos conectados a la red del Juzgado. Se puede compartir, impresoras, datos, la conexión a internet, etc.

¿Se puede acceder a los datos de cualquier ordenador de la red en el Juzgado?

No. Dependerá de los datos que se quieran compartir y de las políticas de seguridad o permisos de los usuarios o funcionarios que se establezcan para cada recurso compartido.

¿Si construyo una red con X equipos, podré luego ampliar los puestos de la red si fuera necesario en el Despacho Judicial?

Sí, sin ningún problema. Aunque se planee la instalación de una red para un número determinado de equipos, es relativamente sencillo ir añadiendo nuevos equipos a la red del Juzgado, simplemente tirando cable para cada nuevo ordenador o equipo y ampliando el concentrador cuando fuera necesario en el Despacho Judicial.

¿A qué velocidad se pueden transferir datos en una red local?

Actualmente el estándar son 100 Mbps utilizando cable de par trenzado de categoría 5 o categoría 5e, aunque cada vez se está implementando más el cable de categoría 6 que permite 1000 Mbps utilizando concentradores y tarjetas de red gigabyte.

¿Se puede compartir una impresora con varios usuarios de la red del Despacho Judicial?

Por supuesto. Aunque sí el proceso de carga de una impresora es muy alto, es recomendable dividir los trabajos de impresión entre varios equipos o aún mejor instalar un servidor de impresión que controle todos los trabajos de impresión.

Para utilizar una impresora en la red del Juzgado ¿es necesario que el ordenador al que está conectada esté encendido?

Sí, a no ser que la impresora cuente con un puerto de red para conectarla directamente al concentrador o que pongamos un computador como servidor o un dispositivo PRINT server que gestione varias impresoras.

¿Se puede copiar documentos de un ordenador a través de la red del Juzgado con otro computador de la misma red?

Sí, siempre que se establezcan los permisos necesarios para ello.

Como observamos por las anteriores razones se hace imprescindible diseñar e implementar en el Juzgado una red de computadores para la agilización en las tareas que lleva el Despacho en cuanto a los Procesos Judiciales Penales.

### **2.1.3 Programa Base De Datos**

El término base de datos fue acuñado por primera vez en 1963, en un simposio celebrado en California.

De forma sencilla podemos indicar que una base de datos no es más que un conjunto de información relacionada que se encuentra agrupada o estructurada.

El archivo por sí mismo, no constituye una base de datos, sino más bien la forma en que está organizada la información es la que da origen a la base de datos. Las bases de datos manuales, pueden ser difíciles de gestionar y modificar. Por ejemplo, en una guía de teléfonos no es posible encontrar el número de un individuo si no sabemos su apellido, aunque conozcamos su domicilio.

Del mismo modo, en un archivo de pacientes en el que la información esté desordenada por el nombre de los mismos, será una tarea bastante engorrosa encontrar todos los pacientes que viven en una zona determinada. Los problemas expuestos anteriormente se pueden resolver creando una base de datos informatizada.

Desde el punto de vista informático, una base de datos es un sistema formado por un conjunto de datos almacenados en discos que permiten el acceso directo a ellos y un conjunto de programas que manipulan ese conjunto de datos.

Desde el punto de vista más formal, podríamos definir una base de datos como un conjunto de datos estructurados, fiables y homogéneos, organizados independientemente en máquina, accesibles a tiempo real, compartibles por usuarios concurrentes que tienen necesidades de información diferente y no predecible en el tiempo.

La idea general es que estamos tratando con una colección de datos que cumplen las siguientes propiedades:

Están estructurados independientemente de las aplicaciones y del soporte de almacenamiento que los contiene.

Presentan la menor redundancia posible.

Son compartidos por varios usuarios y/o aplicaciones.

Los sistemas relacionales son importantes porque ofrecen muchos tipos de procesos de datos, como: simplicidad y generalidad, facilidad de uso para el usuario final, períodos cortos de aprendizaje y las consultas de información se especifican de forma sencilla.

Las tablas son un medio de representar la información de una forma más compacta y es posible acceder a la información contenida en dos o más tablas.

El primer paso para crear una base de datos, es planificar el tipo de información que se quiere almacenar en la misma, teniendo en cuenta dos aspectos: la información disponible y la información que necesitamos, esto se obtuvo del estudio de campo con la Matriz DOFA, el análisis deductivo e inductivo y de observación que se realice en el Despacho Judicial.

La planificación de la estructura de la base de datos, en particular de las tablas, es vital para la gestión efectiva de la misma. El diseño de la estructura de una tabla consiste en una descripción de cada uno de los campos que componen el registro y los valores o datos que contendrá cada uno de esos campos.

Los campos son los distintos tipos de datos que componen la tabla, por ejemplo: nombre, apellido, domicilio. La definición de un campo requiere: el nombre del campo, el tipo de campo, el ancho del campo, etc.

Los registros constituyen la información que va contenida en los campos de la tabla, por ejemplo: el nombre del indiciado o imputado, el apellido del mismo, la radicación del proceso etc. Generalmente los diferente tipos de campos que se

pueden almacenar son los siguientes: Texto (caracteres), Numérico (números), Fecha / Hora, Lógico (informaciones lógicas si/no, verdadero/falso, etc., imágenes.

En resumen, el principal aspecto a tener en cuenta durante el diseño de una tabla es determinar claramente los campos necesarios, definirlos en forma adecuada con un nombre especificando su tipo y su longitud.

Posiblemente, la aplicación más compleja de la suite Office, sea Access, una base de datos visual, que es la que utilizaremos para crear un sistema que optimice el manejo de los procesos Judiciales Penales del Juzgado. Como todas las modernas bases de datos que trabajan en el entorno Windows, puede manejarse ejecutando unos cuantos clic del mouse sobre la pantalla. Access contiene herramientas de diseño y programación reservadas a los usuarios con mayor experiencia, aunque incluye bases de datos listas para ser usadas; están preparadas para tareas muy comunes, que cualquiera puede realizar en un momento determinado –ordenar libros, archivar documentación, etc.

#### **2.1.4 Soluciones Web**

En informática, la World Wide Web es un sistema de distribución de información basado en hipertexto o hipermedios enlazados y accesibles a través de Internet. Con un navegador web, un usuario visualiza sitios web compuestos de páginas web que pueden contener texto, imágenes, videos u otros contenidos multimedia, y navega a través de ellas usando hiperenlaces.

La Web fue creada alrededor de 1989 por el inglés Tim Berners-Lee y el belga Robert Cailliau mientras trabajaban en el CERN en Ginebra, Suiza, y publicado en 1992. Desde entonces, Berners-Lee ha jugado un papel activo guiando el desarrollo de estándares Web (como los lenguajes de marcado con los que se

crean las páginas web), y en los últimos años ha abogado por su visión de una Web Semántica.<sup>1</sup>

Teniendo en cuenta las oportunidades y debilidades del Despacho Judicial se implementó y creo otra Herramienta como lo es la solución WEB, con la gran red de comunicación como lo es la INTERNET, actualmente se conoce que el Despacho Judicial no tiene ningún tipo de comunicación vía INTERNET, desechando y desperdiciando todas las características de esta red. Por ello partiendo del análisis DOFA, se establecieron soluciones WEB, para el manejo de Los Procesos Judiciales Penales en el Despacho Judicial, con el fin de optimizar y maximizar la eficiencia en el manejo de estos procesos y otras actividades, como son el Diseño de una Pagina Web, creación del correo electrónico del Despacho Judicial así, como de todos y cada uno de los funcionarios que trabajan en él.

## **2.2 MARCO REFERENCIAL**

### ***Estructura de la organización***

El Juzgado Promiscuo Municipal Unidad Judicial de Rosas La Sierra Cauca pertenece al poder de la rama judicial y no siempre ha estado situado en el Municipio de Rosas, su creación data del año 1958, e inicialmente se ubicó en el municipio de La Sierra Cauca y su jurisdicción comprendía el municipio de rosas. Unos años más tarde por problemas de orden público se radicó en el municipio de Rosas Cauca y la Sierra paso a ser parte de esta Jurisdicción, específicamente el primero (1) de noviembre del año 2002, mediante acuerdo número 1573 de 2002 se crea la UNIDAD JUDICIAL MUNICIPAL ROSAS LA SIERRA CAUCA.

---

<sup>1</sup> [http://es.wikipedia.org/wiki/World\\_Wide\\_Web](http://es.wikipedia.org/wiki/World_Wide_Web)

Actualmente el Juzgado está ubicado en la dirección: Calle principal No 3-19 Barrio Belén en el municipio de Rosas Cauca. y en su estructura organizacional cuenta con tres funcionarios que son en su orden jerárquico:

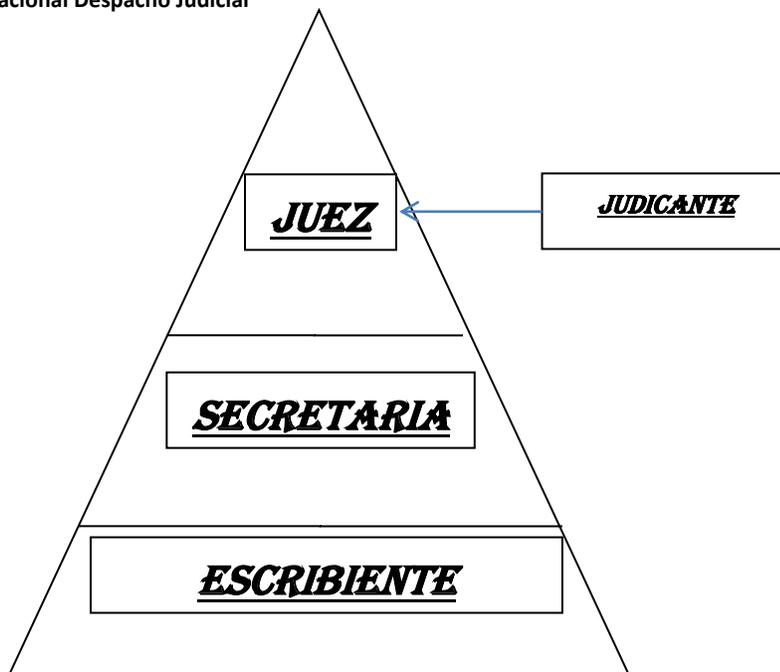
El Juez (o la Juez): Quien dirige y es el director o gerente, rige y administra todos los procesos del Despacho Judicial.

