

## FACULTAD DE NEGOCIOS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS / CARRERA DE  
ADMINISTRACIÓN

“OPTIMIZACIÓN DE SEGUIMIENTO Y DIGITALIZACIÓN  
DE PROCESOS EN LOS EXPEDIENTES JUDICIALES DE  
LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAJAMARCA,  
2024”

**Trabajo de suficiencia profesional para optar el título  
profesional de:**

Contadora Pública y Licenciado en Administración

**Autores:**

Maria Lizbeth Pastor Torres  
George Numa Velasquez Alcantara

**Asesora:**

Dra. Esther Rosa Saenz Arenas  
ORCID: 0000-0003-0340-2198

Cajamarca - Perú

2024

## INFORME DE SIMILITUD






Página 2 of 62 - Descripción general de integridad

Identificador de la entrega trnoid:::1:3081744053

### 18% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

#### Fuentes principales

- 17%  Fuentes de Internet
- 8%  Publicaciones
- 9%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

## **DEDICATORIA**

A Dios, nuestra guía de fortaleza y sabiduría, quien con su mano fiel y llena de amor nos ha acompañado siempre, en cada paso del camino.

A nuestros padres, cuyo amor, paciencia y esfuerzo nos han permitido alcanzar este nuevo sueño; gracias por ser un ejemplo constante de dedicación y valentía.

A nuestros hijos, nuestra mayor motivación, que nos inspiran a seguir adelante en cada meta presente y futura.

A nuestra familia, cuyas oraciones, consejos y palabras de aliento nos han ayudado a ser mejores personas.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por el regalo de la vida, y a todas las personas que nos brindaron su apoyo y colaboración a lo largo de este proceso; su dirección, conocimiento y enseñanza fueron esenciales para el desarrollo de este trabajo.

## TABLA DE CONTENIDOS

INFORME DE SIMILITUD .....	2
DEDICATORIA.....	3
AGRADECIMIENTO .....	4
ÍNDICE DE TABLAS.....	6
ÍNDICE DE FIGURAS .....	7
RESUMEN EJECUTIVO .....	8
EXECUTIVE SUMMARY .....	9
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	10
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	21
CAPÍTULO IV. RESULTADOS .....	44
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	51
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	53

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Detalle de responsabilidades .....	37
<b>Tabla 2</b> Componentes del método de monitoreo digital de expedientes judiciales .....	39
<b>Tabla 3</b> Fases de implementación.....	41
<b>Tabla 4</b> Comparación de resultados operativos .....	42
<b>Tabla 5</b> Rangos .....	49
<b>Tabla 6</b> Estadísticos de prueba <sup>a</sup> .....	49

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Ficha RUC .....	15
<b>Figura 2</b> Organigrama .....	19
<b>Figura 3</b> Comparación de tiempos antes y después de la implementación .....	43
<b>Figura 4</b> Acceso al sistema .....	45
<b>Figura 5</b> Bandeja de expedientes .....	46
<b>Figura 6</b> Datos del expediente .....	47
<b>Figura 7</b> Bandeja de asignación de pericias .....	48

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente Trabajo de Suficiencia Profesional, titulado "Optimización de seguimiento y digitalización de procesos en los expedientes judiciales de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca, 2024", tiene como finalidad contribuir a la modernización del sistema judicial mediante la implementación de herramientas tecnológicas que permitan mejorar la eficiencia y transparencia en la gestión de expedientes judiciales. Este proyecto surge de la necesidad de superar las limitaciones del sistema manual actual, caracterizado por tiempos prolongados de respuesta, acumulación de documentos y falta de trazabilidad. La investigación se desarrolló bajo un enfoque descriptivo, utilizando métodos no experimentales, con el propósito de evaluar los efectos de un sistema digitalizado en los procesos judiciales. Para su implementación, se integraron herramientas como códigos QR, bandejas de asignación, notificaciones automatizadas y generación de métricas de control, las cuales han permitido una reducción significativa en los tiempos de búsqueda y procesamiento de expedientes, incrementando la satisfacción de los usuarios internos y externos. Los resultados reflejan una mejora del 40% en los tiempos de búsqueda, un incremento del 25% en la precisión documental y una reducción del 30% en los tiempos de procesamiento, demostrando el impacto positivo de la digitalización en la gestión de los procesos judiciales. Estos avances no solo optimizan la operatividad de la Corte, sino que también fortalecen la confianza ciudadana en el sistema judicial.

**Palabras clave:** digitalización, seguimiento, expedientes judiciales, optimización, transparencia.

## EXECUTIVE SUMMARY

This Professional Sufficiency Work, entitled "Optimization of monitoring and digitization of processes in the judicial files of the Superior Court of Justice of Cajamarca, 2024", aims to contribute to the modernization of the judicial system through the implementation of technological tools that improve efficiency and transparency in the management of judicial files. This project arises from the need to overcome the limitations of the current manual system, characterized by long response times, accumulation of documents and lack of traceability. The research was developed under a descriptive approach, using non-experimental methods, with the purpose of evaluating the effects of a digitized system on judicial processes. For its implementation, tools such as QR codes, assignment trays, automated notifications and generation of control metrics were integrated, which have allowed a significant reduction in the search and processing times of files, increasing the satisfaction of internal and external users. The results reflect a 40% improvement in search times, a 25% increase in document accuracy and a 30% reduction in processing times, demonstrating the positive impact of digitalization on the management of judicial processes. These advances not only optimize the Court's operation, but also strengthen citizen confidence in the judicial system.

**Keywords:** Digitization, monitoring, judicial files, optimization, transparency.

## CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Realidad problemática

#### 1.1.1. Realidad problemática internacional

Un estudio reciente sobre el sistema judicial español destaca la implementación del Expediente Judicial Electrónico, que busca modernizar la administración de justicia. Según el Real Decreto-ley 6/2023 (Gobierno de España, 2023), se han introducido medidas para fomentar la intervención telemática y mejorar la interoperabilidad entre organismos judiciales y otros entes públicos. Este marco legislativo, que entró en vigor en enero de 2024, tiene como objetivo reducir los tiempos procesales y facilitar el acceso a la información judicial. Sin embargo, también se ha señalado que la falta de capacitación adecuada del personal puede generar resistencia al cambio, ralentizando así la adopción completa de estas tecnologías.

En Chile, un estudio de Soto et al. (2020) analizó cómo las plataformas digitales han permitido una disminución significativa en los tiempos de respuesta dentro del sistema judicial. Sin embargo, identificaron problemas de interoperabilidad entre diferentes unidades judiciales, lo que subraya la necesidad de sistemas integrados y compatibles para asegurar un flujo eficiente de información. Además, enfatizaron la importancia de una correcta asignación de roles y autenticación de usuarios para garantizar la seguridad y trazabilidad de los documentos.

En México, Martínez y Torres (2019) llevaron a cabo un estudio titulado "Optimización del seguimiento de expedientes judiciales a través de la digitalización: Un enfoque comparativo". Los autores encontraron que, si bien la digitalización mejoró notablemente la transparencia y accesibilidad en los procesos

judiciales, también surgieron nuevos desafíos relacionados con la protección de datos y la integridad documental. Los entrevistados mencionaron que es fundamental implementar sistemas robustos de seguridad cibernética para evitar manipulaciones y asegurar la confiabilidad de la información procesada. Si necesitas más ajustes o información adicional, no dudes en decírmelo.

### **1.1.2. Realidad problemática nacional**

El estudio de Espinoza (2022), titulado "El avance en la implementación de políticas públicas de digitalización en el Poder Judicial: Los sistemas de procesos digitales en la Corte Superior de Justicia de Lima Norte", aborda la implementación de la digitalización en el Poder Judicial peruano. La investigación se centra en los sistemas de procesos digitalizados, como el Expediente Judicial Digital y el Expediente Judicial Electrónico, implementados desde 2014. Espinoza Palo (2022) concluye que, aunque ha habido avances en la digitalización, persisten limitaciones como la resistencia al cambio y la falta de capacitación del personal, lo que afecta la eficiencia del sistema judicial.

En el contexto español, el Real Decreto-ley 6/2023, aprobado en diciembre de 2023, marca el inicio de una transformación digital necesaria para la Administración de Justicia (Rodríguez Carrillo, 2024). Este decreto introduce medidas para mejorar la eficiencia procesal y fomentar la intervención telemática, buscando adaptar el sistema judicial a las realidades tecnológicas actuales. Según Rodríguez (2024), estas medidas incluyen la creación de la Carpeta Justicia, que permitirá a los ciudadanos consultar telemáticamente documentos y trámites judiciales.

Por otro lado, un artículo sobre innovación digital en el Poder Judicial del Perú destaca que la digitalización ha permitido una mejora significativa en la celeridad y transparencia de los procesos judiciales (Ibarra, 2023). El uso del Expediente

Judicial Electrónico y otras herramientas tecnológicas ha facilitado que los ciudadanos presenten escritos y demandas de manera electrónica, lo que optimiza el acceso a la justicia. Ibarra (2023) enfatiza que esta transformación no solo mejora la eficiencia del sistema, sino que también reduce el riesgo de extravío de expedientes.

