

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**



**PROPUESTA PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL INVENTARIO, DE LOS
EXPEDIENTES JUDICIALES EN LA MATERIA DE PROTECCION DE
NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL ARCHIVO SEDE DE LOS
TRIBUNALES DE CARACAS ARCHIVO JUDICIAL REGIONAL, SEDE
PALACIO DE JUSTICIA**

(2005-2016)

Trabajo de Licenciatura presentado como requisito
parcial ante la Escuela de Bibliotecología y
Archivología de la Universidad Central de Venezuela
para optar por el título de Licenciado en Archivología

**Autor: Luís Emilio Ramírez López C.I N° 6.728.226
Tutor: Prof. Andrés Enrique Linares**

Caracas, enero 2017



ACTA

Quienes suscriben Profesores GLORIA MARQUEZ, JESUS JURADO, ANDRÉS LINARES, (TUTOR), designados por el Consejo de Escuela, como Jurado Calificador del Trabajo de Licenciatura del Br. LUIS EMILIO RAMIREZ, Titulado: "PROPUESTA PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL INVENTARIO, DE LOS EXPEDIENTES JUDICIALES EN LA MATERIA DE PROTECCIÓN DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL ARCHIVO SEDE DE LOS TRIBUNALES DE CARACAS ARCHIVO JUDICIAL REGIONAL, SEDE PALACIO DE JUSTICIA (2005 – 2016)"" hacen constar por medio de la presente Acta, que el día 30/01/17 se reunieron en aula 15 de la Escuela para examinar, discutir y calificar el trabajo mencionado.

El jurado por unanimidad, decidió otorgarle la calificación de Aprobado- Sobresaliente. En Caracas a los 30 días del mes de Enero de dos mil diecisiete.

Prof. GLORIA MARQUEZ
V. 5.430.545



Prof. JESUS JURADO
V. 9.582727

ANDRÉS LINARES

Prof. TUTOR

Ramírez L. Luis E.

Propuesta para la automatización del inventario, de los expedientes judiciales en la materia de protección de niños niñas y adolescentes del archivo sede de los Tribunales de Caracas Archivo Judicial Regional, sede Palacio de Justicia (2005-2016) / Ramírez L. Luis E.; Tutor: Prof. Andrés Enrique Linares.- 2017.

x, (102) p.; Incluye gráficos y tablas.

Tesis (Licenciatura en Archivología). –Universidad Central de Venezuela, 2017.

1. Automatización de inventarios 2. Expedientes judiciales 3. Archivo judiciales 4. Clasificación de los archivos 5. Operaciones archivística 6. Tipología documental 7. Base de datos 8. Base de datos Winisis o cds/isis for Windows. I. Ramírez L. Luis E. II. Linares Andrés E. III Propuesta para la automatización del inventario, de los expedientes judiciales en la materia de protección de niños niña y adolescente del archivo sede de los tribunales de caracas archivo judicial regional, sede palacio de justicia (2005-2016).

Dedicatoria

A:

. Mi gran madre †María Miguelina, por haberme dado la vida, por ser mi ángel guardián, por ser mi todo, su bendición siempre me alcance, gracias madre mía.

Mi gran padre †Ángel Guillermo, por haber sido mi bastón, mi guía, mi ejemplo a seguir, su bendición siempre me alcance, gracias padre mío.

Obatala padre mío y bogbo osha, por darme la fortaleza la estabilidad y mi salud, por ser mis fieles compañeros por el resto de mis días, bogbo to ashe.

Mi hermana Angelina Lic. en Bibliotecología, motor propulsor y mi ejemplo a seguir, quien me motivo a continuar adelante con mis estudios como profesional.

Mi hermana Marina (hermana mama), por estar ahí conmigo desde que mama partió desde este plano, por darme el apoyo y el cariño maternal, por siempre estar allí incondicional, gracias hermana te amo.

Mi hermana Iris por estar, por existir y seguir con nosotros en esta tierra, te quiero.

Mis hermanos que ya partieron de esta tierra, †Henry, †Cergio, †Rosaura, †María Geraldine, siempre estarán en mi corazón.

Hermana Beatriz, por tu cariño y tu corazón para conmigo.

Mis sobrinos, David, Cioiris, Walter, Cioyelis, Oliver, Oswguill, Angélica, Brayan, Dennis, Diego, Andrea, Ylan Jostriz, Emmanuel, kenner, mi bendición siempre les alcance. Dios los bendiga.

Agradecimientos

A Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente, por bendecirme para llegar hasta donde he llegado, porque hiciste realidad este sueño anhelado, y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

Gracias, de corazón, a mi tutor, profesor Andrés Enrique Linares, gracias por su paciencia, dedicación, motivación, criterio y aliento. Ha hecho fácil lo difícil. Ha sido un privilegio poder contar con su guía y ayuda. A mis jurados Profa. Gloria Márquez y Jesús Jurados, gracias por la guía y su orientación, su atención, y amabilidad, y su ayuda en todo lo referente a mi propuesta.