La Secretaria: Es la mano derecha del Juez o Jueza y coadyuva en todas las tareas que hay asignadas en el Despacho.

El Escribiente: Colaborador en todas las tareas de oficina que el Despacho Judicial asume.

El Adjudicante: A pesar de no ser un funcionario público del Despacho Judicial es un estudiante de Último semestre de Derecho que actualmente realiza la Judicatura para obtener el Título de Abogado.

Figura 3 Estructura Organizacional Despacho Judicial



Fuente: Organigrama Juzgado Promiscuo Municipal Rosas-La Sierra cauca

En el Despacho Judicial por ser Un Juzgado Promiscuo conoce de todos los procesos judiciales tanto civiles como penales, de familia Administrativos que abarcan todo el sector geográfico que le corresponde (Rosas-La Sierra), el trabajo de pasantía se va a enfatizar solo en los trámites judiciales que corresponden al tipo Penal, esto con el fin de puntualizar, profundizar en la optimización de un aspecto en el manejo de las labores normales del Juzgado, pero directa o indirectamente afecta positivamente a todas las actividades que en él se realizan.

En el manejo de los procesos penales hay que distinguir dos estancias o leyes que manejan estos procesos. La actual que es la oral y la antigua que es la ley 600, que pueden ser propios del Juzgado en su jurisdicción como también al Despacho Judicial le compete llevar procesos de otros juzgados por Descongestión en asuntos penales y también civiles, en cualquier tipo de delito que contemple el Código Penal.

### **2.3 MARCO LEGAL**

Los procesos Judiciales Penales allegados y tramitados en el Juzgado Promiscuo Municipal Unidad Judicial de Rosas La Sierra Cauca se desarrollan teniendo en cuenta el Código de Procedimiento Penal, en cuanto a su aspecto formal de trámites y secuencia lógica desde su inicio hasta su finalización o archivo, y en su aspecto legal utilizando el Código Penal Colombiano. La mayoría de procesos en su manejo formal tienen una continuidad casi uniforme y repetitiva, que solo en algunos casos se interrumpe como por ejemplo cuando se apela una decisión judicial de primera instancia el proceso queda en manos del superior en este caso Juzgados del Circuito judicial de Popayán que son de segunda instancia y se puede seguir apelando ante otros órganos judiciales de orden superior, como lo es la Corte Suprema de Justicia.

Los procesos Judiciales Penales que ingresan al Despacho Judicial, pueden provenir de diferentes actores como:

Procesos seguidos con la Ley 600, que es la forma antigua y que la reemplazo el sistema penal de juicio oral que es el actual, y que se encuentran en trámite en el Juzgado.

Procesos en Descongestión seguidos con ley 600, que llegan de otros Juzgados de Popayán, solo para dictar sentencia, con el fin de descongestionar algunos Juzgados Penales Municipales de la Ciudad.

Procesos seguidos con juicio oral que es el actual, son propios del Despacho Judicial por diferentes tipos de delitos que asigna la fiscalía Local de Rosas Cauca o fiscalías de otros municipios cercanos, que se declaren impedidos para continuar con los mismos, y pueden ser de garantías (audiencias solicitadas para legalizar captura, formular imputación o dictar medida de aseguramiento) o de conocimiento con el fin de dictar sentencia.

Procesos con audiencias de juicio oral en turno en la ciudad de Popayán, donde cada dos meses los funcionarios del Juzgado un fin de semana se desplazan al Palacio de Justicia y se encuentran disponibles para servir de juzgado solo de garantía a los posibles delitos que se presenten en estos días.

***Ley 734 de 2002 art. 35 prohibiciones***

Omitir, negar, retardar o entrabar el despacho de los asuntos a cargo de los servidores públicos o la prestación de los servicios a que está obligado.

Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o a solicitud de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.

Ocasionar daño o dar lugar a pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, o archivos a personas no autorizadas.

### ***Políticas para mejorarla eficiencia y la eficacia***

Fortalecer los modelos de gestión en los despachos judiciales y las dependencias administrativas de la Rama Judicial, a través de la implementación de modelos administrativos y judiciales que faciliten y optimicen la organización y el trabajo.

Continuar los procesos de modernización de la infraestructura física, de los sistemas de archivo y de la infraestructura informática y telemática de la administración de justicia.

Impulsar nuevos instrumentos procesales que agilicen la gestión judicial, con mecanismos como la oralidad y el aprovechamiento de herramientas informáticas y telemáticas.

Dar continuidad y mejorar las estrategias efectivas de descongestión de los despachos judiciales.

Fortalecer el sistema de inspección y vigilancia judicial administrativa.<sup>2</sup>

### ***Estructura y funciones de la administración de justicia***

---

<sup>2</sup> <http://www.oas.org/Juridico/spanish/adjust16.htm> mejoramiento y modernización juzgados de itagui Antioquia

[http://www.observatoriojudicial.org.sv/plan\\_modernizacion/planmodernizacion.pdf](http://www.observatoriojudicial.org.sv/plan_modernizacion/planmodernizacion.pdf)

La Administración de Justicia es la parte de la función pública que cumple el Estado, encargada por la Constitución Política y la ley, de hacer efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades para lograr la convivencia social. Esta función pública se presta de manera desconcentrada a través de la división en unidades territoriales para efectos judiciales, las cuales son los distritos, circuitos y municipios.

La Rama Judicial está constituida por los órganos que integran las jurisdicciones Ordinaria, de lo Contencioso Administrativo, Constitucional, de Paz y de las Comunidades Indígenas; por la Fiscalía General de la Nación y por el Consejo Superior de la Judicatura. Por otra parte, de manera excepcional y de acuerdo con el artículo 116 de la Constitución Política y el artículo 13 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, otras autoridades ejercen función jurisdiccional, tales como el Congreso de la República, las autoridades administrativas y algunos particulares en ejercicio de las tareas allí asignadas.

#### ***Jurisdicción ordinaria***

En general, los conflictos surgidos entre los particulares, y aquellos asuntos que no estén atribuidos por la Constitución o la ley a otra jurisdicción, son atendidos en la Jurisdicción Ordinaria según niveles de competencia y especialidad. En el nivel municipal por juzgados promiscuos, civiles y penales; en el nivel de circuito por juzgados promiscuos, penales, civiles, de familia, laborales, penales especializados, de menores, y de ejecución de penas y medidas de seguridad. En el nivel de Distrito Judicial por los Tribunales Superiores de Distrito en sus salas penales, civiles, laborales, de familia, agrarias o mixtas, de acuerdo con el tamaño de la demanda del servicio. En el nivel

nacional la Corte Suprema de Justicia en sus salas especializadas, civil-agraria, laboral y penal.<sup>3</sup>

### ***Sistema penal acusatorio***

En el año 2003 se radicaron en el Congreso de la República los proyectos de Código Penal, Procedimiento Penal, de reforma a la Ley 270 Estatutaria de la Administración de Justicia, entre otros, en desarrollo del acto legislativo 03 de 2002 que implantó el Sistema Acusatorio en Colombia. Teniendo en cuenta que el proyecto de Código de Procedimiento Penal, establece los parámetros generales de lo que será el funcionamiento del Sistema Acusatorio, el Consejo Superior de la Judicatura realizó un análisis del impacto para el período de transición que se asume entre el año 2005 y el año 2008, así como para el pleno establecimiento del Sistema Penal Acusatorio a partir del año 2008.

El Juicio Oral es uno de los mecanismos que facilita el respeto por el cumplimiento de los principios del derecho penal, puesto que la audiencia pública es el mejor escenario para presentar al juez las posiciones de la Defensa, del Ministerio Público, de la Fiscalía y del mismo sindicado en el caso de que se requiera su intervención por una de las partes del proceso. Es en este estadio donde se presentarán los cargos, las pruebas, los alegatos de la defensa, el concepto del Ministerio Público, y en que el Juez, gracias al principio de la inmediación, tendrá la oportunidad de seguir de cerca el proceso sobre el que debe fallar y ejercer su función atendiendo hechos que ha podido presenciar.

---

3

[http://200.74.133.178:7777/csj\\_portal/assets/ESTRUCTURA%20Y%20FUNCIONES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20DE%20JUSTICIA.pdf](http://200.74.133.178:7777/csj_portal/assets/ESTRUCTURA%20Y%20FUNCIONES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20DE%20JUSTICIA.pdf)