### **1.1.3. Realidad problemática local**

En el ámbito local, la Corte Superior de Justicia de Cajamarca enfrenta importantes desafíos en la gestión de expedientes judiciales debido a la falta de un sistema eficiente de seguimiento y digitalización de los procesos. Actualmente, la gestión de expedientes se realiza de manera manual, lo que ocasiona demoras en los tiempos de respuesta y en la resolución de casos. Esta situación afecta no solo la celeridad procesal, sino también la transparencia y la trazabilidad de los documentos dentro del sistema judicial.

Uno de los principales problemas observados es la falta de políticas adecuadas de seguimiento y control de los expedientes judiciales, lo que genera una acumulación innecesaria de documentos y procesos retrasados. Además, la ausencia de un sistema digital integrado impide que los operadores judiciales puedan monitorear el estado de los casos en tiempo real, lo que prolonga los tiempos de espera y dificulta la toma de decisiones informada.

La Corte Superior de Justicia de Cajamarca opera en un contexto que implica desafíos considerables debido a las condiciones laborales y la falta de recursos tecnológicos adecuados. Este entorno limita la capacidad de los servidores judiciales para manejar eficientemente los expedientes, lo que pone en riesgo la sostenibilidad de las operaciones judiciales. La ausencia de un sistema de seguimiento digital no solo afecta el control sobre los casos, sino que también puede comprometer la credibilidad y eficiencia de la justicia en la región.

La implementación de un sistema de digitalización y seguimiento eficiente de los expedientes judiciales permitiría a la Corte mejorar significativamente su operatividad, reduciendo los tiempos de espera y asegurando un flujo continuo y transparente de los procesos. Esto, a su vez, mejoraría la capacidad de la Corte para enfrentar los retos operativos y garantizar una administración de justicia más rápida y eficiente.

#### **1.1.4. Contextualizar la experiencia profesional**

En junio de 2019, comencé a trabajar en la Corte Superior de Justicia de Cajamarca, en la Unidad de Servicios Judiciales, desempeñándome como revisor. Desde mi ingreso, mis funciones han estado centradas en la recepción y análisis de mandatos judiciales, así como en la programación de visitas a diversas instituciones para realizar verificaciones técnicas. Además, me encargo de recibir expedientes con requerimientos de informes periciales, entregándolos a los peritos judiciales para su ejecución.

Dentro de mis responsabilidades, también realizo verificaciones técnicas de planillas, boletas de pago y otros documentos, asegurándome de que se ajusten a los requerimientos del juez. Además, apoyo en la elaboración de informes técnicos y en la revisión de liquidaciones de beneficios. Otra parte de mi trabajo involucra mantener actualizados los archivos de documentos generados y recibidos, además de preparar memorándums y otros documentos administrativos. Esta mezcla de funciones administrativas y técnicas me permite tener un control completo del proceso de seguimiento de los expedientes.

Uno de los aspectos más importantes de mi trabajo es la confidencialidad. Velar por la confidencialidad de la información que manejo es clave en todas las

actividades que realizo, cumpliendo siempre con las normativas establecidas por la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Adicionalmente, trabajo junto con George Numa Velásquez Alcántara, quien ingresó en enero de 2018 como Técnico Administrativo II. Ambos gestionamos el sistema de peritos judiciales, el cual es una plataforma clave para la administración de los expedientes judiciales en nuestra unidad. George también tiene funciones específicas relacionadas con la orientación al público y la verificación de aranceles judiciales. Además, él se encarga de digitalizar los aranceles judiciales y apoyar en el control de las tasas judiciales, depósitos y otros conceptos financieros que generan ingresos propios para el distrito judicial.

Nuestro equipo también trabaja en conjunto con el Banco de la Nación, especialmente en lo que respecta al registro de firmas de jueces para la entrega de depósitos judiciales, y en la gestión de certificados digitales Reniec para los trabajadores judiciales. Este tipo de coordinación es crucial para asegurar que las operaciones judiciales se realicen con precisión y en los tiempos establecidos.

A lo largo de mi trayectoria en la Corte Superior de Justicia de Cajamarca, he podido contribuir al seguimiento de los expedientes judiciales y a la digitalización de procesos, con el objetivo de mejorar la eficiencia de la administración de justicia. Esta experiencia me ha permitido desarrollar una visión integral de los procesos judiciales y contribuir directamente a su modernización y optimización.

### **Datos de la Institución**

- Nombre: Corte Superior de Justicia de Cajamarca
- RUC: 20529629355
- Domicilio: Jr. del Comercio N° 680

## Figura 1

### Ficha RUC

#### Consulta RUC

Resultado de la Búsqueda
Número de RUC: 20529629355 - CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAJAMARCA
Tipo Contribuyente: INSTITUCIONES PUBLICAS
Nombre Comercial: -
Fecha de Inscripción: 04/12/2012 Fecha de Inicio de Actividades: 01/01/2013
Estado del Contribuyente: ACTIVO
Condición del Contribuyente: HABIDO
Domicilio Fiscal: JR. APURIMAC NRO. 683 BR SAN PEDRO (CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAJAMARCA) CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA
Sistema Emisión de Comprobante: MANUAL Actividad Comercio Exterior: SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad: MANUAL
Actividad(es) Económica(s): Principal - 8411 - ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816): NINGUNO
Sistema de Emisión Electrónica: -
Emisor electrónico desde: -
Comprobantes Electrónicos: -
Afiliado al PLE desde:

ps://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconstruc/jcrS00AIIas

### **Fecha de creación de la institución**

La Corte Superior de Justicia de Cajamarca fue creada el 10 de diciembre de 1910 y comenzó oficialmente sus actividades el 15 de enero de 1911. A lo largo de los años, la Corte ha adaptado sus procedimientos a los cambios normativos y tecnológicos, integrando gradualmente sistemas más eficientes. En el año 2024, la Corte está enfocada en la optimización del seguimiento y la digitalización de los expedientes judiciales, con el objetivo de mejorar la celeridad procesal y la transparencia en sus operaciones.

### **Misión**

La Corte Superior de Justicia de Cajamarca tiene como misión garantizar un sistema judicial accesible, equitativo y eficiente. Su propósito es administrar justicia de manera oportuna, aplicando criterios de transparencia y modernización tecnológica para optimizar los procesos judiciales, garantizando el respeto a los derechos de las partes y la satisfacción de los usuarios del sistema judicial.

### **Visión**

Aspiramos a convertirnos en una institución de referencia en la digitalización de los procesos judiciales, estableciendo un modelo de gestión innovador que sea ejemplo en la mejora continua de los sistemas judiciales a nivel nacional. Queremos ser líderes en la implementación de tecnologías que permitan agilizar el flujo de expedientes, mejorar la transparencia y facilitar el acceso a la justicia para todos los ciudadanos.

### **Política**

- Promover la celeridad procesal a través de la digitalización, reduciendo los tiempos de gestión y tramitación de los expedientes.

- Fortalecer la capacitación constante del personal judicial en el uso de herramientas tecnológicas, asegurando una adaptación fluida a los cambios.
- Garantizar la seguridad y protección de los datos judiciales, manteniendo la confidencialidad y asegurando la integridad de la información.
- Fomentar la mejora continua de los procesos judiciales, ajustando las políticas internas de acuerdo con los avances tecnológicos y las necesidades de los usuarios.

#### **1.1.5. Problema general**

¿Cuáles son los efectos de la optimización del seguimiento y la digitalización de procesos en los expedientes judiciales de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca en 2024?

#### **1.1.6. Objetivos**

##### **Objetivo general**

Evaluar los efectos de la optimización del seguimiento y la digitalización de los procesos en la gestión de expedientes judiciales en la Corte Superior de Justicia de Cajamarca, 2024.

#### **1.1.7. Justificación**

La implementación de un sistema de optimización del seguimiento y digitalización de los procesos judiciales en la Corte Superior de Justicia de Cajamarca se presenta como una necesidad clave para mejorar la eficiencia del sistema judicial. El sistema manual actual es lento y propenso a errores, lo que genera demoras significativas y afecta la calidad del servicio brindado. La digitalización permitirá automatizar y monitorear de manera eficiente los

expedientes, reduciendo los tiempos de tramitación y facilitando el acceso a la información.

El proyecto también responde a la necesidad de modernizar el sistema judicial, asegurando que los expedientes judiciales sean accesibles en tiempo real para los operadores judiciales y los usuarios, garantizando un proceso judicial más ágil y transparente. Con esta optimización, se busca eliminar cuellos de botella en la tramitación de casos, mejorar la calidad del servicio judicial y promover la confianza ciudadana en el sistema.

La modernización tecnológica de los procesos judiciales es esencial para garantizar un servicio más eficiente, en línea con los estándares actuales de justicia. Esta mejora será determinante para enfrentar los retos de la justicia moderna, logrando un sistema más accesible, rápido y transparente.

#### **1.1.8. Presuposición filosófica**

Este proyecto está basado en la creencia de que la eficiencia y transparencia en la administración de justicia son derechos fundamentales que deben ser garantizados a través de la innovación tecnológica. La digitalización de los procesos y la optimización del seguimiento de los expedientes judiciales son esenciales para lograr una justicia más rápida, accesible y confiable.