Gracias a mi Universidad Central de Venezuela... *la casa que vence la sombra*, por darme la oportunidad de estudiar y ser un profesional y sobre todo por haberme hecho un Ucevista de corazón, Uuucv.....Uuucv.

A mis profesores durante toda mi carrera, quienes con su arduo trabajo de trasmitirme sus diversos conocimientos, especialmente del campo y de los temas que corresponden a mi profesión. Pero además de eso, han sido quienes han sabido encaminarme por el camino correcto, y quienes me han ofrecido sabios conocimientos para lograr mis metas. Gracias por sus consejos, su enseñanza y más que todo por su amistad.

Gracias a los que me dieron apoyo incondicional en mi propuesta de tesis: Érica Román, Iliana Blanco, Dayana León, excompañeras de la EBA archivólogos, gracias mis amores. A Mairita por dedicar parte de su tiempo en mi tesis en el apoyo estadístico.

A mis compañeros de trabajo en el Circuito Judicial Lopnna en especial al funcionario archivista judicial Luis Medina (coleto), quien con su apoyo con

en el material de trabajo expuesto en mi propuesta, a los que he quitado horas de trabajo y de compañía, nombrar a todos sería muy extenso y podría cometer algún olvido injusto, por ello, ¡gracias compañeros por estar ahí! y por encima de todo, y con todo mi amor, gracias a los míos por estar incondicionalmente conmigo durante la preparación de mi propuesta.

A mi gran amiga †Lauret Geney Montiel (**mama lauret**) por su apoyo, su cariño y su amor incondicional con mi persona, te extraño muchísimo mi mama lauret, su bendición siempre me alcance.

Gracias a la Magistrada Jueza Superior 3era Dra. Yunamith Medina, por ser quien es, por darme su confianza, su apoyo y porque siempre estará ahí dándome el apoyo y el empuje que siempre necesitare, su bendición siempre me alcance.

A mi gran pana Rogelio Martínez (Rogelito) por su apoyo incondicional.

Gracias sobrina Cioiris por la ayuda, por imprimir mi tesis un millón, dios te bendiga.

Gracias a mi familia santoral: padrinos, hermanos, ahijados, sobrinos y resobrinos en la osha, nombrar a todos sería muy extenso y podría cometer algún olvido injusto, por ello, quiero darles las gracias por formar parte de mí, bogbo to ashe

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida profesional a las que les agradezco su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones. Para ellos: Muchas gracias, Dios los bendiga.

“La dicha de la vida consiste en tener siempre algo que hacer, alguien a quien amar y alguna cosa que esperar”.
Thomas Chalmers

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

PROYECTO DE TRABAJO DE LICENCIATURA
PARA OPTAR AL TITULO DE LICENCIADO EN ARCHIVOLOGIA

**PROPUESTA PARA LA AUTOMATIZACIÓN DEL INVENTARIO, DE LOS
EXPEDIENTES JUDICIALES EN LA MATERIA DE PROTECCION DE
NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL ARCHIVO SEDE DE LOS
TRIBUNALES DE CARACAS ARCHIVO JUDICIAL REGIONAL, SEDE
PALACIO DE JUSTICIA**

(2005-2016)

Autor: Luís Emilio Ramírez López
Tutor: Prof. Andrés E. Linares

RESUMEN

A partir de diciembre de 2005 los trabajos del tribunal LOPNNA se concibe bajo una nueva modalidad conocida como tribunales de circuito. Esta transformación obtuvo como principal resultado el acervo del fondo documental confinado a un Archivo Central (Archivo Sede) provisto para el almacenamiento y recuperación de los expedientes de índole judicial. Una de las principales características de este tipo de Archivos; es el alto volumen de expedientes que originan las actividades y decisiones de los Tribunales de Mediación, Sustanciación y de Juicios que componen estés Circuito Judicial. En tal sentido el Archivo Sede de LOPNNA.

La propuesta en práctica del presente trabajo investigativo acerca de la *automatización de los inventarios de los expedientes sentenciados y que son enviados al Archivo Judicial Regional de Caracas sede Palacio de Justicia*, aportará herramientas que permitirá la búsqueda de los expedientes sentenciados y que son enviados en los diferentes inventarios en los legajos al Palacio de Justicia. Los resultados de esta propuesta de automatización pueden servir de apoyo para la gestión de este archivo donde sea posible aplicar un desarrollo, para así brindar al usuario interno y externo, una mejor atención en cuanto a la satisfacción de sus necesidades en la búsqueda de la información oportuna y cónsona con sus intereses y motivaciones intelectuales, profesionales u otras.