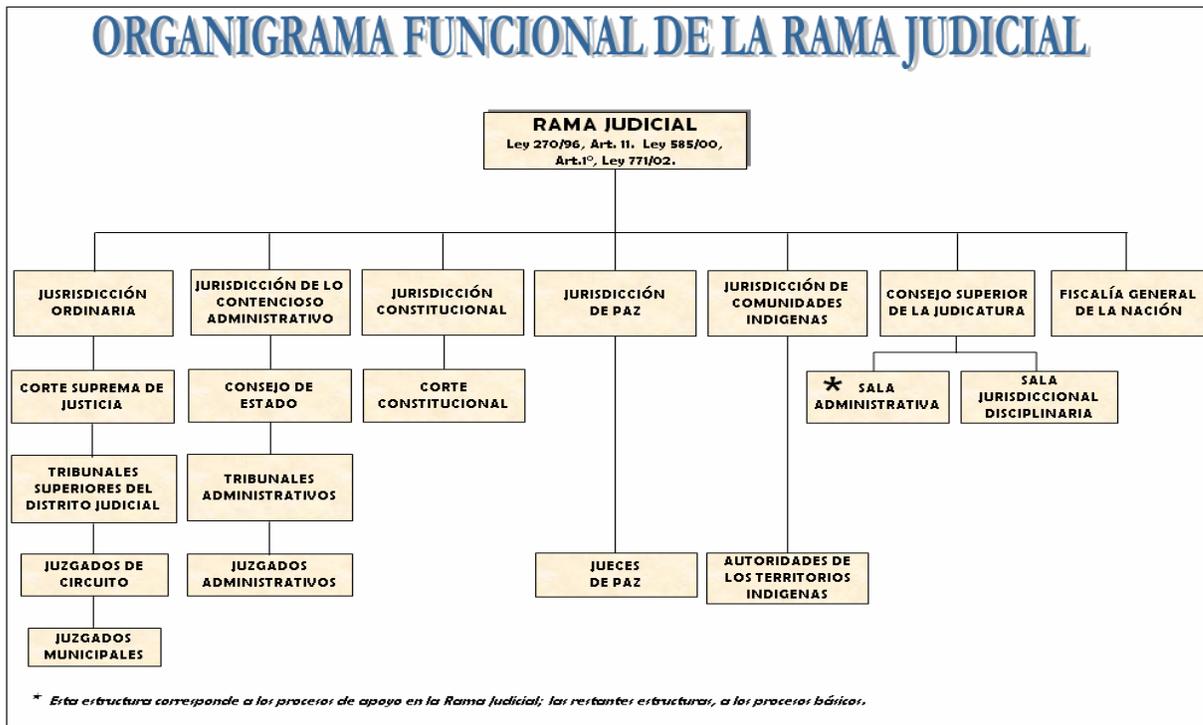
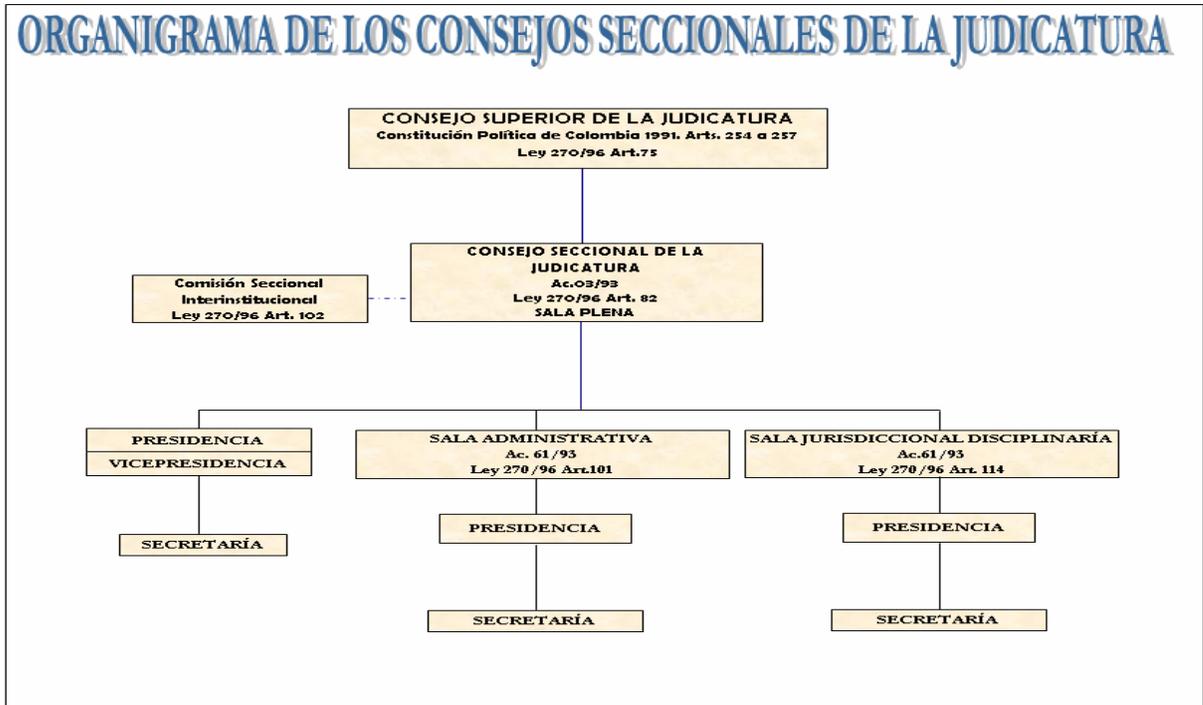
La implementación del Juicio Oral en Colombia trae consigo beneficios tales como: seguridad jurídica, credibilidad y confianza, favorece el respeto de la ley, garantiza el debido proceso, ofrece transparencia, facilita la materialización de la inmediación, de la publicidad, contradicción, de la oportunidad y, en general, del cumplimiento de los diversos principios del procedimiento penal colombiano.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> [http://200.74.133.178:7777/csj\\_portal/assets/PROYECTOS%20ESPECIALES.pdf](http://200.74.133.178:7777/csj_portal/assets/PROYECTOS%20ESPECIALES.pdf)

---

Figura 4 Organigrama Rama Judicial



Fuente: <http://ramajudicial.gov.co>

### ***Evaluación y calificación de servicios***

Ac. 198/96 Por medio del cual se reglamenta la calificación o evaluación de servicios de los funcionarios y empleados del sistema de carrera de la Rama Judicial. (Se deroga a partir del 1° de enero del 2003 por el Ac.1392/2002)

Ac. 247/98 Por medio del cual se adiciona el Acuerdo 198 de 1996. (Se deroga a partir del 1° de enero del 2003 por el Ac.1392/2002)<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> [http://www.ramajudicial.gov.co/csj\\_portal/assets/CONSEJOS%20SECCIONALES%20DE%20LA%20JUDICATURA%20-%20ACTUALIZADO%20ABRIL%202004.pdf](http://www.ramajudicial.gov.co/csj_portal/assets/CONSEJOS%20SECCIONALES%20DE%20LA%20JUDICATURA%20-%20ACTUALIZADO%20ABRIL%202004.pdf)

---

### **3. CONTEXTUALIZACION METODOLOGICA**

La recopilación de datos y el trabajo de campo se realizaron directamente en el Despacho Judicial de una forma descriptiva e inductiva, observando cómo se manejan los procesos Judiciales Penales y otras actividades actualmente, para con ello desarrollar estrategias Administrativas y tecnológicas que puedan mejorarlo. La utilización de entrevistas y cuestionarios directos a los funcionarios del Despacho, lo mismo que a usuarios externos a ella, fueron herramientas de mucha ayuda ya que los funcionarios que laboran en la organización llevan muchos años trabajando en el Despacho, conocen muy bien sus movimientos y fueron de mucha incidencia para coadyuvar en el trabajo de pasantía.

Para la obtención de los datos se utilizó información documental del Despacho Judicial, con entrevistas y cuestionarios a personas vinculadas directa e indirectamente a la institución (Jueces, Secretaria, Escribiente, Judicante, Abogados Litigantes).

Las entrevistas se utilizan para recabar información en forma verbal, a través de preguntas que propone el analista. Quienes responden pueden ser gerentes o empleados, los cuales son usuarios actuales del Despacho Judicial existente, usuarios potenciales o aquellos que proporcionarán datos o serán afectados por la aplicación propuesta. Se entrevistó en forma individual. Dentro de una organización, la entrevista es la técnica más significativa y productiva de que dispone el analista para recabar datos. En otras palabras, la entrevista es un intercambio de información que se efectúa cara a cara. Es un canal de comunicación entre el analista y la organización; sirve para obtener información

acerca de las necesidades y la manera de satisfacerlas, así como concejo y comprensión por parte del usuario para toda idea o método nuevos. Por otra parte, la entrevista ofrece al analista una excelente oportunidad para establecer una corriente de simpatía con el personal usuario, lo cual es fundamental en transcurso del estudio.

Con la entrevista personal realizada los días 16 y 17 de septiembre de 2010 a funcionarios del Despacho Judicial se alcanzó a profundizar en información sobre procesos, situaciones y diversas actitudes que escapan a las otras técnicas de investigación, el tipo utilizado fue la entrevista informal, entrevista estructurada y semi estructurada donde el desarrollo de las mismas permitió alcanzar los objetivos previamente establecidos, ya que en esta técnica lo que interesa es la persona que brinde la información que es objeto de estudio.

Para la aplicación de los cuestionarios entregados entre el 10 de septiembre de 2010 y el 20 del mismo mes y recogidos entre el 23 y 30 de septiembre de 2010, no se verá lo que responden; no obstante, también esto es una ventaja porque aplicar muchas entrevista ayuda a asegurar que el interpelado cuenta con mayor anonimato y puedan darse respuestas más honestas (y menos respuestas pre hechas o estereotipadas). También las preguntas estandarizadas pueden proporcionar datos más confiables, se utilizó una muestra a conveniencia establecida en veinte (20) personas de las cuales únicamente 4 de ellas laboran para el Juzgado, esto con la finalidad de darle un mayor peso a las respuestas provenientes de los funcionarios que laboran en ella, el cuestionario de la encuesta estaba compuesto de 10 preguntas cerradas, donde se evaluó diferentes factores que son claves para alcanzar la optimización y mejoramiento en cuanto al manejo de los Procesos Penales Judiciales y otras actividades en el Despacho Judicial.

El manejo de los procesos judiciales penales, son procedimientos repetitivos en la mayoría de los casos, hay algunos cuyos pasos difieren de otros pero se pueden

definir, facilitando así el análisis del problema y las posibles soluciones a los mismos.

Es así como se observaran una cantidad suficiente de procesos judiciales penales actuales y antiguos con el fin de analizar su desarrollo desde que entran y salen del Despacho Judicial, para así poder esquematizar un manejo general y estándar de estos procesos.

Otra técnica útil para la recopilación de datos en el progreso de la investigación, consiste en observar a las personas cuando efectúan su trabajo. Como técnica de investigación, la observación tiene amplia aceptación científica. Los sociólogos, psicólogos e ingenieros utilizan extensamente ésta técnica con el fin de estudiar a las personas en sus actividades de grupo y como miembros de la organización. El propósito de la Institución es múltiple: permite al analista determinar que se está haciendo, como se está haciendo, quien lo hace, cuando se lleva a cabo, cuanto tiempo toma, dónde se hace y por qué se hace.

"¡Ver es creer! Observar las operaciones le proporciona el analista hechos que no podría obtener de otra forma.