Además, este enfoque subraya la importancia de la planificación y control como factores decisivos para el éxito de cualquier proyecto de modernización judicial. La implementación de normas y procedimientos claros en la digitalización de los procesos asegurará que los resultados sean eficientes y confiables, minimizando los riesgos de errores o retrasos.

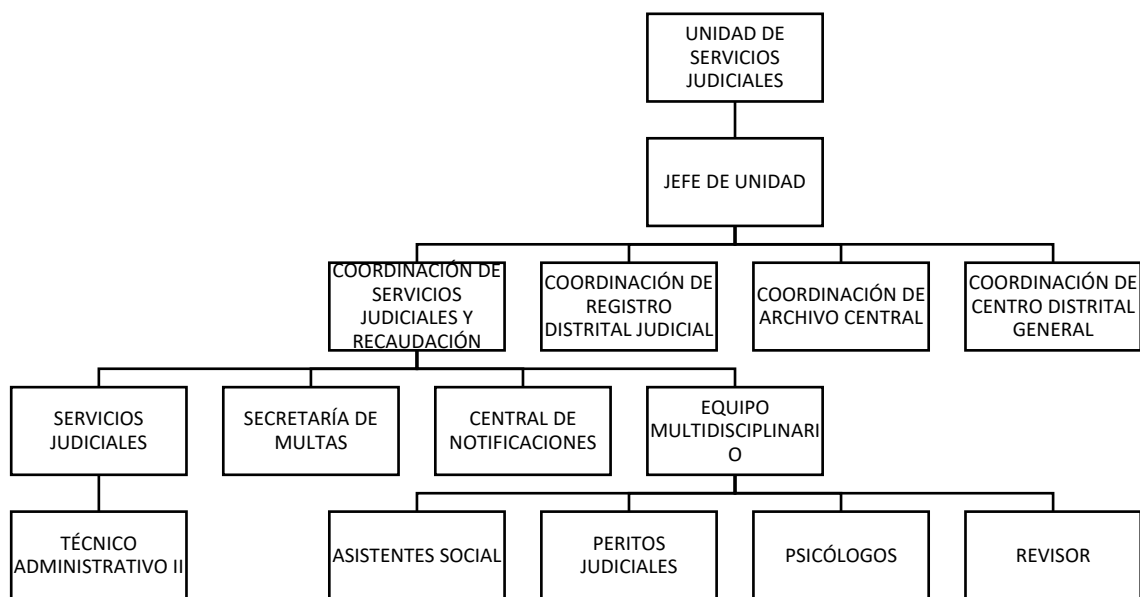
La responsabilidad ética en la administración de justicia implica adoptar tecnologías que mejoren los procesos y garanticen un acceso equitativo a la justicia.

La optimización del seguimiento y la digitalización no solo aumentan la eficiencia, sino que también representan un compromiso con el servicio público de calidad y la mejora continua del sistema judicial

## Organigrama

**Figura 2**

*Organigrama*



### Actividad principal

La actividad principal de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca es la administración de justicia a través de la resolución de los casos judiciales en sus diversas áreas (civil, penal, laboral, entre otras).

En este contexto, la optimización del seguimiento y la digitalización de los expedientes judiciales es una parte crucial de su funcionamiento, buscando agilizar los procesos judiciales, reducir los tiempos de respuesta y mejorar la transparencia en el manejo de los casos.

### **Actividad secundaria**

Una actividad secundaria clave de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca es la capacitación del personal judicial para el uso eficiente de herramientas tecnológicas, así como el desarrollo de iniciativas para mejorar la infraestructura tecnológica y asegurar el acceso a la justicia a través de medios digitales; esto incluye la actualización continua de los sistemas y procedimientos internos para asegurar un servicio más ágil y eficiente.

### **Servicios adicionales**

Además de sus funciones judiciales, la Corte Superior de Justicia de Cajamarca ofrece una serie de servicios adicionales para mejorar la accesibilidad y el servicio a la ciudadanía, entre ellos:

- Consulta de expedientes en línea: Los usuarios pueden acceder a sus expedientes de manera remota a través de plataformas digitales.
- Servicios de orientación legal: Se brindan asesorías y guías sobre los procedimientos judiciales.
- Certificaciones y documentación: Servicios de emisión de certificados y otros documentos judiciales de manera digital.
- Capacitación en derechos y deberes: Se organizan talleres y charlas orientadas a la ciudadanía sobre temas legales y judiciales.

## CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

### 2.1. Variable independiente

#### 2.1.1. Seguimiento y digitalización de procesos

López y García (2020) sostienen que el seguimiento de procesos en el ámbito judicial se refiere a la supervisión continua y detallada de cada fase que atraviesa un expediente desde su inicio hasta su resolución. Este seguimiento implica documentar y monitorear los avances, asegurando que se cumplan los plazos establecidos y que se respeten las normativas y protocolos. El objetivo es garantizar la eficiencia, reducir retrasos y mantener un control efectivo sobre los expedientes judiciales, minimizando los tiempos de respuesta y optimizando la gestión de recursos

Por otro lado, Ruiz et al. (2019) fundamentan que la digitalización de procesos implica la transformación de documentos y procedimientos físicos en formatos digitales, permitiendo que los datos puedan ser almacenados, gestionados y consultados de forma electrónica. Este cambio trae consigo una serie de ventajas, como el acceso remoto, la reducción en el uso de papel, y una mayor seguridad en la protección de datos. En el sistema judicial, la digitalización permite que jueces, abogados y partes interesadas puedan consultar la documentación en tiempo real, independientemente de su ubicación, facilitando así la administración de justicia de forma más rápida y transparente.

#### **Impacto del seguimiento en la eficiencia judicial**

El seguimiento es un pilar fundamental en la gestión judicial, ya que permite un control detallado de cada expediente, asegurando que las tareas y procesos se ejecuten de manera oportuna y precisa; por ello López y García (2020) afirman que la implementación de sistemas de seguimiento efectivo contribuye a mejorar la eficiencia del sistema judicial, ya que facilita la identificación de problemas en

etapas tempranas y permite asignar recursos adicionales cuando se detectan posibles demoras. En un estudio sobre el impacto del seguimiento en la gestión pública, encontraron que los tiempos de resolución de casos se redujeron significativamente cuando se implementaron sistemas de monitoreo continuo.

El seguimiento permite identificar cuellos de botella en el flujo de trabajo y detectar etapas en las que los expedientes podrían sufrir retrasos o acumulación de tareas. Además, este monitoreo constante también proporciona retroalimentación valiosa para realizar ajustes en las políticas y prácticas del sistema judicial, asegurando una administración de justicia más eficiente y transparente.

### **Herramientas digitales para el seguimiento de procesos**

En los últimos años, el desarrollo de herramientas digitales ha revolucionado la forma en que se realiza el seguimiento de los expedientes judiciales, en ese caso Ruiz et al. (2019) destacan que las herramientas tecnológicas, como los sistemas de gestión de flujo de trabajo y plataformas de monitoreo en tiempo real, permiten un control preciso y eficiente de cada expediente. Estos sistemas no solo proporcionan una visión general del estado actual de cada caso, sino que también generan notificaciones y recordatorios automáticos para garantizar que los plazos y tareas se cumplan de manera oportuna.

El uso de plataformas digitales para el seguimiento permite además una mayor colaboración entre los distintos actores judiciales, facilitando la comunicación y la actualización constante de los expedientes. Estas herramientas incluyen sistemas de notificación automática que alertan sobre cambios en el estado de un expediente, asegurando que las partes involucradas estén informadas en todo momento y reduciendo el riesgo de omisiones y errores administrativos.

### **Seguimiento como medio para la transparencia y rendición de cuentas**

Rodríguez y Pérez (2021) señalan que el uso de sistemas de seguimiento detallado permite que cada etapa de un proceso judicial sea registrada y auditada, asegurando que los expedientes sean manejados de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos. Esta transparencia ayuda a fortalecer la confianza pública en el sistema judicial, permitiendo que los ciudadanos y las partes interesadas tengan acceso a información actualizada sobre el estado de los casos.

Asimismo los autores también comentan que el seguimiento detallado también actúa como un mecanismo de rendición de cuentas, ya que permite a las instituciones judiciales verificar y demostrar que cada expediente ha sido gestionado adecuadamente y sin demoras injustificadas; el cual es especialmente útil para generar informes detallados que reflejen la eficiencia y efectividad de las instituciones judiciales, facilitando la toma de decisiones informada y la mejora continua en los procesos judiciales.

### **Beneficios de la digitalización en la gestión judicial**

Mendoza et al. (2019) exponen que la digitalización de procesos judiciales ha transformado significativamente la gestión de expedientes, mejorando la accesibilidad, eficiencia y precisión en el tratamiento de casos. Uno de los principales beneficios de la digitalización es la reducción de la dependencia en archivos físicos y el uso de papel, lo cual no solo minimiza los costos asociados con el almacenamiento y gestión de documentos, sino que también permite un acceso mucho más rápido a la información.