Descriptor: Automatización de inventarios, Expedientes judiciales, Archivo judiciales, Clasificación de los archivos, Base de datos.

CONTENIDO

| | |
|--|-----|
| DEDICATORIA..... | iii |
| AGRADECIMIENTOS..... | iv |
| RESUMEN..... | vii |
| INTRODUCCION..... | 1 |
| CAPÍTULO I | |
| EL PROBLEMA | |
| Planteamiento del problema..... | 4 |
| Objetivos de la investigación..... | |
| Objetivo General..... | 6 |
| Objetivos específicos..... | 6 |
| Justificación..... | 7 |
| Ubicación del problema..... | 9 |
| | |
| CAPÍTULO II | |
| MARCO TEÓRICO REFERENCIAL | |
| Antecedentes de la investigación..... | 10 |
| Reseña histórica institucional | 12 |
| Archivo Sede LOPNNA..... | 13 |
| Estructura organizativa del circuito judicial de protección LOPNNA..... | 14 |
| Bases teóricas..... | 15 |
| Definición de archivo..... | 15 |
| Archivos | 15 |
| Clasificación de los Archivos Tipos de bibliotecas..... | 16 |
| Según la cantidad de instituciones a las que sirve..... | 16 |
| Según la ubicación dentro de un sistema de Archivo..... | 16 |
| Según la cantidad de uso de los documentos que albergan..... | 17 |
| Según la relación con el destino final de los documentos..... | 17 |
| Según las características de los conjuntos documentales que contienen..... | 17 |
| Según su ubicación dentro de una organización..... | 18 |
| Principios y antecedentes de la archivística | 19 |
| Operaciones Archivística..... | 20 |
| Producción..... | 20 |
| Clasificación..... | 20 |
| Traslado..... | 21 |

| | |
|---|----|
| Transferencia..... | 21 |
| Selección..... | 21 |
| Valoración..... | 21 |
| Descripción..... | 22 |
| Expurgo..... | 22 |
| Tribunal. | 22 |
| Expediente Judicial..... | 22 |
| Tipología documental..... | 23 |
| Operaciones Archivística..... | 24 |
| Partes de un expediente judicial..... | 26 |
| Transferencias y traslados de los expedientes terminados a los Archivos Judiciales..... | 26 |
| Sistema automatizado de información..... | 27 |
| Base de datos..... | 28 |
| Base de datos winisis o cds/isis for windows..... | 29 |
| Tipos de instrumentos de descripción..... | 31 |
| La guía | 31 |
| Los inventarios..... | 32 |
| Las normas Isad-(g) | 32 |
| | |
| CAPÍTULO III | |
| MARCO METODOLÓGICO | |
| Nivel de la de Investigación..... | 35 |
| Fases de la investigación..... | 36 |
| Diseño de Investigación..... | 37 |
| Población y Muestra..... | 38 |
| Técnicas e Instrumentos de Recolección de datos..... | 39 |
| | |
| CAPÍTULO IV | |
| ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS | |
| Análisis..... | 40 |
| Interpretación de datos..... | 40 |
| | |
| CAPÍTULO V | |
| LA AUTOMATIZACIÓN | |
| Automatización de los registros de los inventarios de los expedientes sentenciados del Archivo Sede LOPNNA Caracas..... | 56 |
| Manual de operaciones del sistema CDS/ISIS | 63 |
| | |
| Conclusiones..... | 71 |
| Recomendaciones..... | 72 |
| Fuentes bibliográficas..... | 74 |

| | |
|--|----|
| Fuentes Electrónicas..... | 79 |
| Anexos..... | 80 |
| Cuestionario..... | 81 |
| Relación del inventario de los expedientes sentenciados en sus diferentes legajos..... | 85 |

INTRODUCCIÓN

La utilización de las nuevas tecnologías tanto en la vida cotidiana de las personas, como en las instituciones, ha revolucionado el acceso al conocimiento y a la información. La globalización ha iniciado la desaparición de las fronteras entre los hombres, pese a las barreras existentes como las socio-económicas, lingüísticas y culturales. Esto ha dado lugar a la denominada aldea global con el predominio de la sociedad de la información, por el papel estratégico que ésta juega como elemento de poder cada vez más importante. En los últimos años, los avances tecnológicos han permitido la comunicación simultánea en tiempo real, le llaman los especialistas de diferentes latitudes “Impulsos electrónicos y circuitos integrados” que utilizan protocolos para la comunicación a través de los cables de fibra óptica en la inmensidad del ciberespacio, constituyen tecnologías de alta demanda en los centros de trabajo. Es por ello que como archivólogos debemos efectuar un análisis de nuestros principios archivísticos, valores documentales, técnicas y procesos archivísticos, con la finalidad de determinar si las nuevas tecnologías se pueden aplicar al que hacer archivístico.