Los datos se obtendrán directamente del Despacho Judicial, con la colaboración de los funcionarios que en el trabajan, y algunos usuarios especiales del Despacho (abogados recurrentes) así de una forma solidaria y colaborativa para que contribuyan a los objetivos de la pasantía, desarrollando un análisis de observación, descriptivo, inductivo y comparativo de cada proceso Judicial Penal con el fin de desarrollar estrategias deductivas e inductivas que se puedan aplicar en el trabajo a realizar.

## **4. DESARROLLO DEL TRABAJO DE PASANTIA**

### **4.1 ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO DOFA PARA EL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL ROSAS-LA SIERRA CAUCA.**

#### **4.1.1 Análisis Externo.**

##### ***POLITICO:***

- Cambios en la Constitución Política de nuestro País.
- Cambios intempestivos en las Leyes que cambian la forma y el fondo de trabajar con los Procesos Judiciales Penales.
- Cambios en los Ministerios de Justicia e Interior que pueden variar la forma de los estatutos y Leyes que rigen la Rama Judicial.
- Cambio de Gobierno y por lo tanto de Política en lo referente a la Rama Judicial.

##### ***LEGAL***

- Creación o cambios en las Leyes en cuanto al manejo de forma y fondo de los Procesos Judiciales Penales.
- Cambio en las normas que resuelven los Conflictos entre Jurisdicciones. (Por ejemplo Inhabilidades de Juzgados para conocer de ciertos casos en los Procesos Penales).
- Modificaciones al Código Penal Colombiano.
- Modificaciones al Código Civil Colombiano.

- Cambios en el Código de Procedimiento Penal Colombiano.
- Cambios en el Código de Procedimiento Civil Colombiano.
- Acuerdos intempestivos que cambian la forma y el fondo de trabajar con los Procesos Judiciales Penales por parte del Consejo Superior de la Judicatura.
- Resoluciones que cambian los informes a presentar de Los procesos Judiciales Penales provenientes del Consejo Superior y Seccional de La Judicatura de la Rama Judicial.
- Cambios de orden laboral y contractual de los Juzgados Promiscuos Municipales.
- Asignación desigual de Procesos judiciales Penales en los diferentes Juzgados Promiscuos Municipales del Distrito Judicial del Cauca.
- Utilización de la ley 1395 del 2010, de Descongestión para Despachos Judiciales.

## **SOCIAL**

- Aumento de Problemas Jurídicos Penales y Civiles en la Unidad Judicial que le corresponde al Despacho Judicial. (Carga Laboral)
- Problemas de orden social como Desempleo, Desplazamiento, Pobreza que induzcan al aumento de la delincuencia.
- Deterioro del orden público por actores fuera de la ley (Guerrilla, Paramilitares, Delincuencia Común etc.).

## **TECNOLOGICO**

- Cambios Bruscos, intempestivos y acelerados en cuanto a Hardware de sistemas de cómputo.

- Cambios Bruscos, intempestivos y acelerados en cuanto a Software (Sistemas operativos y Programas (Microsoft Office)).
- Cambios Bruscos, intempestivos y acelerados en cuanto a Software que manejan y procesan la forma de trabajar y presentar los informes de los Procesos Judiciales Penales.
- Programas y desarrollos Web que hayan implementado otros Juzgados, para la notificación y la comunicación con los clientes externos de los mismos.
- Comunicación Vertiginosa y cambiante de los medios de notificación y verificación del Desarrollo de los Procesos Judiciales Penales, como por ejemplo el uso de soluciones WEB.

#### **4.1.2 Análisis Interno**

- No hay diferenciación en la carga del trabajo que se lleva en el Despacho Judicial, todos hacen de todo.
- No existe una adecuada capacitación para nuevas tecnologías.
- No existe una forma organizada de ubicar los documentos y procesos que llegan de diferentes clientes externos. Cada quien lo ubica como quiere y lo ubica como quiere.
- A este Despacho Judicial llegan demasiados procesos de diferente índole por ser Promiscuo.
- Existe un buen ambiente laboral para lograr metas y objetivos.
- Hay voluntad y deseo de capacitarse para adaptarse a nuevas tecnologías de los funcionarios del Despacho Judicial.
- La Infraestructura Física y Tecnológica con que cuenta el Despacho Judicial se puede ajustar para requerimientos y cambios.

- Existe cierta autonomía en los funcionarios del Juzgado para Cambiar algunos aspectos de orden laboral para mejorar el Desarrollo de los Procesos Judiciales Penales.
- Existe una oficina de Recursos Materiales, a la cual se puede recurrir para solicitar algunos implementos necesarios para el trabajo.
- No hay servicio de Internet, por lo que hay que ubicar por otro medio este requerimiento.
- Los recursos de capital, desafortunadamente no pueden llegar directamente de la Rama, hay que hacer aporte de los funcionarios del Despacho, por ejemplo para una instalación de una red de cómputo.
- Las tareas en el Despacho Judicial se acumulan y es demasiada la carga laboral para solo dos funcionarios que hay en el Juzgado. (Secretaria y Escribiente, ya que el Juez está encargado de dictar sentencias y vigilar todo el trabajo del Despacho).
- Existe un buen ambiente Laboral, que a pesar de ser Vertical: Juez, Secretaria, Escribiente, algunas veces se convierte en Horizontal y hay un excelente compañerismo y amistad entre los funcionarios.
- Existe un vasto y grande archivo Penal y Civil, desde hace muchos años en el Despacho Judicial que es del Municipio de Rosas y de La Sierra Cauca.
- A este Despacho Judicial lo Recargan más que a otros de Procesos por Descongestión Penales de Popayán.
- Utilizando herramientas tecnológicas se puede mejorar el manejo y desarrollo de los Procesos Judiciales Penales que tiene el Despacho Judicial.
- Organizar la carga laboral de forma tal que cada funcionario sepa que es lo que tiene que hacer de forma puntual y no hacer todos de todo.

### **4.1.3 Listado DOFA Del Juzgado Promiscuo Municipal Unidad Judicial Rosas-La Sierra Cauca**

#### **4.1.3.1 Fortalezas**

1. El ambiente laboral y trabajo en equipo, para el logro de objetivos.
2. Capacidad académica e intelectual de los funcionarios del Despacho Judicial para aplicar herramientas tecnológicas y administrativas.
3. Instalaciones físicas del Juzgado son las adecuadas.
4. Las herramientas de computo existentes son las básicas y necesarias.
5. La experiencia laboral y en procesos Judiciales Penales de los funcionarios del Juzgado.
6. El archivo de los procesos Judiciales Penales se encuentra físicamente en las instalaciones del Despacho.
7. La comunicación interna y externa con los clientes del Despacho Judicial es eficiente.
8. Adaptabilidad a cambios tecnológicos y administrativos.
9. Cooperación interinstitucional con otros Despacho Judiciales Municipales del Departamento.
10. Excelente Relación de amistad y compañerismo entre los Funcionarios del Juzgado.

#### **4.1.3.2 Debilidades**

1. Elevado volumen de procesos llevados a cargo del Despacho Judicial.
2. Archivo de procesos judiciales penales, demasiado antiguo.
3. Atención inmediata a otro tipo de procesos que se manejan en el Despacho Judicial (Ej. Las tutelas).
4. Ausencia de una Red de cómputo.
5. Ausencia de Internet en el Despacho Judicial.

6. Los procesos Penales se encuentran físicamente, pero no virtualmente, lo que hace su búsqueda un proceso complicado y a veces irrealizable.
7. La no existencia de programas informáticos que controlen y manejen todos los procesos Judiciales Penales del Despacho.
8. No hay comunicación virtual con los clientes externos del Despacho Judicial y en tiempo real, para realizar determinadas notificaciones (Ej. Estados, Edictos).
9. No existe una clara diferenciación de las labores que realiza cada funcionario, en el Despacho Judicial (La Secretaria y el Escribiente).
10. No hay organización Tecnológica, que se aplique a los Procesos Judiciales Penales del Despacho Judicial.

#### ***4.1.3.3 Oportunidades***

1. Utilización de herramientas tecnológicas, y administrativas existentes para el mejoramiento de los procesos Judiciales Penales del Despacho Judicial.
2. autonomía Institucional, para la realización de cambios para mejorar las tareas desempeñadas en el Despacho Judicial.
3. Retomar experiencias similares de otros Despachos Judiciales que han implementado estrategias de mejoramiento (Ej. Despachos Judiciales de Itagüí Antioquia).
4. Capacitación Tecnológica de los funcionarios del Despacho Judicial.
5. Posibilidad de adquisición de Herramientas tecnológicas en el Despacho Judicial tanto Hardware como Software.
6. Implementación de Normatividad basadas en la ley de Descongestión de Despachos Judiciales, Ley 1395 del 2010.
7. Aprovechar el Ambiente Laboral para la consecución de metas y objetivos.
8. Analizar la carga laboral para redistribuir las tareas a un funcionario de forma específica y puntual.

9. Teniendo en cuenta la autonomía del Juzgado para ciertas actividades, reformarlas y mejorarlas.
10. Acondicionar un espacio Físico del Juzgado, para organizar los documentos y Procesos de Diferente Índole que llegan al Despacho.

#### **4.1.3.4 Amenazas**

1. Lentitud en la aprobación de elementos Tecnológicos, para el mejoramiento de las actividades del Despacho Judicial, por parte de Departamento de Recursos Materiales.
2. Cambios repentinos en el Código de Procedimiento Penal para el manejo de los Procesos Penales Judiciales.
3. Cambios repentinos en el Código de Procedimiento Civil para el manejo de los Procesos Penales Judiciales.
4. Cambios en el Código Penal Colombiano.
5. Cambios en el Código Civil Colombiano.
6. Normatividad procedimental en cuanto al manejo de tiempos en cuanto a términos para el seguimiento de Procesos Penales Judiciales, que conlleva el Despacho Judicial.
7. Tendencia acelerada de cambios tecnológicos y su adecuación.
8. Ambiente cultural y laboral de los clientes externos del Despacho Judicial.
9. Posibles Sanciones de tipo disciplinario del superior, por no llevar a cabo con temporalidad, eficiencia y celeridad los asuntos en cuanto a Procesos Judiciales Penales.
10. Recarga de Procesos Judiciales Penales por Descongestión de los juzgados municipales de Popayán.