Pautsch (2019) comenta que la digitalización permite almacenar expedientes en un sistema centralizado, eliminando la necesidad de buscar documentos físicos en archivos dispersos. Además, facilita la consulta simultánea de los mismos

documentos por distintas partes interesadas, lo cual agiliza los procesos de revisión y toma de decisiones

### **Reducción de costos y mejora en la gestión de recursos**

Morales y Fernández (2020) explican que al eliminar la necesidad de almacenamiento físico, el sistema judicial ahorra recursos que pueden ser redistribuidos hacia áreas como la capacitación de personal y la mejora de la infraestructura tecnológica. Esta redistribución no solo aumenta la eficiencia del sistema, sino que también contribuye al uso sostenible de los recursos en el sector público.

Asimismo, Santillán (2024) comenta que al reducir la dependencia en el papel y en procesos manuales, la digitalización permite un uso más eficiente del tiempo del personal judicial, permitiéndoles concentrarse en tareas de mayor valor, como la resolución de casos y el análisis de expedientes complejos.

### **Accesibilidad y disponibilidad de los expedientes digitales**

Gómez y Rivera (2022) argumentan que la posibilidad de acceder a los documentos de forma remota y en cualquier momento mejora notablemente la eficiencia del sistema judicial, al reducir los tiempos de espera para la consulta de información. Este tipo de accesibilidad es especialmente útil en situaciones de emergencia o cuando las partes involucradas en un caso se encuentran en distintas ubicaciones geográficas.

Cordella et al. (2020) comenta que la digitalización facilita el acceso simultáneo a los expedientes por parte de múltiples actores, mejorando la comunicación y coordinación entre los distintos participantes en el proceso judicial. Esta accesibilidad incrementada asegura que el sistema judicial sea más inclusivo y ágil, beneficiando tanto a los operadores judiciales como a las partes involucradas

### **Trazabilidad y seguridad en los documentos digitales**

Silva y García (2021) explican que los sistemas de digitalización permiten registrar cada acceso, modificación y consulta de los expedientes, creando un historial detallado que puede ser auditado en cualquier momento. Esta trazabilidad asegura que cada movimiento y cambio en el expediente esté documentado, proporcionando una capa adicional de control y seguridad en el manejo de la información.

Además, los sistemas digitales implementan medidas avanzadas de seguridad, como la encriptación de datos y autenticación multifactorial, que protegen los expedientes de accesos no autorizados. Estas medidas de seguridad son fundamentales para mantener la confidencialidad de los documentos judiciales y asegurar que solo las personas autorizadas tengan acceso a la información.

### **Automatización del proceso judicial**

López y Bravo (2020) destacan que la automatización permite reducir los tiempos de procesamiento y disminuir el riesgo de errores humanos, especialmente en tareas repetitivas como el registro de documentos, el envío de notificaciones y el control de plazos. Esta automatización contribuye a una mayor eficiencia y precisión en el manejo de expedientes, permitiendo que los operadores judiciales se concentren en tareas de análisis y toma de decisiones.

González (2023) sostiene que al automatizar ciertos aspectos del proceso judicial, como la programación de audiencias y el envío de recordatorios, se reduce la carga administrativa y se minimizan las interrupciones en el flujo de trabajo. Esto permite que el sistema judicial funcione de manera más ágil y con menos intervenciones manuales, lo cual optimiza los recursos y asegura que los plazos se cumplan sin problemas.

## **Generación de reportes y análisis de desempeño**

Torres y Ruiz (2019) explican que los sistemas de gestión digital de documentos ofrecen herramientas avanzadas para generar reportes de cumplimiento, medir los tiempos de procesamiento y analizar la productividad en el manejo de expedientes. Estos reportes son esenciales para realizar ajustes en los procesos y mejorar la distribución de recursos.

Además, Parra (2024) comenta que el análisis de desempeño proporciona información valiosa para la toma de decisiones, permitiendo a los directivos judiciales identificar áreas de mejora y establecer políticas que optimicen la eficiencia y eficacia del sistema de justicia.

## **2.2. Variabilidad dependiente**

### **2.2.1. Expedientes judiciales**

Los expedientes judiciales son los documentos que reúnen toda la información, pruebas, y registros correspondientes a un caso específico dentro del sistema judicial. Estos expedientes incluyen desde demandas y denuncias hasta resoluciones, sentencias, y cualquier otro documento relevante que permita un seguimiento detallado del proceso. Su adecuada gestión es fundamental para garantizar un desarrollo fluido de los casos y un acceso transparente a la información para las partes involucradas (Pérez y Sánchez, 2018).

Miralles y García (2024) sostienen que en un entorno digital, los expedientes judiciales se convierten en archivos electrónicos que pueden consultarse de forma remota, compartirse y gestionarse de manera eficiente. La digitalización de los expedientes implica la adopción de sistemas de archivo electrónico que ofrecen

mayor accesibilidad, seguridad, y control sobre la información, optimizando así la administración de justicia.

### **Características de los expedientes judiciales en un sistema digital**

#### **- Completitud y exactitud de los documentos:**

Pérez y Sánchez (2018) destacan que una de las características más relevantes de los expedientes digitales es su capacidad para albergar toda la información necesaria en un solo archivo centralizado, asegurando que todos los documentos sean completos y precisos. La exactitud es fundamental, ya que garantiza que el expediente contenga toda la documentación y pruebas requeridas para una toma de decisiones informada y justa.

Apaza (2023) afirma que la digitalización permite reducir los errores humanos asociados con la documentación física, como la pérdida o duplicación de información, asegurando que el expediente esté siempre completo y listo para consulta sin retrasos innecesarios.

#### **- Acceso seguro y controlado a la información:**

Según Salazar y López (2021), uno de los desafíos de la digitalización de expedientes judiciales es la protección de la información confidencial. La característica de acceso seguro implica que solo personas autorizadas puedan ver o modificar el expediente, garantizando la privacidad de los involucrados y la integridad de los documentos. Los sistemas digitales incluyen autenticación y encriptación, asegurando que los expedientes no sean accesibles a personas no autorizadas.

Cárdenas y Molano (2021) respaldan que esta medida de control es esencial para proteger los derechos de los individuos y mantener la confianza en

el sistema judicial, permitiendo al mismo tiempo un acceso ágil y seguro a la información para quienes lo requieren.

- **Flexibilidad en el almacenamiento y recuperación de información:**

Ortega y Castro (2019) enfatizan que la digitalización de expedientes judiciales permite una gran flexibilidad en términos de almacenamiento y recuperación de información. Los sistemas digitales posibilitan que los expedientes sean localizados mediante búsquedas específicas, lo que reduce significativamente los tiempos de acceso en comparación con el almacenamiento físico.

Chango (2024) expone que la capacidad de almacenar grandes volúmenes de información en un sistema digital también permite que el sistema judicial sea más eficiente y responda mejor a las demandas de acceso a documentos, optimizando así el uso de recursos y agilizando la consulta de información.

**Funciones de los expedientes judiciales en el proceso digitalizado**

**a) Soporte documental y evidencial en el proceso judicial:**

López y Martínez (2020) explican que los expedientes judiciales cumplen una función crucial como soporte documental y evidencial dentro del proceso judicial. Este soporte permite que cada acción o decisión esté respaldada por documentación tangible y accesible. En un sistema digital, esta función es aún más importante, ya que el acceso inmediato a los documentos permite que las decisiones judiciales se tomen de manera más informada y justa.

Además, el soporte documental asegura que todos los eventos y actuaciones queden registrados, lo que permite futuras revisiones y garantiza que los procesos se realicen de acuerdo con las normativas establecidas.

**b) Monitoreo y control de los avances del caso:**

Jiménez y Bravo (2021) subrayan que los expedientes judiciales, en su versión digital, permiten un control y monitoreo constantes del progreso de cada caso. Esta función facilita la programación y revisión de etapas judiciales, permitiendo que jueces y operadores judiciales supervisen el cumplimiento de plazos y el avance de los procedimientos.

Este control también ofrece la posibilidad de implementar alertas y notificaciones automáticas, asegurando que cada expediente se gestione en tiempo y forma, sin interrupciones o demoras innecesarias.

### **c) Facilitación de la comunicación entre partes:**

Rodríguez y García (2021) destacan que la digitalización de los expedientes judiciales mejora la comunicación y colaboración entre las partes interesadas. Al estar disponibles de forma remota, los documentos judiciales pueden ser revisados simultáneamente por jueces, abogados y otras partes, lo que facilita el intercambio de información y la toma de decisiones coordinada.

Esta comunicación fluida es fundamental para garantizar que los procedimientos se realicen de manera eficiente y que todas las partes tengan acceso oportuno a la información relevante, lo cual fortalece la transparencia y el compromiso de las instituciones judiciales con la justicia.

## **Tipos de expedientes judiciales y su relevancia en el sistema digitalizado**

### **1. Expedientes penales y su tratamiento en sistemas digitales**

Ortiz y Torres (2019) argumentan que los expedientes penales requieren un tratamiento especial en los sistemas digitales, ya que implican información confidencial y altamente sensible. En su investigación, destacan que los expedientes penales deben manejarse con estrictas medidas de seguridad, tales como controles de

acceso restringido y auditorías de acceso, para garantizar que solo el personal autorizado tenga acceso a la información.

La digitalización de expedientes penales facilita el control de acceso y asegura que estos documentos sean gestionados de forma segura y responsable, lo cual es crítico para proteger los derechos de las personas involucradas y mantener la integridad del sistema judicial.