Normalmente los archivos no cuentan con presupuestos ni infraestructuras adecuadas ni con la debida importancia dentro de las instituciones. Casi siempre los documentos se encuentran almacenados en depósitos olvidados, llenos de polvo, adquiriendo una imagen que los sitúa como depósitos de papeles inútiles y mazmorras de castigo. Realidad de las instituciones públicas o privadas en nuestro país y en cualquier parte del mundo. La aplicación de estas tecnologías representa ventajas indiscutibles para la gestión administrativa, el control de transferencias, de préstamos y consultas, control de expurgo, el almacenamiento y conservación de la

documentación, para el tratamiento y recuperación de la información, para la difusión de los fondos y, en definitiva, para aumentar la eficacia y efectividad de los servicios del archivo.

El Archivo Sede del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes de Caracas, en el área de Archivo Judiciales está colapsado, esto debido al gran volumen de expedientes sentenciados que existen en el mismo y al mal funcionamiento a nivel operativo.

Surge la idea de realizar esta investigación, para dar respuesta a las necesidades de los usuarios en general y a la institución en particular sobre el acceso a la información, la manera de ser más eficiente y colocar al alcance de todos los usuarios instrumentos y herramientas para lograr sus objetivos ya sea de carácter informativo, investigativo, experimental.

Sobre esta problemática se plantea la iniciativa de la automatización de los inventarios de los expedientes en materia de protección de niños, niñas y adolescentes, ya que la búsqueda en las carpetas de los inventarios enviados del archivo sede en materia de protección al Archivo Regional de Caracas con sede en el Palacio de Justicia, esta se hace de forma manual, trayendo como consecuencia lentitud y pérdida de tiempo, haciendo más engorroso el acceso a la información de los distintos usuarios que a diario acuden a los tribunales judiciales.

En virtud de lo antes expuesto, y para cumplir con dicho fin, se plantean cambios a nivel de los archivos donde se resguardan los expedientes judiciales tales como rapidez, eficacia y eficiencia, es decir, un servicio oportuno.

También, debemos mencionar la falta de una legislación vigente que se halla intrínsecamente relacionada de forma directa e indirecta con el área de los documentos y archivos de Venezuela. Se demanda una ley de archivos nacionales actualizada que norme y fije los criterios fundamentales para garantizar la existencia, funcionamiento y desarrollo de los archivos.

Por lo tanto, es necesaria la actualización y modernización de los archivos a una nueva corriente tecnológica que se viene dando a nivel mundial, en todos los ámbitos de las organizaciones, tanto públicas como privadas y así dar una eficiente y eficaz respuesta a las demandas de información sistemática existentes.

En síntesis y como consecuencia del gran avance y evolución que en el área del manejo de la información han experimentado las organizaciones, es conveniente y necesario la aplicación de métodos que permitan al profesional de la archivología el empleo de instrumentos, los cuales ayuden al logro de los objetivos planteados en el caso que nos ocupa, presentando información oportuna del Archivo Judicial Regional de los Tribunales de Caracas, a los diferentes tribunales existentes, específicamente al Archivo Sede del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes de Caracas.

El proyecto está dividido en cinco capítulos:

El capítulo I: planteamiento del problema, los objetivos, objetivos general y objetivos específicos, la justificación, ubicación del problema.

El capítulo II: marco teórico referencial, antecedentes de la investigación, reseña histórica institucional, bases teóricas.

El capítulo III: marco metodológico, nivel de la investigación, diseño de la investigación, diseño de la investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos.

El capítulo IV: análisis e Interpretación de datos.

El capítulo V: automatización

Conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Formulación del problema

La gestión y desarrollo de los archivos constituyen una actividad de creciente avance a escala mundial, además, con el transcurso del tiempo la tecnología avanza, y las organizaciones se sienten en la necesidad de adquirir tecnología para el mejoramiento de sus sistemas y sus procedimientos, con el fin de garantizar un eficaz funcionamiento.

La demanda de nuevos conocimientos implica desarrollo de nuevas tecnologías para el fácil acceso a la información, sea de interés particular para el desarrollo de una investigación que se desee realizar, y que no solamente implique que esas tecnologías sean concebidas, sino que también sean aplicadas dentro del proceso administrativo de las organizaciones, puesto que se busca la implantación de estos nuevos estándares que persiguen la maximización y efectividad de las labores que ejecutan estas organizaciones, siendo lo ideal que éstas se unan a la nueva corriente tecnológica que actualmente invade al mundo entero, y, que la creciente necesidad de evolucionar cada día es más latente, pues este campo está en constante innovación en todo momento.