#### **4.1.4 ESTRATEGIAS DOFA PARA IMPLEMENTAR EN EL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL ROSAS-LA SIERRA CAUCA**

##### ***4.1.4.1 Estrategias FO***

1. Realizar una redistribución del trabajo física en infraestructura y de carga laboral que se maneja en el Juzgado. (F1 - O2, O8, O9).
2. Implementar soluciones Web para entablar una comunicación directa y en tiempo real con los clientes externos e internos del Despacho Judicial. (F2, F4, F8 - O1, O3, O4, O5).
3. Implementar Software (Base de Datos) para aplicar a los procesos Penales Judiciales que maneja el Despacho, para disminuir tiempos de Búsqueda y diferentes procedimientos. (F2, F4, F8 – O1, O3, O4, O5)
4. Instalación e implementación de Red de cómputo, para comunicar y compartir recursos Hardware y Software entre los equipos de cómputo de los funcionarios que laboran en el Juzgado. (F2, F4, F8 – O1, O3, O4, O5).

##### ***4.1.4.2 Estrategias DO***

1. Realizar una planeación y reestructuración de la carga laboral, aplicando tareas puntuales para cada funcionario, para así crear una dinámica agilizando todas las tareas que conlleva el Despacho Judicial, generando de esta forma más espacios de tiempo y recursos para los Procesos Penales Judiciales. (D1, D9 – O2, O7)
2. utilizar las herramientas que hay disponibles en el Despacho (modem), lo mismo que soluciones WEB (Correo Electrónico, Pagina Web), para una comunicación real y efectiva con los clientes externos e internos del Juzgado. (D5, D8 – O1, O3, O5).
3. Capacitación continua y puntual a los funcionarios en Herramientas tecnológicas (utilización de la Red de computo, soluciones Web y programas) y Jurídico-Administrativas (Ley de Descongestión y otras

Administrativas), para todos los procesos y actividades que se implementaran. (D10, D1, D4, D7 – O1, O4, O7).

#### ***4.1.4.3 Estrategias FA***

1. Utilizar el buen ambiente laboral para afianzar el trabajo en equipo para actualizar y comunicar posibles cambios en las leyes, Códigos, procedimientos, o tecnologías en el mercado y medio externo del Juzgado, que involucren las funciones que se desempeña y puedan afectar al Despacho Judicial. (F1,2 – A2, A7).
2. Realizar en periodos transitorios reuniones de retroalimentación y auto calificación del desempeño individual y organizacional del Despacho Judicial teniendo en cuenta la experiencia laboral e intelectual de todos los funcionarios en cuanto a Jurisprudencia, Administración y Sistemas para compartir conocimientos y experiencias que alimenten y fructifiquen el trabajo en el Juzgado. (F1, F2 - A2, A3, A4, A5, A7).
3. Utilizar eficientemente todas las herramientas Tecnológicas, Jurídicas, Administrativas existentes y se pueden mejorar actualmente en el Despacho. (F3, F4, F8 – A1, A7).
4. Examinar, Buscar, Solicitar, Analizar experiencias similares que se hayan realizado en otros Despachos Judiciales, con el fin de asumir y mejorar en los aspectos positivos y evitar, sortear, soslayar los negativos que pudieron suceder, para aplicarlos a nuestro proyecto. (F1, F8, F9, F10 – A3, A4, A5, A6, A9, A10).

#### ***4.1.4.4 Estrategias DA***

1. Teniendo en cuenta los cambios en cuanto a Tecnología y Administración que se aplicaran, disminuir los tiempos de búsqueda, entrega, análisis de

información a los clientes externos e internos del Despacho Judicial. (D1, D2, D6, D7, D8, D10 – A1, A2, A3, A4, A5, A10).

2. Capacitación continua y diferenciada en Jurisprudencia, Sistemas y Administración para adaptarse a los cambios organizacionales, Tecnológicos y jurídicos del Exterior. (D7, D8, D9 – A1, A2, A3, A6, A9, A10).

**4.1.5 MATRIZ AODF PARA EL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL ROSAS-LA SIERRA CAUCA**

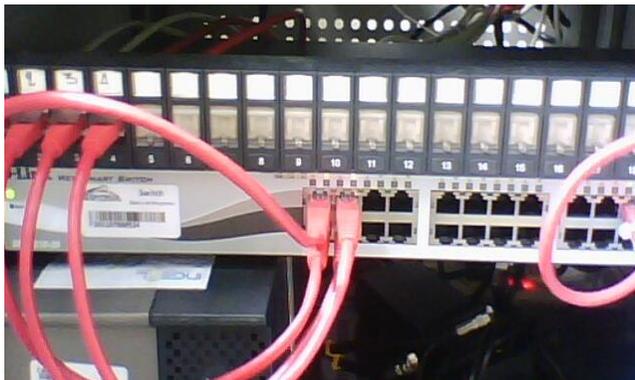
Tabla 1 Matriz AODF, Para el Despacho Judicial

	<b>FORTALEZAS-F</b> 1, 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9 10	<b>DEBILIDADES-D</b> 1, 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9 10
<b>OPORTUNIDADES-O</b> 1.- 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9 10	<b>ESTRATEGIAS-FO</b> 1.- (F1 - O2, O8, O9). 2.- (F2, F4, F8 - O1, O3, O4, O5) 3.- (F2, F4 , F8 – O1 ,O3, O4, O5) 4.- (F2, F4, F8 – O1, O3, O4, O5)	<b>ESTRATEGIAS-DO</b> 1.- (D1,D2, D6, D7, D8, D10 – O1, O5, O8) 2.- (D1, D9 – O2, O7) 3.- (D4, D6, D7 – O5, O9)
<b>AMENAZAS-A</b> 1.- 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9 10	<b>ESTRATEGIAS-FA</b> 1.- . (F1,2 – A2, A7). 2.- (F1, F2 - A2, A3, A4, A5, A7). 3.- (F3, F4, F8 – A1, A7). 4.- (F1, F8, F9, F10 – A3, A4, A5, A6, A9, A10).	<b>ESTRATEGIAS-DA</b> 1.- (D1, D2, D6, D7, D8, D10 – A1, A2, A3, A4, A5, A10). 2.- (D7, D8, D9 – A1, A2, A3, A6, A9, A10)

## 4.2 IMPLEMENTACION E INSTALACION DE LA RED DE COMPUTO EN EL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL ROSAS LA SIERRA CAUCA.

1. La red estará constituida por cuatro computadores, con un Router o **Switch**, de mínimo ocho puertos, para proyectar una futura expansión de la red. Los puntos o estaciones de trabajo serán para: EL JUEZ, LA SECRETARIA, EL ESCRIBIENTE y la JUDICANTE.
2. Se utilizó una Topología en Estrella, para que todas las estaciones se puedan comunicar y compartir recursos Hardware y Software entre ellas.
3. Se utilizó la red como Grupo de Trabajo y no con Dominio, ya que no existe un computador que se utilice como servidor. Cada estación de trabajo, decidirá que compartir y que no compartir. (Esto se hará después de la capacitación).
4. Se compartió la conexión a Internet con todas las Estaciones de Trabajo, utilizando el Modem de Movistar, que posee el Juez, por intermedio de su computador.
5. Los recursos Hardware a utilizar son:
  - **SWITCH o ROUTER mínimo 8 puertos.** (Para la comunicación entre las diferentes estaciones de trabajo. Serán cuatro (4) para nuestro ejemplo.

Figura 5 Switch / Router a utilizar



Fuente: Cámara Fotográfica en Despacho Judicial

- Cable de red UTP CATEGORIA 5 (metros necesarios para conectar los 4 computadores)

**Figura 6** Cable de red a utilizar



**Fuente:** Cámara Fotográfica en Despacho Judicial

- Conectores RJ45 (Para conectar por medio de la tarjeta de red las cuatro estaciones de trabajo).

**Figura 7** Conectores RJ45 a utilizar



**Fuente:** Cámara Fotográfica en Despacho Judicial

- Ponchadora. (Para realizar la conexión entre el cable y los conectores RJ45).

**Figura 8 Ponchadora a utilizar**



**Fuente: Cámara Fotográfica en Despacho Judicial**

- Herramientas varias para realizar la instalación. (Desatornilladores, Martillo, Metro, pinzas, cortafríos y otros).

**Figura 9 Herramientas varias a Utilizar**



**Fuente: Cámara Fotográfica en Despacho Judicial**

- Canaleta (Para realizar la Instalación del cable de red).

**Figura 10** Canaleta a utilizar



**Fuente:** Cámara Fotográfica en Despacho Judicial

- Toma o Jack Terminal (Para dejar en la pared la conexión del cable con el conector RJ45).

**Figura 11** Toma o Jack a utilizar (3 tomas)



**Fuente:** Cámara Fotográfica en Despacho Judicial

- Tarjeta de red (Comunica en Red las diferentes Estaciones de trabajo Solo una para el computador de la Adjudicante, los demás equipos tienen).