## **2. Expedientes administrativos y civiles**

Pérez y Rojas (2022) subrayan que los expedientes administrativos y civiles son adecuados para la digitalización, ya que en general contienen información de acceso más público que los expedientes penales. Estos expedientes incluyen documentos relacionados con conflictos entre particulares y organizaciones, como disputas contractuales y demandas de indemnización.

La digitalización de estos tipos de expedientes permite una gestión más ágil y facilita el seguimiento y resolución de los casos, optimizando los tiempos de respuesta y permitiendo una administración judicial más eficiente.

## **3. Expedientes de familia y menores**

Gómez y Torres (2020) explican que los expedientes de familia y menores también requieren un manejo delicado, especialmente cuando se trata de proteger la privacidad de los involucrados. En su análisis, argumentan que la digitalización permite mantener un control más estricto sobre estos expedientes, restringiendo el acceso y asegurando que los datos se gestionen con el máximo nivel de confidencialidad.

La disponibilidad de estos expedientes en formato digital facilita el trabajo de los profesionales involucrados, quienes pueden consultar los documentos de forma segura y remota, sin comprometer la privacidad de los afectados.

## **Relevancia de los expedientes judiciales en un sistema digitalizado**

### **Optimización en la resolución de casos**

Torres y Ruiz (2019) indican que los sistemas digitales permiten que jueces y abogados accedan a la información de los expedientes en tiempo real, eliminando la necesidad de localizar documentos físicos y reduciendo los tiempos de espera en el proceso judicial.

Además, la digitalización permite que los documentos estén disponibles de inmediato para todas las partes interesadas, lo cual facilita una resolución de los casos más rápida y eficiente, mejorando la satisfacción de los usuarios del sistema judicial y asegurando el cumplimiento de los plazos procesales (Torres y Ruiz, 2019).

### **Mantenimiento de un registro histórico de los casos**

López y Martínez (2020) destacan que los expedientes judiciales en formato digital proporcionan un registro histórico completo de cada caso, permitiendo su consulta y revisión en el futuro. Este registro histórico es crucial para los procesos de apelación y revisión judicial, asegurando que toda la información relevante esté disponible de manera organizada y accesible.

Gallino et al. (2022) corroboran que la digitalización facilita la conservación de estos registros a largo plazo, protegiéndolos contra el deterioro físico y permitiendo que el sistema judicial mantenga un archivo histórico de gran valor para futuras investigaciones y referencias.

### **Soporte para la rendición de cuentas y transparencia**

Salazar y Gómez (2021) explican que la posibilidad de monitorear y auditar cada cambio y acceso a los expedientes garantiza que los casos se manejen de acuerdo con las normativas y los principios de justicia.

Samaniego (2023) declara que la digitalización permite además que las instituciones judiciales proporcionen informes detallados y auditorías de cada expediente, asegurando que el manejo de los documentos esté en línea con los estándares éticos y legales, y permitiendo que las partes involucradas tengan acceso a un sistema judicial transparente y confiable.

### **2.3.Limitaciones de investigación**

#### **Limitaciones de tiempo**

La implementación de la plataforma virtual en el contexto judicial presentó restricciones significativas en términos de tiempo, debido a la necesidad de coordinar con diversas áreas de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca. Las múltiples revisiones y aprobaciones que deben pasar por varias instancias y el tiempo requerido para capacitar a los servidores administrativos sobre el uso de la nueva tecnología generaron ciertos retrasos en la ejecución del cronograma inicial. Estas demoras han afectado la velocidad de implementación y el flujo continuo del sistema de seguimiento de expedientes judiciales.

#### **Limitaciones de datos y seguridad de información**

La gestión de datos en el ámbito judicial requiere estrictas medidas de seguridad para proteger la confidencialidad de la información de los expedientes judiciales. En este sentido, uno de los desafíos enfrentados fue el acceso limitado a ciertos datos críticos debido a restricciones de seguridad impuestas para proteger la privacidad de los casos y de las partes involucradas. Este resguardo de información es esencial, pero limita la posibilidad de realizar un análisis más detallado en algunas fases del proyecto. Además, la falta de datos centralizados iniciales retrasó el análisis de los tiempos y flujos de trabajo, lo que afectó la precisión de la evaluación preliminar de eficiencia.

### **Limitaciones técnicas del sistema**

Para la adecuada implementación del sistema de seguimiento y digitalización de expedientes, fue fundamental contar con una infraestructura tecnológica avanzada. Sin embargo, la infraestructura tecnológica existente en la Corte Superior de Justicia presentó limitaciones en cuanto al ancho de banda y la capacidad de los equipos. La necesidad de actualizar o complementar los recursos tecnológicos supuso un obstáculo importante que impactó la velocidad de procesamiento y el acceso constante a la plataforma virtual. A diferencia de sistemas de mayor envergadura, que cuentan con un soporte tecnológico robusto, la Corte ha requerido ajustes adicionales que han representado una limitación para el desarrollo óptimo del sistema de seguimiento y digitalización de expedientes.

### **Limitaciones de capacitación del personal**

Uno de los factores críticos para el éxito de la plataforma virtual es la capacitación adecuada de los servidores judiciales que la utilizan. En la práctica, se observó una cierta resistencia al cambio entre el personal administrativo, lo que dificultó el proceso de adopción de la plataforma digital. La falta de familiaridad con las tecnologías digitales y el temor a perder la eficiencia durante el período de adaptación representaron una barrera en la transición del sistema manual al digital. Esta limitación ha sido abordada mediante capacitaciones continuas, aunque se reconoce que el proceso de adaptación sigue siendo un factor que puede impactar la eficacia del sistema en el corto plazo.

### **Restricciones en el alcance de la implementación**

Aunque el proyecto tiene como objetivo la optimización del seguimiento de expedientes en toda la Corte Superior de Justicia de Cajamarca, las limitaciones presupuestarias y de recursos impiden su implementación completa en todas las

áreas. En su fase inicial, el sistema ha sido implementado en áreas específicas, como la Unidad de Servicios Judiciales; esta restricción en el alcance ha limitado la posibilidad de realizar un análisis integral del impacto del sistema en toda la institución y de evaluar completamente sus beneficios potenciales en términos de celeridad procesal y control de expedientes.

## CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

### 3.1.Experiencia del desempeño profesional

Mi rol como revisor en la Corte Superior de Justicia de Cajamarca, desde junio de 2019, me ha permitido una visión completa y detallada del sistema judicial y de los desafíos asociados a la gestión de expedientes. En mi puesto, he tenido la oportunidad de realizar una contribución significativa a la administración y optimización de los procesos judiciales, con un enfoque en mejorar la precisión, rapidez y transparencia en el manejo de documentos y archivos judiciales. Las funciones que desempeño abarcan las siguientes áreas:

- **Recepción y análisis de mandatos judiciales:** El proceso inicia con la recepción y análisis detallado de cada mandato judicial. Este análisis implica revisar que todos los documentos cumplan con las normativas y estén en el formato adecuado para su tramitación. La precisión en esta etapa es esencial, ya que asegura que cada expediente esté completo y preparado para avanzar a las fases posteriores, reduciendo riesgos de retrasos y errores que podrían afectar el desarrollo de los casos.
- **Distribución estratégica de expedientes para peritajes:** Mi función incluye la administración de expedientes que requieren informes periciales. En coordinación con los peritos judiciales, asigno cada caso a un especialista en el área correspondiente, asegurando que se manejen con la experiencia y enfoque técnico necesarios. Esta distribución estratégica permite que los informes periciales se realicen con precisión, cumpliendo los tiempos estipulados, y fortaleciendo la calidad y credibilidad de los procesos judiciales.

- **Verificación técnica de documentos:** Realizo una verificación detallada de documentos clave, como planillas y boletas de pago, asegurándome de que cada uno cumpla con los requisitos exigidos por los jueces. Este control técnico es esencial, ya que asegura que la información proporcionada sea exacta, relevante y legalmente conforme. Esta etapa evita que errores o inconsistencias en la documentación afecten las decisiones judiciales y contribuye a la exactitud de los resultados.
- **Apoyo en la elaboración de informes técnicos:** Mi rol incluye la redacción y revisión de informes técnicos que sirven como respaldo en la toma de decisiones judiciales. En este proceso, reviso minuciosamente los datos y los organizo en informes claros y precisos, asegurando que estos documentos cumplan con los requisitos legales y estándares de calidad judicial.
- **Gestión y organización de archivos físicos y digitales:** Como responsable de los archivos, me encargo de organizar y mantener tanto los expedientes físicos como los digitales, asegurando su disponibilidad y protección. Este manejo eficiente permite una rápida localización y recuperación de documentos y facilita la gestión de casos complejos que requieren acceso continuo a información histórica.
- **Confidencialidad y cumplimiento de normativas éticas:** Manejar información sensible es una responsabilidad fundamental en mi puesto. Cumplo estrictamente con las normas de confidencialidad y el Código de Ética de la Función Pública, asegurando que todos los documentos

sean tratados con la privacidad y el cuidado que la ley exige, protegiendo la información de los ciudadanos y el prestigio del sistema judicial.