En este mismo orden de ideas, los cambios que se vienen originando, siendo los de mayor relevancia en el área de informática, han sido adoptados por la mayoría de los países y que de acuerdo a lo planteado en líneas anteriores, evolucionar es una obligación que las organizaciones tienen consigo mismas para subsistir en el medio, conocido este fenómeno como la globalización.

Se puede decir entonces que los archivos constituyen fuentes primarias de información, cuya parte más valiosa es su contenido, y que como tal, tendrían que colocarse a disposición del interesado. La accesibilidad a los archivos públicos tendrá varios niveles, y la altura de su indicador puede servir para señalar la mayor o menor permisividad que se ha alcanzado dentro de una sociedad determinada, puesto que éstos se encuentran protegidos por la legislación, y que además la documentación no puede hacerse pública, en estos casos especiales, como en los archivos judiciales.

De manera que la facilidad de acceso del interesado a los archivos judiciales, constituido principalmente por los tribunales, para la solicitud de información general, vendrá en proporción a la conservación y adecuada instalación de las actas públicas, que custodian y produce el personal que dediquen a estos menesteres, al tratamiento y descripción en los adecuados instrumentos de búsqueda que permitan una fácil recuperación de la información y un rápido servicio al público, los cuales tienen la misión específica de servirlos a los interesados dentro de los plazos prudenciales, en el caso de Venezuela, establecidos en la ley.

Por lo tanto, el problema se suscita en el Archivo Sede, específicamente en el Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescente, ya que los procesos se realizan en forma manual, no prestando un servicio con calidad y eficiencia, y esto conlleva a no responder a las necesidades de información de los interesados; es por ello que hoy día surge la necesidad de formular una propuesta de automatización de los inventarios de los expedientes sentenciados y que son enviados al Archivo Judicial Regional de Caracas sede Palacio de Justicia, que pudiera contribuir a cubrir las deficiencias que se presentan en la actualidad y se asegure la operatividad y eficiencia de estos fondos documentales.

Para realizar este proyecto es preciso hacer un diagnóstico, el cual permitirá determinar con precisión el estado actual del sistema existente, y precisar, los requerimientos específicos para satisfacer las demandas de información de los interesados.

En atención a lo señalado anteriormente se puede formular la siguiente pregunta: ¿En qué contribuirá la propuesta de la automatización de los inventarios de los expedientes judiciales del Archivo Sede en el área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas?. Con esta investigación se pretende optimizar las condiciones de este servicio, para así prestar un mejor servicio lo que brindará respuestas inmediatas a los usuarios internos y externos, con un archivo bien organizado el funcionario no tendrá que partir de cero o invertir su tiempo en búsquedas infructuosas, elevando los costos de operación, atraso, confusión y en general una deficiente administración.

1.2. Objetivos

1.2.1 Objetivo general

Proponer la automatización de los inventarios de los expedientes judiciales del Archivo Sede en el área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas. (2005-2016).

1.2.2 Objetivos específicos

❖ Diagnosticar el estado de organización en que se encuentran los inventarios de los expedientes en la materia de protecciones de Niños Niñas y Adolescentes, expedientes judiciales del Archivo Sede, en el área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas

- ❖ Identificar las demandas de solicitudes de los expedientes por parte de los usuarios internos y externos.
- ❖ Diseñar la base de datos para la automatización de los expedientes judiciales en materia de Protecciones de Niños Niñas y Adolescentes, en el área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas

1.3 Justificación

En el desarrollo de los expedientes en los archivos, la gestión eficiente del conocimiento necesita de mecanismos que propicien la organización de la información y el conocimiento, los archivos forman parte de esos mecanismos. En los archivos se guarda o registra la historia o parte de la historia de una organización y su estudio permite hacer predicciones para el futuro. Es importante recordar que un proceso de gestión del conocimiento no solo debe tener en cuenta la recolección y estructuración del conocimiento tácito, es importante la conversión en conocimiento explícito en un proceso cíclico que no termina y viceversa. Es por ello que en muchas organizaciones que pretenden implantar sistemas que permitan gestionar el conocimiento eficientemente, los archivos se automatizan, mediante la utilización de bases de datos, donde se registra la historia de la organización.

Ahora bien, es necesario saber que la principal función del archivo consiste en la conservación de documentos, ya que la Ley obliga a ello estableciendo unos plazos mínimos de conservación, durante los cuales puede ser requerida su presentación.

Estos documentos se conservaran debidamente ordenados y clasificados. Esta conservación proporciona información sobre el funcionamiento y los asuntos tratados por la entidad. El archivo será eficaz cuando se encuentra rápidamente lo que se busca.