**Figura 12** Tarjeta de Red a Utilizar



**Fuente:** Cámara Fotográfica en Despacho Judicial

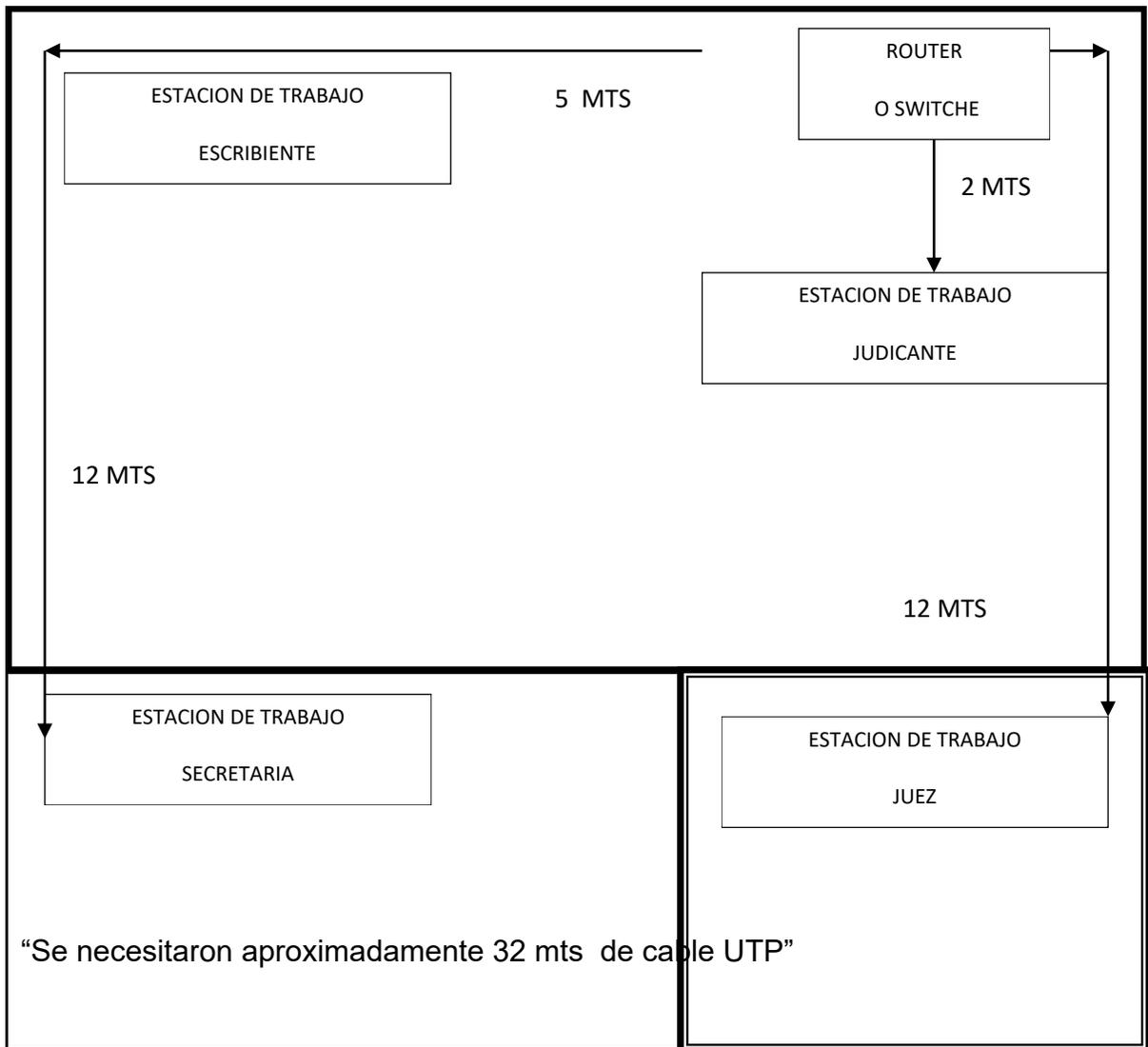
6. Medición del espacio para la instalación del Cable UTP, que Conectará todas las Estaciones de Trabajo.

Figura 13 Medición del Área de la Red de cómputo



Fuente: Cámara Fotográfica en Despacho Judicial

Figura 14 Medidas del área de la red de cómputo



Fuente: Despacho Judicial

7. Instalación de cable UTP, JACKS o Terminales y canaleta, conexión física de las estaciones de trabajo, con el Switch o Router.

Figura 15 . Instalación de Canaleta, Jackes (Tomas) y cable de red



Fuente: Cámara Fotográfica en Despacho Judicial

8. Realizar las conexiones lógicas y de software. (Se utiliza Sistema Operativo Windows XP, Profesional, Nombre del Grupo de Trabajo: JUZGADO, se comparten dos impresoras y cada usuario compartirá las carpetas que considere necesarias.)
9. Capacitación en el manejo de la red para todos los funcionarios.

**Figura 16 Capacitación a Funcionarios en el Manejo de la Red de Computo**



**Fuente: Cámara Fotográfica en Despacho Judicial**

***CONTRIBUCION DE LA INSTALACION DE LA RED DE CÓMPUTO.***

- ✓ Compartir de manera fácil y rápida software: Anteriormente, para pasar archivos de computador a computador, tenía que hacerse utilizando los antiguos e ineficientes diskettes, también se utilizaba memorias USB, pero su proceso era lento y tedioso ya que había que esperar después de conectar la memoria que el equipo la detectara, examinarla con el antivirus, realizar el proceso de copia, luego realizar el proceso para quitarla y por último en estos tediosos pasos volver hacer lo mismo en el otro equipo donde se realiza la copia, pasos que se modificaron solo en copiar y pegar desde MIS SITIOS DE RED, gracias a la instalación de la red de computo.
- ✓ Compartir Eficientemente el Hardware existente en el Despacho Judicial: Por ejemplo compartir las dos impresoras que existen (Oki Data Turbo Line Mark 390, que está ubicada en la Estación de Trabajo del Escribiente y la Epson LQ 590 ubicada en la Estación de Trabajo de la Secretaria), ya que desde cualquier estación de trabajo los funcionarios pueden acceder a impresiones desde cualquiera de estos dispositivos y todo en multi tiempos, multi tareas y multiprocesos en tiempo real.
- ✓ Recibir y Enviar Mensajes utilizando el programa de mensajería Instantánea de Windows XP (*Hiper Terminal*, *Notas Rápidas*, *Net send* y otros), para

dejar Alertas, alarmas de asuntos importantes o triviales entre los funcionarios del Despacho Judicial.

- ✓ Se pudo Compartir el Acceso a Internet, utilizando el Modem de Movistar que posee el Juez al resto de funcionarios del Juzgado. Anteriormente solo podía navegar por internet un funcionario a la vez, con la implementación de la red todos al mismo tiempo pueden compartir este acceso a la red mundial, utilizando y usufructuando todos los beneficios que esto conlleva.
- ✓ Todos los beneficios que significa compartir el Hardware y Software de todas las estaciones de Trabajo del Área Local del Despacho Judicial. (Música, Quemadores de DVD, Parlantes, sonido, videos etc.).

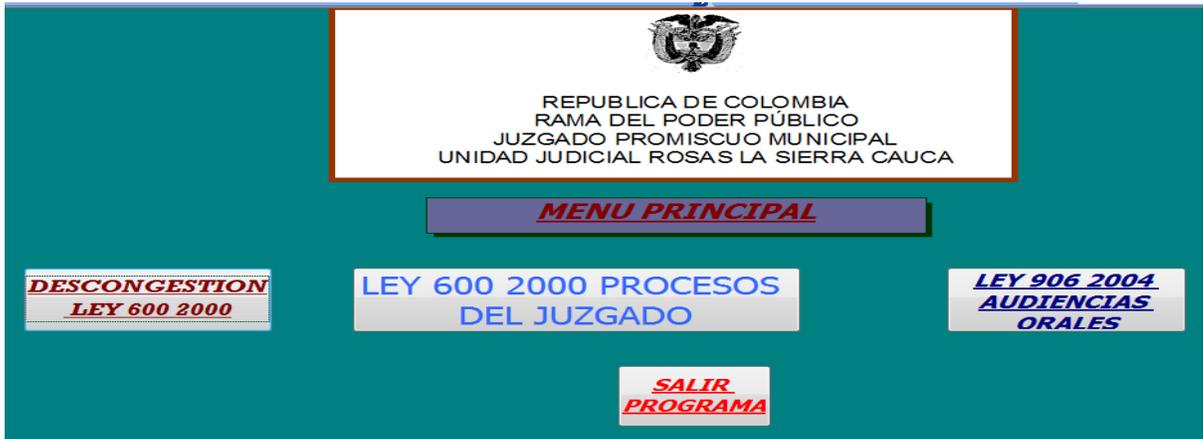
#### **4.3 DISEÑO E IMPLEMENTACION PROGRAMA BASE DE DATOS PARA LA OPTIMIZACION Y MEJORAMIENTO EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS PENALES JUDICIALES DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL UNIDAD JUDICIAL ROSAS LA SIERRA CAUCA**

Este programa se creó e implemento, con base en las necesidades observadas en el trabajo de campo realizado en el Despacho Judicial, con el fin de optimizar el trabajo con los Procesos Penales Judiciales de este Juzgado, para de esta manera agilizar, proporcionar eficiencia y eficacia en el manejo de estos. Se creó a partir del Programa de Bases de Datos Relacionales Microsoft Office Access 2003, ya que este programa esta licenciado en la Rama Judicial para todos Los Juzgados del País.

A continuación explicaremos el manejo general del programa.

Al ingresar al Programa de la Base de Datos, solicita una clave o Password que debemos digitar para poder acceder a esta, el cual es: (solo lo conoce el Juez, por seguridad.)

Figura 17 Menú Principal Base de datos



Fuente: Programa Base de datos Juzgado Rosas-La Sierra Cauca

Cuando Ejecuten el Programa que se encuentra en el Escritorio de Windows con el nombre de: JUZGADO ROSAS CAUCA, aparecerá el MENU PRINCIPAL, donde encontramos las opciones principales de las cuales de desencadenan las diferentes opciones secundarias del programa. En este menú encontramos las siguientes opciones:

#### ***Descongestión ley 600 2000***

En esta opción realizaremos la sistematización de todos los Procesos Judiciales Penales que llegan de otros Despachos Judiciales con ley 600, (ley anterior a la de Juicio oral) con el fin de “DESCONGESTION”, especialmente los llegados de Popayán.

Al entrar por este Botón el usuario se encontrara con el siguiente Submenú:

Figura 18 Menú Opción Descongestión ley 600 2000



Fuente: Programa Base de datos Juzgado Rosas-La Sierra Cauca

***Entrada A Despacho:*** Por intermedio de esta opción se sistematiza y da entrada a los procesos llegados de otros juzgados, para Descongestión para dictar solo la Sentencia o Providencia (Fallo).