La colaboración con mi colega George Numa Velásquez Alcántara, Técnico Administrativo II, ha sido esencial en la gestión del sistema de peritos judiciales. George contribuye en la atención al público, verificación de aranceles y digitalización de registros, lo que fortalece la eficiencia administrativa y garantiza que los procedimientos de la Corte se desarrollen de manera precisa y transparente.

**Tabla 1**

*Detalle de responsabilidades*

<b>Responsabilidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Impacto en el proceso</b>
Recepción y análisis de mandatos.	Registro y verificación de mandatos judiciales y programación de verificaciones técnicas.	Trazabilidad y precisión en registros.
Asignación de expedientes a peritos.	Distribución de expedientes a peritos judiciales según los requerimientos de cada caso.	Eficiencia y seguimiento controlado.
Verificaciones técnicas.	Validación de planillas, boletas de pago y otros documentos relevantes.	Cumplimiento de requisitos judiciales.
Elaboración de informes técnicos.	Apoyo en la preparación de informes para soporte judicial.	Apoyo a la toma de decisiones.
Mantenimiento de archivos documentales.	Organización y actualización de documentos generados y recibidos.	Accesibilidad y seguridad documental.
Gestión de confidencialidad.	Cumplimiento del Código de Ética en el manejo de información confidencial.	Protección de datos y privacidad.
Colaboración con técnico administrativo.	Gestión conjunta del sistema de peritos judiciales y control de aranceles.	Eficiencia en la administración de recursos.

*Nota.* Elaboración propia

### 3.2. Contribución de un método de monitoreo de expedientes judiciales

A raíz de los desafíos observados en la administración manual de los expedientes, desarrollé un sistema de monitoreo digital enfocado en mejorar la precisión, rapidez y seguridad en la gestión documental de la Corte. Este sistema integra tecnología avanzada para la trazabilidad en tiempo real y permite un control exhaustivo de cada etapa del flujo de expedientes.

#### **Componentes y beneficios del método de monitoreo digital:**

- **Digitalización y almacenamiento centralizado:** Se digitalizaron todos los expedientes y se almacenaron en una base de datos centralizada. Este proceso ha permitido acceder de manera inmediata y segura a los documentos, eliminando la necesidad de archivos físicos y mitigando el riesgo de pérdida o deterioro de documentos. Además, el espacio liberado ha facilitado una organización más efectiva de otros recursos físicos de la Corte.
- **Asignación de códigos QR para rastreabilidad:** Cada expediente digital fue etiquetado con un código QR único que permite su seguimiento en cada fase del proceso judicial. Este sistema de trazabilidad asegura que el expediente esté siempre localizado, eliminando virtualmente la posibilidad de pérdida de documentos y reduciendo significativamente los tiempos de búsqueda.
- **Sistema de notificaciones automatizadas:** Para mejorar la eficiencia y coordinación, se implementaron notificaciones automáticas que alertan a los responsables sobre fechas límite, actualizaciones de estado y eventos importantes. Este sistema de alertas contribuye a reducir los

retrasos, asegurando que los expedientes sigan un flujo continuo y que las partes responsables se mantengan informadas en cada momento.

- **Generación de informes y métricas de control:** La plataforma permite la creación de informes detallados sobre el rendimiento del sistema, incluyendo tiempos de procesamiento por etapa, frecuencia de errores, y cumplimiento de plazos. Estas métricas permiten una supervisión constante del sistema y facilitan la toma de decisiones informadas para realizar ajustes y mejoras continuas en la gestión documental.

**Tabla 2**

*Componentes del método de monitoreo digital de expedientes judiciales*

<b>Componente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Beneficios</b>
Digitalización de documentos.	Escaneo y almacenamiento en base de datos centralizada.	Eliminación de riesgos físicos.
Asignación de códigos QR.	Etiquetado de expedientes con códigos QR únicos.	Rastreabilidad y accesibilidad
Sistema de Notificaciones automatizadas.	Alertas sobre plazos y actualizaciones.	Reducción de retrasos en el proceso.
Informes y métricas de control.	Reportes sobre tiempo de proceso y estado de expedientes.	Análisis de desempeño y optimización.

*Nota.* Elaboración propia

### 3.3. Implementación del sistema de digitalización y control documental

La implementación del sistema de monitoreo digital fue un proceso estructurado, ejecutado en fases bien definidas para garantizar una transición fluida y maximizar los beneficios en la eficiencia operativa de la Corte.

- 1. Evaluación y planificación inicial:** Realizamos un análisis exhaustivo de los procedimientos actuales y definimos los objetivos clave para el sistema digital. Identificamos áreas donde el sistema tendría un impacto positivo, lo que permitió estructurar un plan con metas claras y recursos específicos.
- 2. Capacitación integral del personal y pruebas piloto:** La implementación incluyó una serie de capacitaciones diseñadas para familiarizar al personal con la plataforma, cubriendo desde la digitalización hasta la generación de reportes y el seguimiento de códigos QR. Realizamos pruebas piloto para asegurar que todos los usuarios se sintieran cómodos con la plataforma y reducir posibles resistencias al cambio.
- 3. Integración en el flujo operativo:** Adaptamos los procedimientos de la Corte para integrar el sistema digital en cada etapa del proceso judicial, desde la recepción de los documentos hasta su archivo. Esto permitió que todos los documentos fueran ingresados al sistema desde su entrada, proporcionando una trazabilidad continua y asegurando la precisión en cada fase.
- 4. Monitoreo y control de calidad:** Establecimos controles de calidad y revisiones periódicas para verificar que el sistema funcionara según los estándares requeridos. Este monitoreo constante permitió realizar

ajustes y optimizaciones basados en resultados observados, asegurando la efectividad del sistema a largo plazo.

**Tabla 3**

*Fases de implementación*

Fase	Descripción	Resultado esperado
Evaluación y planificación.	Análisis de procesos actuales y diseño del plan de implementación.	Definición clara de objetivos.
Capacitación del personal.	Talleres para la adopción del sistema y uso de herramientas digitales.	Preparación del equipo.
Integración en procesos operativos.	Adaptación de flujo de trabajo y procedimientos administrativos.	Digitalización desde el ingreso.
Control de calidad y monitoreo.	Revisiones periódicas y ajustes de funcionalidad.	Mejoras continuas y optimización del sistema.

*Nota.* Elaboración propia

### 3.4. Resultados y evidencias de la mejora

La implementación del sistema digital trajo resultados altamente positivos en términos de eficiencia, precisión y satisfacción de los usuarios, permitiendo mejoras significativas en la gestión de expedientes:

- **Reducción en tiempos de búsqueda y procesamiento:** Los tiempos de búsqueda de expedientes se redujeron en un 40%, y los tiempos de procesamiento disminuyeron en un 30%. Esta mejora ha optimizado la capacidad de respuesta y la eficiencia en la administración de casos judiciales.
- **Aumento en la precisión documental y reducción de errores:** Los controles automáticos y la digitalización de registros permitieron una

disminución del 25% en errores de ingreso de datos. La asignación de códigos QR minimizó las pérdidas de documentos, garantizando la trazabilidad total en cada fase.

- **Incremento en la satisfacción del usuario:** La accesibilidad y rapidez del sistema digital han incrementado notablemente la satisfacción de usuarios internos y externos, quienes valoraron la reducción de tiempos de espera y la facilidad de acceso a los expedientes judiciales.

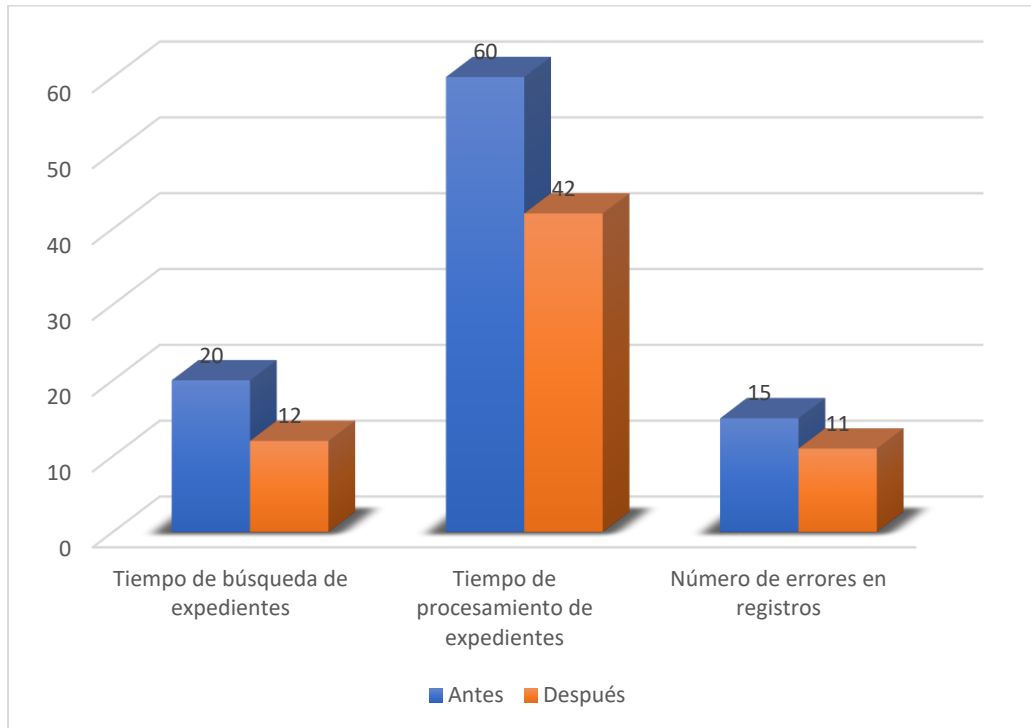
**Tabla 4**

*Comparación de resultados operativos*

<b>Indicador</b>	<b>Antes de la digitalización</b>	<b>Después de la digitalización</b>	<b>Mejora (%)</b>
Tiempo de búsqueda de expedientes.	20 minutos	12 minutos	40%
Tiempo de procesamiento de expedientes.	1 hora	42 minutos	30%
Número de errores en registros.	15 por mes	11 por mes	25%

**Figura 3**

*Comparación de tiempos antes y después de la implementación*



## **CAPÍTULO IV. RESULTADOS**

Los resultados del trabajo realizado en la Corte Superior de Justicia de Cajamarca reflejan la implementación exitosa del Sistema de Peritos Judiciales, diseñado para optimizar el manejo de expedientes en la Unidad de Servicios Judiciales.