Otra función del archivo es la de ser un centro activo de información que permite relacionar los nuevos documentos con los ya archivados. Además sirve como medio de consulta cuando se pretende indagar en las actuaciones del pasado. También el archivo sirve como elemento probatorio cuando el organismo o entidad pretende demostrar la realización de un acto o la forma de hacerlo. Actualmente, es necesario para el Archivo Sede del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas preste un servicio de calidad a los tribunales de la sede y usuarios en general, que solicitan información al mismo, por consiguiente debe estar automatizado para que así ofrezca un servicio oportuno y eficaz en la búsqueda de los expedientes sentenciados.

En consecuencia, con esta investigación se demuestra la importancia que tiene, la automatización de los inventarios de los expedientes sentenciados, que se encuentran en el Archivo Sede en el área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas

Los resultados de esta propuesta de automatización pueden servir de apoyo para la gestión de este archivo donde sea posible aplicar un desarrollo, para así brindar al usuario interno y externo, una mejor atención en cuanto a la satisfacción de sus necesidades en la búsqueda de la información oportuna y cónsona con sus intereses y motivaciones intelectuales, profesionales u otras.

Los archivos de instituciones de naturaleza jurídica deben actuar como organismos garantes de los derechos constitucionales en materia de acceso a la información por parte de las comunidades, ayudando a transparentar el ejercicio administrativo y el origen democrático de toda nación.

La realización de este proyecto contribuirá a que los organismos que laboran bajo la modalidad de Tribunales de Circuito optimicen sus políticas sobre el manejo y disposición de los fondos documentales; a fin de garantizar

una gestión de documentos eficaz que permita responder a los requerimientos de sus usuarios.

1.4 Ubicación del problema

Estamos confrontando como problema la necesidad de la automatización de los inventarios de los expedientes sentenciados, enviados al Archivo Judicial Regional de Caracas, debido que su funcionamiento en la actualidad se encuentra obsoleto y requiere un ajuste sustentado en los estándares teóricos adoptados más recientemente por la archivística moderna, siendo estos aplicados a los sistemas judiciales; por consiguiente esta propuesta se ubica dentro de la línea de investigación: *Aplicación y uso de las nuevas tecnologías en unidades, sistemas, servicios y productos de información*, según las bases tratadas por la Escuela de Bibliotecología y Archivología.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

2.1 Antecedentes de la investigación

Los antecedentes de la investigación son el producto de experiencias previas y revisiones los siguientes trabajos de grados en la Biblioteca de la Facultad de Humanidades y Educación “Miguel Acosta Saignes” relacionados con el anteproyecto, en cuanto a sistemas automatizados, se recaudaron algunas investigaciones las cuales se mencionarán a continuación:

La tesis de Luz Marina Barreto H. y María Luisa Sánchez R., su propuesta: *Sistema automatizado para el Archivo de Historias Clínicas del Instituto de Clínicas y Urología Tamanaco, C.A*, trabajo de Licenciatura en Archivología de fecha junio 2006 y tutor profesor Delfín Blanco. En este trabajo de grado formula la recolección de la información de las historias clínicas relativas al estado de salud de las personas atendidas en un hospital, así mismo, se contempla en esta investigación la organización general de las historias clínicas, la cual es diseñada por una comisión organizada por el instituto y esta estará constituida y apoyada por el servicio de Archivo y documentación, ratificada por la dirección médica.

Neusebelis Bracamonte y Nancy Jiménez, trabajo de Licenciatura en Archivología de fecha 2002, *Propuesta para la Automatización de los expedientes del personal activo existente en el Archivo General de la Facultad de Humanidades y Educación*, en esta pretenden mejorar la búsqueda, localización, preservación y manejo de la documentación que se encuentra contenida en los expedientes del personal activo de la Facultad de Humanidades y Educación. Consideran que la propuesta para la automatización de los expedientes del personal activo que se encuentran en

el Archivo General, no cuentan con un instrumento de descripción de los expedientes, que permitan conocer el contenido de cada uno de ellos, ni con procesos automatizados de registro y búsqueda de información que faciliten su consulta.

Orlando Figuera y Gibran Herrera, tesis *Propuesta de un Sistema de Archivo Descentralizado para Tribunales de Circuito, aplicado en el Archivo Sede de LOPNNA con sede en Caracas*, en su trabajo de Licenciatura en Archivología de fecha Noviembre 2009 y su tutor profesora Gloria Márquez Bermejo, proponen poner en práctica un sistema descentralizado de archivos que aportara herramientas que permitirá normalizar el intercambio de documentos con todas las unidades de la organización a fin de acceder oportunamente a la misma, desarrollando así una adecuada administración de la información tanto interna como externa, y así ayudar a los Tribunales que laboran en la modalidad de Circuito, a optimizar las políticas de manejo y disposición documentales y garantizar una gestión eficaz que le permita a sus usuarios, un control eficiente para el manejo de la documentación que en ellos repos