***En Notificación:*** En esta opción se sistematiza e ingresan a la base de datos los procesos los cuales ya están ingresados por la opción anterior y se les ha dictado Fallo (Sentencia o Providencia), y actualmente se encuentran en la Oficina de Reparto o el Centro De servicios Judiciales de la ciudad de Popayán Notificando a los diferentes sujetos procesales la determinación dictada por el Juez. Si el proceso no está ingresado por la primera opción (Entrada a Despacho), no se podrá ingresar a la base de datos de procesos en notificación. Hay que ingresarlos primero.

***Devueltos A Juzgado De Origen:*** Por esta opción se sistematiza y se ingresa los procesos los cuales fueron ingresados por la primera opción y se guardaron en la segunda opción es decir ya tienen fallo y ya fueron notificados y la SENTENCIA o PROVIDENCIA ya esta ejecutoriada ya sea por EDICTO o ESTADO y no hubo apelación por lo que hay que devolver el proceso (Cuaderno original y copia) al Juzgado de Origen del Cual provino para que continúen con la etapa de Ejecución de Penas y Medidas Judiciales. (El Juzgado que descongestiona ya se desentiende del proceso y solo deja la constancia de devolución del proceso).

***Procesos En Apelación:*** Son los procesos a los cuales el Juez dicto SENTENCIA o PROVIDENCIA, en Primera Instancia y mientras se estaban notificando por la Oficina De Reparto Judicial para los Juzgados Penales de Popayán o por el Centro De Servicios Judiciales de la misma ciudad (Es decir deben haber sido sistematizados e ingresados por las dos primeras opciones) y mientras el fallo no esté ejecutoriado uno o varios de los sujetos procesales APELA, la decisión del Juez, en cuyo caso el proceso pasa a un Juzgado de Nivel superior en segunda instancia el cual ratifica, anula o modifica la decisión del Juez de Primera Instancia.

En todas las opciones el Programa maneja formularios similares en los cuales encontraremos algunos botones de comando como:

Figura 19 Botones de comando y exploración



Fuente. Programa base de datos.

**Mantenimiento De Registros:** Estos botones sirven para Grabar, Eliminar, Crear nuevos registros, Imprimir los registros.

**Exploracion O Desplazamiento Por Los Registros:** Estos botones de comando sirven para movilizarse por los diferentes registros para ubicar uno en específico o varios registros.

Estos botones es otra forma de explorar o desplazarse por los registros:

Figura 20 Botones de exploración



Fuente. Programa Base de datos

Ir al primero, Anterior, Siguiente, Ultimo, Buscar Registro, en su orden respectivamente.

También hay otros botones que permiten sistematizar el mantenimiento de los registros como son: Crear nuevo, Eliminar, Guardar, Imprimir Registro.

Figura 21 Botones de comando.



Fuente: Programa Base de Datos

En cualquier Botón o cualquier opción se tendrá una ayuda en la Barra de Estado y cuando el usuario ubique el cursor en la opción o botón tendrá un mensaje de ayuda indicando que acción realiza el botón de comando u opción.

Los botones:

Figura 22 Botones de comando Salir



Fuente: Programa Base de Datos

Permiten salir de los Formularios o Informes, y regresar al Formulario o Informe del cual fue llamado. A excepción del Botón del Menú Principal:

El cual sale de la aplicación o del programa.



Opciones del Menú Principal:

### ***Ley 600 2000 Procesos Del Juzgado***

Por intermedio de este botón u opción sistematizaremos y entraremos a la base de datos todos los procesos de ley 600 año 2000 que son pertenecientes al Juzgado, su manejo es igual a los de Descongestión con algunas diferencias. Al entrar a esta opción nos encontraremos un submenú con las siguientes opciones:

Figura 23 Menú principal ley 600 del juzgado



Fuente: Programa Base de Datos

En este menú Sistematizaremos e ingresaremos los procesos de Ley 600 año 2000 que son propiedad del juzgado, las opciones son las siguientes:

***Ley 600 Procesos Del Juzgado Entrada:*** Por medio de esta opción ingresamos a la base de datos los procesos los cuales tendrán diferentes diligencias y etapas judiciales y son propios del Juzgado por ley 600 del año 2000.

***Ley 600 Procesos Del Juzgado Diligencias:*** Por intermedio de esta opción o Botón de Comando Sistematizaremos e ingresaremos a los procesos para que continúen

con las diligencias y diferentes etapas de Juzgamiento, luego de haber entrado por la primera opción. Entre otras diligencias tenemos: **AUDIENCIA PREPARATORIA, AUDIENCIA PÚBLICA, SENTENCIA o PROVIDENCIA**, y en el caso particular el Archivo del proceso al declarar la **EXTINCION DE LA PENA**, declarada por el Juez.

**Ley 600 Procesos Del Juzgado En Apelación:** Son los procesos del Despacho Judicial los cuales han culminado todas las etapas de Juzgamiento a los cuales el Juez dictó SENTENCIA o PROVIDENCIA, en Primera Instancia y al notificarse los sujetos procesales y mientras el fallo no esté ejecutoriado uno o varios de los sujetos procesales APELA, la decisión del Juez, en cuyo caso el proceso pasa a un Juzgado de Nivel superior en segunda instancia el cual ratifica, anula o modifica la decisión del Juez de Primera Instancia. Para ingresar por esta opción el Proceso Judicial Penal tuvo que haber recorrido las dos Anteriores opciones de Ingreso y Diligencias Judiciales.

En todos estos formularios también se presentan los botones de exploración y mantenimiento de registros descritos anteriormente.

**Ley 906 2004 Audiencias Orales**

Figura 24 Menú ley 906 2004 Audiencias Juicio oral

Fuente: Programa Base de Datos

Por esta opción Ingresaremos a la base de datos y sistematizaremos todos los procesos cuyas diligencias Judiciales se llevan a cabo con la nueva ley 906 del año 2004 por Audiencias de Juicio Oral ya sean de GARANTIAS o CONOCIMIENTO, solicitadas por las Diferentes Fiscalías Seccionales del Cauca, por lo general las Fiscalías de Rosas y Timbio Cauca. Al entrar a esta opción por medio del Botón de comando nos encontraremos con el siguiente Formulario:

Los pasos Lógicos a seguir para ingresar Las Audiencias de Juicio Oral en este formulario Están Numeradas del 1 al 6, donde primero tendremos que crear un nuevo registro, ya que este formulario nos muestra el Primer Registro de la Base de datos de audiencias, luego digitaremos los datos de la solicitud de Audiencia Preliminar, luego en su orden ingresaremos a los formularios: AUDIENCIAS, para ingresar los registros correspondientes al o a las audiencias solicitadas por la Fiscalía, luego utilizamos el Botón de Comando INDICIADOS, para grabar los diferentes datos que tienen referencia con el o los indiciados de la Audiencia Preliminar o de Juicio, luego de haber hecho esto ingresamos por el botón DEFENSA, donde ingresaremos los datos del Abogado o Abogado que designo el Indiciado o la Defensoría Pública, luego se ingresa por el Botón: OTROS CITADOS, si llegado el caso la fiscalía o la defensa o el indiciado solicita el ingreso de un testigo u otro tipo de sujeto procesal a la Audiencia de Juicio Oral, por Ultimo Ingresamos al Botón: FISCALIA, para ingresar los datos de la Fiscalía que acusa o investiga el Proceso.

Existe una Opción o Botón de Comando Llamado: AUDIENCIAS NO REALIZADAS, por intermedio de este comando sistematizamos o ingresamos a la base de datos las audiencias que se programaron para determinada fecha y hora y por diferentes motivos no pudieron llevarse a cabo. Esto con el fin de llevar un control y Estadísticas de las mismas para posibles Revisiones o Investigaciones administrativas.

En todos o la mayoría de los Formularios se encontraran con un botón de comando u opción que se denomina: INFORMES, este comando los lleva a observar preliminarmente los informes acerca de los procesos que se están llevando en el Despacho Judicial En su respectiva diligencia Judicial, con el Fin de observarlos, analizarlos o llegado el caso realizar una impresión de los mismos a solicitud de los funcionarios del Despacho Judicial o Sujetos Procesales de los diferentes casos o entes de supervisión y vigilancia del Juzgado como lo es el Consejo Superior de la Judicatura o la DESAJ etc.

#### **4.4 SOLUCIONES WEB**

##### ***Página Web Del Despacho Judicial***

Las soluciones WEB, en la actualidad hacen parte fundamental de cualquier organización, en sus diferentes procesos internos y externos ya sean de comercialización, distribución, comunicación o de cualquier otra índole.

el uso de herramientas WEB, para entablar una comunicación directa y virtual con todas las personas que soliciten información del Despacho.

Introducir al Despacho judicial en el terreno de soluciones Web con el fin de disminuir las falencias que se encuentren en cuanto a la relación de los diferentes actores que intervienen en los Procesos Judiciales Penales con el Juzgado.

A partir de la instalación de la red de computo, se implementó otra Herramienta como lo es soluciones WEB, con la gran red de comunicación como lo es la INTERNET, actualmente se conoce que el Despacho Judicial no tiene ningún tipo de comunicación vía INTERNET, desechando y desperdiciando todas las

características de esta red. Por ello, se realizó soluciones WEB, para el manejo de Los Procesos Judiciales Penales en el Despacho Judicial, con el fin de optimizar y maximizar la eficiencia en el manejo de estos procesos, en cuanto a la comunicación en tiempo real de los diferentes actores judiciales y el Despacho judicial principalmente en la notificación de EDICTOS (Sentencias) y ESTADOS (Providencias).

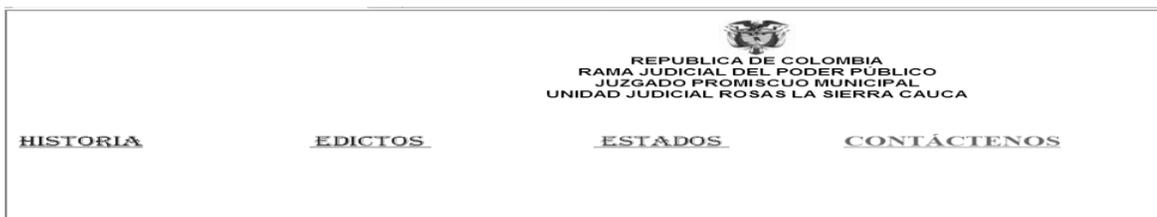
Utilizando herramientas administrativas y tecnológicas amoldar la forma en que se manejan los procesos judiciales penales del Despacho a las nuevas tendencias que nos presenta la modernización y dinámica de tecnologías actuales.