Este sistema contribuyó a mejorar la eficiencia operativa, la seguridad documental y la trazabilidad de los expedientes a través de módulos específicos. A continuación, se presentan los aspectos más relevantes de los hallazgos, organizados por los elementos principales del sistema.

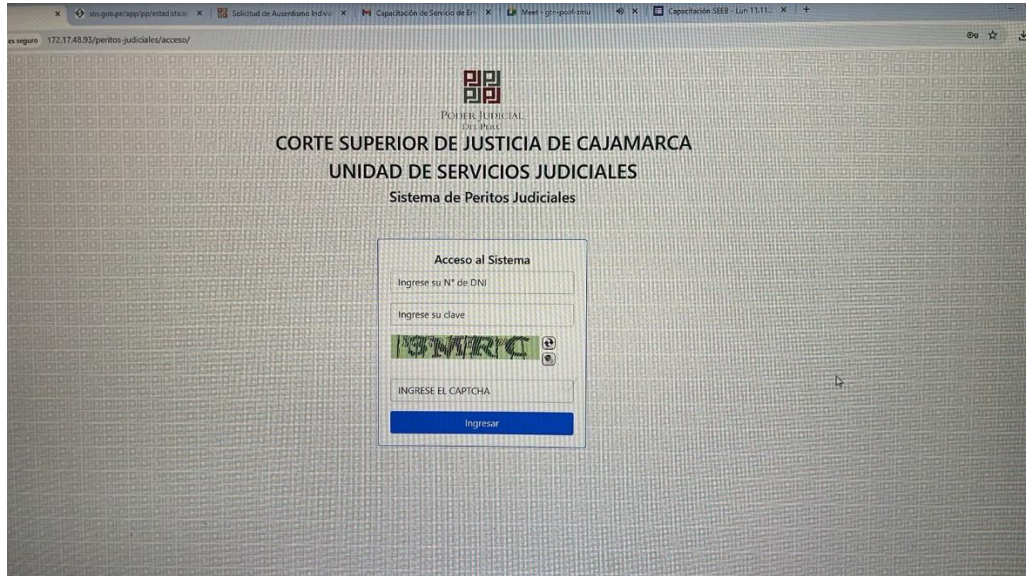
### **Acceso al sistema**

El módulo de acceso representa el primer contacto de los usuarios con la plataforma. Este permite la autenticación segura mediante el ingreso del número de DNI, una contraseña personal y la verificación CAPTCHA. Esta configuración asegura que únicamente usuarios autorizados accedan a la información confidencial del sistema.

La implementación de este acceso restringido ha contribuido significativamente a la protección de los datos judiciales y al cumplimiento de los estándares de confidencialidad establecidos por la institución.

## Figura 4

### *Acceso al sistema*



## **Bandeja de expedientes**

La bandeja de expedientes se convirtió en un recurso central para la gestión documental, proporcionando una visión general del estado de cada expediente registrado. Este módulo organiza la información relevante, como el número de documento, juzgado correspondiente, partes involucradas, peritos asignados y estado actual del expediente.

Esta funcionalidad permite a los usuarios identificar rápidamente los casos pendientes, realizar seguimientos efectivos y priorizar tareas críticas. La estandarización de la información y la accesibilidad inmediata mejoraron notablemente los tiempos de respuesta y la coordinación entre los equipos responsables.

**Figura 5**

*Bandeja de expedientes*

N° Documento	N° Expediente	Juzgado	Pretension	Partes	Perito Asignado	Estado	Acción
RESOL 19	00069-2020-0-0611-JM-LA-01	JUZGADO MIXTO-SANTA CRUZ	30%	DEMANDADO -> PROCURADOR PUBLICO REGIONAL DE CAJAMARCA // DEMANDADO -> DIRECTOR DE LA UGEL DE SANTA CRUZ // DEMANDANTE -> TORRES GIL NORMA ELINA	SUAREZ SAAVEDRA MEYSEL NATALI	EN REVISIÓN	Opciones
RESOL 7	00123-2023-0-0603-JR-LA-01	JUZGADO CIVIL - CELENDIN	30% PREPCLA	DEMANDANTE -> CHAVEZ CHAVEZ MARLENI MABEL // DEMANDADO -> PROCURADOR PUBLICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA // DEMANDADO -> UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA UGEL CELENDIN	SUAREZ SAAVEDRA MEYSEL NATALI	EN REVISIÓN	Opciones
RESOLUCION 16	00062-2011-0-0602-JR-LA-01	JUZGADO CIVIL-CAJAMARCA	30%	DEMANDADO -> UGEL CAJAMARCA // DEMANDADO -> DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE CAJAMARCA // DEMANDANTE -> CHAVEZ CHAVEZ VIDA DE OLORTEGUI ANA EDITH	SUAREZ SAAVEDRA MEYSEL NATALI	EN REVISIÓN	Opciones

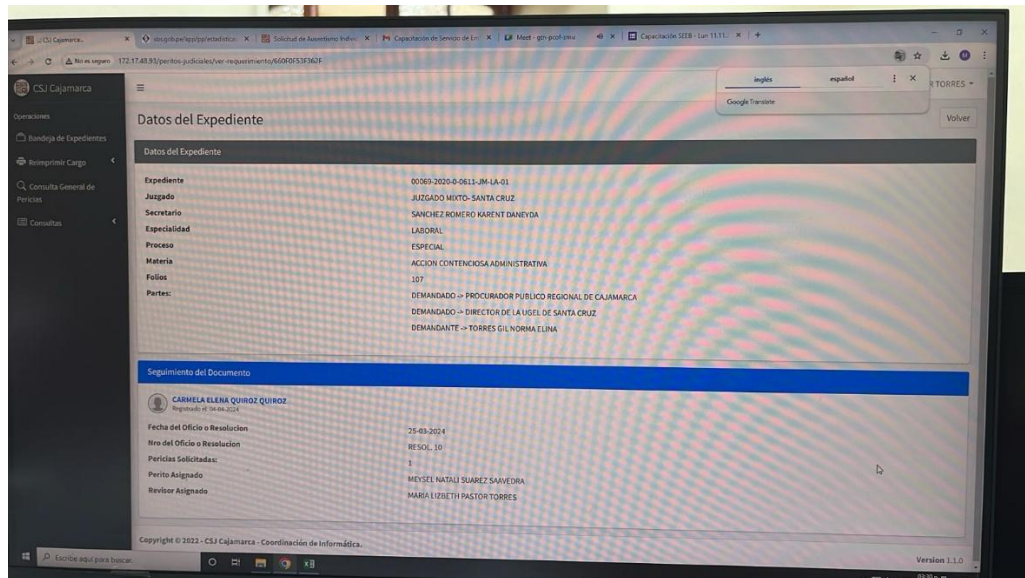
### Datos del expediente

El módulo de datos del expediente consolida toda la información asociada a cada caso en un único espacio. Esta sección incluye datos como el juzgado, el secretario encargado, la especialidad, el tipo de proceso, la materia, los folios y las partes involucradas.

Además, cuenta con un sistema de seguimiento que registra cada acción realizada sobre el expediente, garantizando una trazabilidad completa. Este nivel de detalle ha permitido reducir errores en la gestión de documentos y mejorar la precisión de los informes técnicos asociados a cada caso judicial.