En este mismo orden de ideas, se encontró la investigación de Mary E. Luna G. su propuesta: *Catálogo Automatizado del Archivo Histórico de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela*, en su trabajo de Licenciada en Archivología de fecha noviembre 2007 y su tutor el profesor Andrés Enrique Linares. En esta se plantea la propuesta en la elaboración de un catálogo automatizado para este archivo, el cual carece de un sistema de descripción que permitiera la optimización del servicio de consulta en cuanto al tiempo de respuesta requerida tanto por el personal del archivo como por el usuario que necesita la información. Este catálogo permitirá la difusión de todo el contenido del fondo, mediante un sistema de almacenamiento y recuperación de información, empleando la norma ISADG (Norma Internacional de Descripción Archivística).

2.2 Reseña histórica institucional

El 05 de noviembre de 1999 la Asamblea Nacional Constituyente eliminó la Corte Suprema de Justicia para dar paso a una nueva institución: el *Tribunal Supremo de Justicia (TSJ)*, con autonomía financiera y funcional y siete Salas: Plena, Constitucional, Político-administrativa, Electoral, de Casación Civil, de Casación Penal y de Casación Social. Al día siguiente, en sesión del 06 de noviembre de la ANC, se creó la *Dirección Ejecutiva de la Magistratura (DEM)*, eliminando así el Consejo de la Judicatura, ente que acababa de cumplir 30 años de existencia

El mandato constitucional para el Poder Judicial, queda contenido en el Capítulo III de actual Constitución , en el artículo 253, se expresa lo siguiente: "El sistema de justicia está constituido por el *Tribunal Supremo de Justicia*, los demás tribunales que determine la ley, el Ministerio Público, la Defensoría Pública, los órganos de investigación penal, los o las auxiliares y funcionarios o funcionarias de justicia, el sistema penitenciario, los medios alternativos de justicia, los ciudadanos o ciudadanas que participan en la administración de justicia conforme a la ley y los abogados autorizados o abogadas autorizadas para el ejercicio".

Del artículo 267 de la constitución bolivariana puede inferirse; que corresponde al *TSJ* la dirección, el gobierno y la administración del Poder Judicial, la inspección y vigilancia de los tribunales de la República y de las Defensorías Públicas. Mientras que (*DEM*) como ente adscrito al *TSJ*; tiene como principal misión garantizar los recursos financieros que permitan al Poder Judicial prestar un buen servicio a lo largo de las unidades que le comprenden, de manera eficiente y de calidad para el ciudadano común.

El 1 de abril de 2000 entro en vigencia *Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (LOPNNA)*, esta legislación de rango constitucional, surge gracias al pronunciamiento de distintos sectores

de la sociedad en virtud del cuidado de los niños, niñas y adolescentes, ajustándose a los modelos de protección integral en la convención internacional sobre los derechos del niño. Considerándolos como personas a las que les es permitido opinar y participar en las actividades de su interés, es decir, eliminando el principio de niño tutelado y les reconoce a todos los niños su condición de sujetos plenos de derechos con deberes y obligaciones, habilitados para demandar, actuar y proponer. Se les considera personas con derechos y responsabilidades correspondientes a su edad y capacidad, bien sea con sus padres, en el hogar, en la escuela y con la sociedad en general.

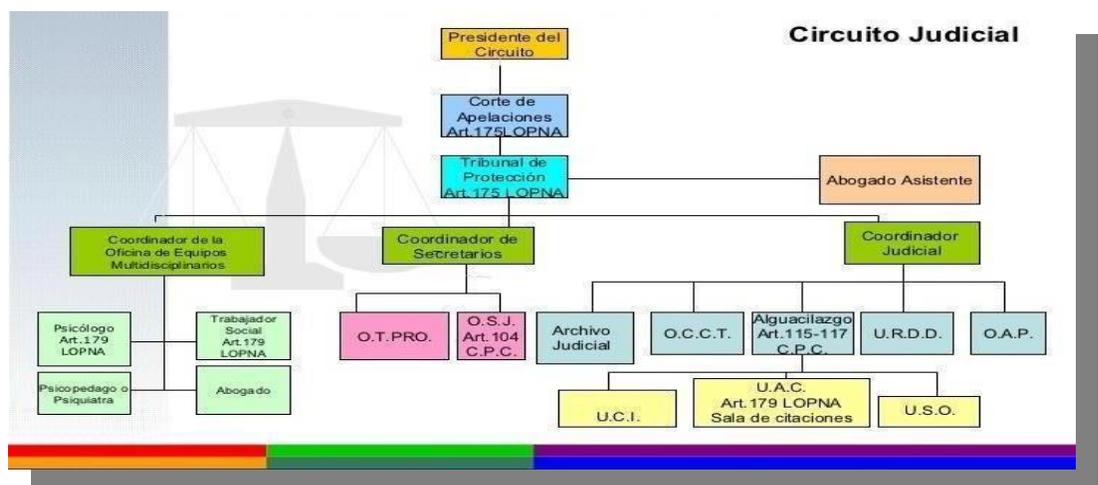
El principal objetivo de la *LOPNNA*, es regular los derechos y garantías, así como los deberes y responsabilidades relacionadas con la atención y protección de los niños, niñas y adolescente, además esta ley refuerza el concepto de familia como célula fundamental de la sociedad, por lo que le da gran importancia a las obligaciones que tiene como responsable principal, inmediata e irrenunciable en el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes.