Al cliente externo, es decir a usuarios particulares u otros Juzgados, organismos de control de la Rama Judicial, le reducirá el tiempo en recibir la información ya que por medios tecnológicos y el uso del internet podrá agilizar todos los trámites judiciales que le competen con el Despacho Judicial, por ejemplo la consulta de edictos, estados, sentencias o providencias.

Este trabajo también se podrá publicar en internet, y otros usuarios de otros juzgados lo podrán consultar, modificar mejorar, aportar a su desarrollo pudiendo convertirse en una herramienta estándar judicial, en todos los Juzgados Promiscuos municipales en toda Colombia y porque no en otros países.

La página WEB, está estructurada de la siguiente forma:

**Figura 25** Pagina Web Juzgado



Fuente: Pagina Web del Juzgado

***Opciones:***

***HISTORIA:*** Presenta una pequeña reseña histórica del Juzgado Promiscuo Municipal Unidad Judicial del Rosas La Sierra Cauca, desde sus comienzos hasta la fecha. Los usuarios encontrarán direcciones físicas, electrónicas y teléfonos para comunicarse con el Despacho.

***EDICTOS:*** Los usuarios encontrarán los EDICTOS de las sentencias condenatorias o absolutorias de los diferentes procesos llevados en el Juzgado.

***ESTADOS:*** Los clientes externos e internos del Despacho judicial encontrarán los estados donde se notifica de las providencias Penales y Civiles que ha sustentado el Juzgado.

***CONTACTENOS:*** Es un enlace el cual su hipervínculo conduce al correo electrónico o Email del juzgado, para cualquier comunicación. (Cabe resaltar que esta comunicación es solamente informativa, ya que no cuenta con la legalidad procesal ni judicial).

También se creó un Correo electrónico tanto para cada funcionario como para el Despacho Judicial, para establecer una comunicación real y efectiva entre el Despacho y sus funcionarios y los clientes externos que acceden a él.

***[juzgadorosascauca@hotmail.com](mailto:juzgadorosascauca@hotmail.com) (La clave solo se la sabe el Juez, por seguridad)***

## **5. APORTES AL CONOCIMIENTO Y ORGANIZACIONES SIMILARES**

La necesidad de implementar herramientas **administrativas** y **tecnológicas** que coadyuven en la **entrada, radicación, organización, desarrollo, seguimiento, vigilancia, control, publicación, archivo**, de los **Procesos Judiciales Penales** que maneja un Juzgado en cualquier parte del país se evidencia en la medida en que estas herramientas agilicen y optimicen estas tareas.

La creación, desarrollo, evaluación, análisis e implementación de estas herramientas administrativas y tecnológicas que optimicen las tareas de los procesos penales de cualquier organización similar al Juzgado Promiscuo Municipal de la Unidad Judicial de Rosas- La Sierra Cauca, permitirá que estas tareas se optimicen en cuanto a su manejo a la situación actual de cómo se llevan los procesos penales que llevan cualquier Despacho Judicial, para así optimizar y lograr una mayor eficiencia en el manejo que conlleva todas las tareas relacionadas con los procesos penales que ingresan y se desarrollan en cualquier Despacho Judicial similar.

Al implementar herramientas Administrativas y Tecnológicas a las tareas que el Juzgado conlleva en cuanto a los procesos judiciales penales se logrará reemplazar las falencias que actualmente existen en el manejo de estos procesos judiciales penales.

El software libre que se deja en la creación de la Base de Datos para el manejo de los Procesos Penales Judiciales, puede ser utilizada para sistematizar estos mismos procesos en otros Despachos Judiciales, ya que su manejo y desarrollo en estos es el mismo.

El propósito general de los sistemas de gestión de bases de datos es el de manejar de manera clara, sencilla y ordenada un conjunto de datos que posteriormente se convertirán en información relevante para cualquier organización que tenga una estructura parecida o similar a la del Juzgado donde se realizó la pasantía.

La libertad de otros programadores o funcionarios de cualquier Juzgado del país con una estructura organizacional parecida o similar al Juzgado Promiscuo Municipal Unidad Judicial Rosas La Sierra Cauca, para modificar o mejorar esta base de datos, iniciara una herramienta tecnológica que puede llegar a estandarizarse para optimizar y mejorar la comunicación y el procesamiento de este tipo de información en los diferentes Despachos Judiciales del País.

Este software libre tendrá:

La libertad de usar el programa, con cualquier propósito.

Libertad de estudiar cómo funciona el programa y modificarlo, adaptándolo a tus necesidades.

Libertad de distribuir copias del programa, con lo cual puedes ayudar a tu prójimo y a las organizaciones.

Libertad de mejorar el programa y hacer públicas esas mejoras a los demás, de modo que toda la comunidad se beneficie.

## 6. CONCLUSIONES

La implementación de las herramientas tecnológicas partiendo de un diagnóstico DOFA, del Juzgado Promiscuo Municipal de Rosas La Sierra Cauca permitió la celeridad en el manejo de la información de los **procesos judiciales penales** del Despacho ya sea en su desarrollo interno como en la entrega de información de los mismos externamente.

Se desarrolló un mejor control físico y virtual de los **procesos penales judiciales** que lleva el Juzgado, logrando una mayor eficiencia en su proceso, contención, archivo, publicación y demás desarrollo de los mismos dentro y fuera del Despacho Judicial.

Se evitó la duplicidad, clonación, redundancia, de los esfuerzos de los funcionarios que laboran en el juzgado, en el manejo de los procesos judiciales penales al tener información real, precisa y oportuna de los mismos en una red de sistemas instalada para tal fin.

Se inició una instancia donde se implementaron herramientas administrativas y tecnológicas que al estandarizarlas y generalizarlas puedan ser objeto de estudio, mejoramiento e implementación en otras organizaciones cuya estructura y procesos sean idénticos o parecidos.

A los funcionarios del Despacho Judicial, continuar con el estudio de las herramientas tecnológicas implementadas, para que en un futuro ellos puedan mejorarlas y optimizar a un más el trabajo que ellos desempeñan con los procesos internos y externos que se llevan en el Despacho Judicial.

Así mismo realizar un análisis continuo y periódico del análisis DOFA que se implementó para mejorarlo y realizar un auto análisis y autocrítica conllevando una retro alimentación para mejorar el comportamiento organizacional del Despacho Judicial para optimizar todas las tareas que en él se manejan.

## **7. RECOMENDACIONES**

A los funcionarios del Despacho Judicial, continuar con el estudio de las herramientas tecnológicas implementadas, para que en un futuro ellos puedan mejorarlas y optimizar a un más el trabajo que ellos desempeñan con los procesos internos y externos que se llevan en el Despacho Judicial.

Así mismo realizar un análisis continuo y periódico del análisis DOFA que se implementó, para mejorarlo y realizar un auto análisis y autocrítica conllevando una retro alimentación para mejorar el comportamiento organizacional del Despacho Judicial para optimizar todas las tareas que en él se manejan.

Al programa de Administración de Empresas para que no solo enfoquen las pasantías en estructuras organizacionales comerciales o industriales, ya que este tipo de trabajo como ya se vislumbró también tienen cabida en los estamentos oficiales o públicos como los Despachos Judiciales.

Lo mismo para que se haga un énfasis en el área de Sistemas en la capacitación de los estudiantes de Administración de Empresas en el Diseño y creación de Programas aplicativos como base de datos, así como en el estudio, diseño, creación de páginas Web, que pueden conllevar a la solución u optimización de procesos en muchas aéreas de las diferentes empresas ya sean comerciales, industriales o institucionales como la de este caso

## LISTA DE REFERENCIAS.

Bravo Toledo R (2005). Gestores personales de bases de datos bibliográficas: manejando referencias (Mexico D.F) Pág. 134.

*Barbosa Gerardo. (2009) Principales transformaciones del derecho procesal penal un análisis estructural. Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla.*

*Cadena Lozano Raúl Código Penal y de Procedimiento Penal (2008) 1ª Edición.*

C. Batini, S. Ceri, S.B. Navathe (1994) *Diseño Conceptual de Bases de Datos. Un enfoque de entidades-interrelaciones* Pág. 5-15

Cristom.Jack. (1993) *Introducción a los Sistemas de Bases de Datos* Pág. 128

GARCIA, P. DIAZ, J. LOPEZ, J. (2003) *Transmisión de Datos y Redes de Computadores*. Pearson. Prentice Hall. Pág. 4-10

Humberto Serna Gómez (2002) *Gerencia Estratégica*, Pág. 80-92

KUROSE, J. ROSS, K. *Redes de computadores. (2003) Un enfoque descendente basado en Internet*". Pearson. Addison-Wesley. 2. ed.

Saravena Carlos (2001) *Gerencia Estratégica*, (Ed. 4) Pag 45-51

Serna. A (2001). Estructura Base de datos Recuperado 13 de Febrero de 2011, de <http://www.monografias.com/trabajos14/basededatos/basededatos.shtml>

Tirsnault. Achapman Gerencia Estratégica Recuperado 16 de Febrero de 2011  
[http://www.degerencia.com/articulo/analisis\\_dofa\\_y\\_analisis\\_pest,](http://www.degerencia.com/articulo/analisis_dofa_y_analisis_pest)  
(<http://www.degerencia.com/achapman>)

## **ANEXOS**

ANEXO A. CD Con videos, Fotos, Base de Datos, Documentos Word, Pagina Web del Proyecto de Pasantía.

ANEXO B. ENTREVISTAS

ANEXO C. CUESTIONARIOS

ANEXO D. Carta de Aprobación de Pasantía por el Asesor Comercial.

ANEXO E. Carta de Aprobación de Pasantía por el Asesor Académico.

ANEXO F. Evaluación de Pasantía