**Figura 6**

*Datos del expediente*



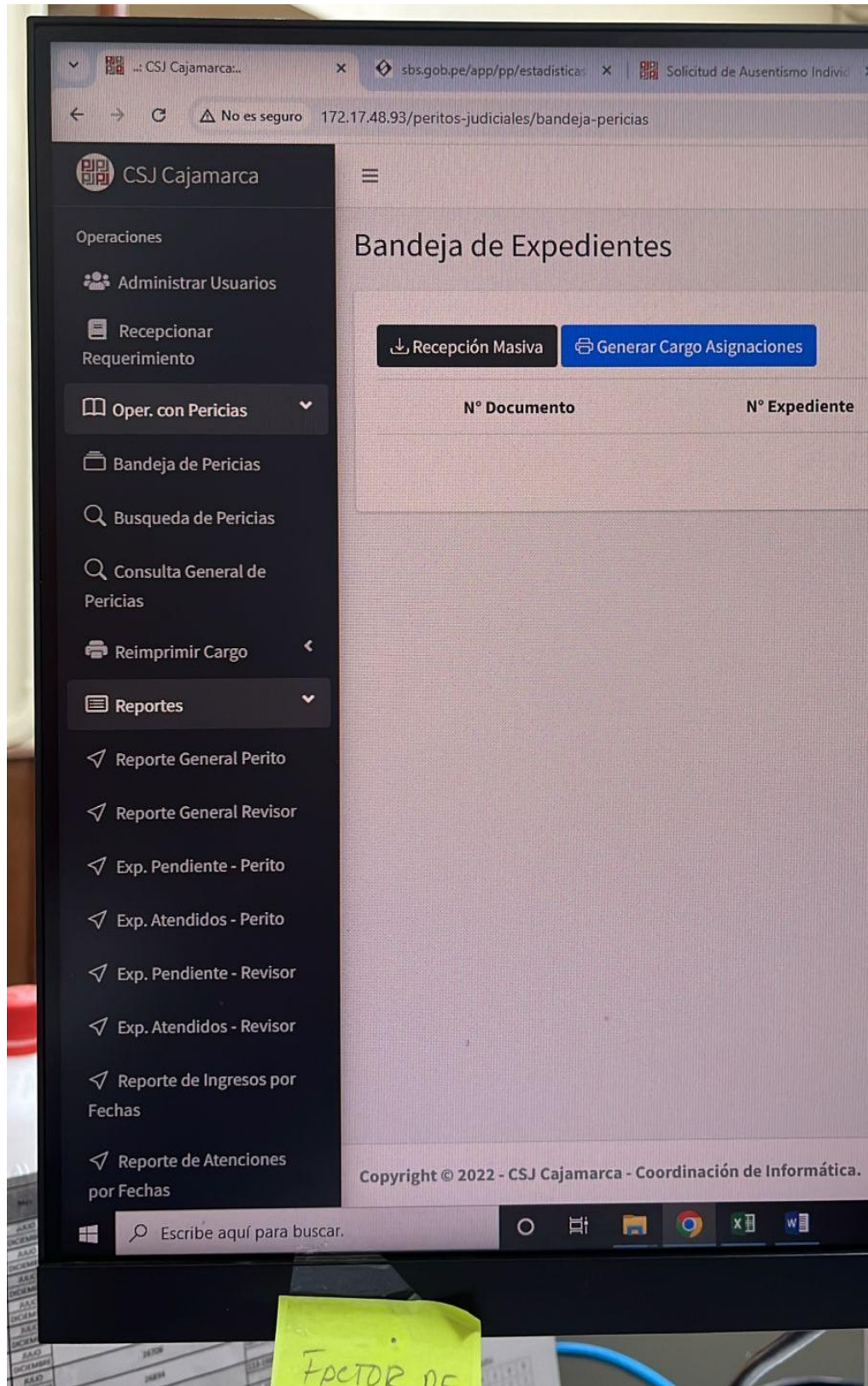
**Bandeja de asignación de pericias**

Este módulo facilita la distribución y gestión de las solicitudes de peritajes. A través de funciones como la recepción masiva de expedientes y la generación automatizada de cargos de asignación, se logró optimizar el flujo de trabajo en esta área crítica.

Además, los reportes generados por el sistema proporcionan un panorama detallado de las pericias realizadas, pendientes y atendidas, permitiendo un monitoreo eficiente de las actividades asignadas a los peritos judiciales.

**Figura 7**

*Bandeja de asignación de pericias*



## Resultados inferenciales

**Tabla 5**  
*Rangos*

		N	Rango promedio	Suma de rangos
Postest seguimiento y digitalización - Pretest seguimiento y digitalización	Rangos negativos	0 <sup>a</sup>	,00	,00
	Rangos positivos	22 <sup>b</sup>	12,00	232,00
	Empates	2 <sup>c</sup>		
	Total	24		

a. Postest seguimiento y digitalización < Pretest seguimiento y digitalización

b. Postest seguimiento y digitalización > Pretest seguimiento y digitalización

c. Postest seguimiento y digitalización = Pretest seguimiento y digitalización

**Tabla 6**  
*Estadísticos de prueba<sup>a</sup>*

	Postest seguimiento y digitalización - Pretest seguimiento y digitalización
Z	-3,011 <sup>b</sup>
Sig. asintótica(bilateral)	,000

a. Prueba de rangos con signo de Wilcoxon

b. Se basa en rangos positivos.

En la evaluación de los efectos de la optimización del seguimiento y la digitalización de los procesos en la gestión de expedientes judiciales en la Corte Superior de Justicia de Cajamarca, se aplicó la prueba de rangos con signo de Wilcoxon para comparar los resultados obtenidos antes y después de la implementación del sistema.

Los resultados indicaron que no hubo rangos negativos, lo que significa que ningún expediente tuvo un peor desempeño después de la optimización. Por otro lado, 22 expedientes presentaron rangos positivos, indicando mejoras significativas en los tiempos de seguimiento y digitalización tras la implementación del sistema. El rango promedio de los casos positivos fue de 12,00, con una suma total de rangos de

232,00. Además, se observaron 2 casos de empate, donde los tiempos de seguimiento y digitalización se mantuvieron iguales entre el pretest y el postest.

El valor de Z obtenido fue -3,011 con una significancia asintótica bilateral de 0,000, lo que evidencia una diferencia estadísticamente significativa entre los resultados antes y después de la implementación.

Estos hallazgos demuestran que las mejoras introducidas en el seguimiento y la digitalización tuvieron un impacto positivo y consistente, optimizando la gestión de expedientes y reduciendo los tiempos de procesamiento de manera significativa.

## **CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1. Conclusiones**

La implementación del sistema de digitalización y seguimiento en la Corte Superior de Justicia de Cajamarca logró una reducción significativa en los tiempos de búsqueda y procesamiento de expedientes judiciales, disminuyendo un 40% y un 30%, respectivamente.

El análisis estadístico mediante la prueba de rangos con signo de Wilcoxon mostró mejoras significativas en el seguimiento y digitalización de expedientes, con un valor de Z de -3,011 y una significancia asintótica de 0,000, confirmando el impacto positivo del sistema.

La precisión documental incrementó un 25%, gracias a la asignación de códigos QR y controles automáticos que minimizaron los errores y aseguraron la trazabilidad en todas las fases del proceso judicial.

El nivel de satisfacción de los usuarios, tanto internos como externos, mejoró significativamente debido a la rapidez en el acceso a los expedientes y la transparencia proporcionada por el sistema.

La adopción de módulos como la bandeja de expedientes y la asignación de pericias optimizó la distribución y el monitoreo de las actividades, fortaleciendo la eficiencia operativa de la Corte.

### **5.2. Recomendaciones**

Continuar fortaleciendo la capacitación del personal judicial en el uso del sistema digital, enfocándose en superar resistencias al cambio y garantizar un manejo eficiente de las herramientas tecnológicas.

Incrementar la inversión en infraestructura tecnológica para solventar limitaciones actuales, como el ancho de banda y la capacidad de los equipos, asegurando un soporte adecuado para la expansión del sistema.

Ampliar la implementación del sistema de digitalización y seguimiento a otras áreas de la Corte Superior de Justicia de Cajamarca, priorizando aquellas con mayor volumen de expedientes y mayor impacto operativo.

Realizar evaluaciones periódicas del sistema para identificar nuevas oportunidades de mejora y garantizar que las actualizaciones respondan a las necesidades cambiantes del sistema judicial.

Incorporar nuevas métricas y herramientas analíticas en el sistema, con el objetivo de monitorear más detalladamente los indicadores de rendimiento y la satisfacción de los usuarios.

## Referencias bibliográficas

- Espinoza, A. (2022). *El avance en la implementación de políticas públicas de digitalización en el Poder Judicial: Los sistemas de procesos digitales en la Corte Superior de Justicia de Lima Norte*. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. <https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/22470>
- Gobierno de España. (2023). *Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se adoptan medidas de eficiencia digital y procesal en la Administración de Justicia*. <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2023-12345>
- Ibarra, E. (2023). Innovación digital en el Poder Judicial en el Perú. *Dialnet*. <https://dialnet.unirioja.es/download/articulo/8397895.pdf>
- Martínez, P., & Torres, L. (2019). Optimización del seguimiento de expedientes judiciales a través de la digitalización: Un enfoque comparativo. *Revista Mexicana de Derecho*, 32(2), 89-102. <https://doi.org/10.1234/rmd.v32i2.9101>
- Rodríguez, F. (2024). El inicio de la transformación digital del sistema judicial español. *Cinco Días*. [https://cincodias.elpais.com/legal/2024/02/21/juridico/1708509857\\_715468.html](https://cincodias.elpais.com/legal/2024/02/21/juridico/1708509857_715468.html)
- Soto, J., Pérez, L., & González, M. (2020). *Implementación de plataformas electrónicas para la gestión de expedientes judiciales*. *Revista Chilena de Derecho*, 47(1), 123-145. <https://doi.org/10.1234/rchile.v47i1.5678>