2.3 Archivo Sede LOPNNA.

Es un Archivo constituido para albergar documentos Públicos y Jurídicos, fue creado el 08 de diciembre de 2005, con el principal objeto de administrar los documento existentes. Vale destacar que anteriormente este tribunal se organizaba por Tribunales de Primera Instancia, que para efectos del Archivo significaba la disposición de los documentos (expedientes) bajo un criterio individual de cada sala de juicio, lejos de actuar normalizada y organizadamente. Por esta razón se concibe la modalidad de Tribunales de Circuito Judicial, dirigiéndose así a la creación del Archivo Sede subordinado a las salas de juicio que componen al Tribunal.

Entre sus funciones principales destaca la custodia de expedientes con información contentiva de materia judicial perteneciente al Estado, emanada desde ceno, 33 Tribunales de Mediación, Sustanciación y Ejecución, 3 Tribunales de Primera Instancia de Juicios y 4 Tribunales Superiores, a la que está subordinado este Archivo Sede. Por ende, esta unidad debe manejar a cabalidad las herramientas metodológicas que permitan agilizar los procesos de recepción, archivo físico, control, traslado, préstamo y devolución de asuntos (expedientes) dentro de la Sede Judicial. El Archivo Sede cumple también con el objetivo que le caracteriza como un ente público; se trata de la difusión de la información a través del préstamo de expedientes a usuarios tanto internos como externos. Los usuarios externos se distinguen por ser ajenos a la organización interna, mientras que el usuario interno en su mayoría de los casos son jueces y secretarios de los diferentes tribunales y por política del tribunal tendrá prioridad según la premura de su gestión.

2.4 Estructura organizativa del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescente de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas Nacional de Adopción Internacional.



2.5 Bases teóricas

2.5.1 Definición de archivo

Para Francisco Fuster el archivo es “es la institución donde se reúne uno o más conjuntos orgánicos de documentos, de cualquier fecha o soporte, producidos, recibidos y acumulados, como resultado del ejercicio de la función o actividad de una persona o entidad pública o privada, organizados y conservados científicamente, respetando su orden natural, en un depósito que reúna las debidas condiciones y atendido por personal capacitado, para servir al sujeto productor o a cualquier persona, como testimonio de la gestión de actos administrativos y/o jurídicos, o como información para fines científicos o culturales”¹.

2.5.1.1 Archivos judiciales

Se entiende por archivo judicial tanto el conjunto orgánico de documentos judiciales como el lugar en el que quedan debidamente custodiados y clasificados los documentos judiciales. En ellos se resguardan diferentes tipologías documentales, pero las principales son los expedientes judiciales, los expedientes y demás documentación administrativa y los libros del tribunal, en ello radica su distinción entre los demás tipos de archivos².

¹ Francisco Fuster R. **Archivística, Archivo, Documento de Archivo...** [Artículo en línea]. <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/635/63500207.pdf>

² Ana Capriles. **Manual de Normas y Procedimientos para el Archivo del Tribunal de Primer Instancia Marítimo con Competencia Nacional y Sede en la Ciudad de Caracas.** (2006) p. 18

2.5.2 Clasificación de los archivos

En la teoría archivística sobresalen distintas clasificaciones de los archivos, sin embargo por tratarse de nuestro caso, pareció pertinente la tipificación propuesta por Manuel Vásquez³ quien de forma amplia los clasifica de la siguiente manera:

2.5.3 Según la cantidad de instituciones a las que sirve:

2.5.3.1 Archivos singulares: que reúnen documentación de una sola institución,

2.5.3.2 Archivos múltiples: que reciben documentación de varias instituciones, pudiendo subdividirse en:

2.5.3.3 Archivo general: que reúne documentación de organismos e instituciones del Estado nacional, provincial, municipal.

2.5.3.4 Archivo nacional: es el que debe reunir o velar por toda la documentación de los organismos e instituciones de todo un país, en especial las del Poder Ejecutivo.

2.5.3.5 Archivo de concentración: conocido como archivo intermedio que reúne la documentación de las transferencias de un sistema integrado de archivo, antes de la selección documental.

2.5.4. Según la ubicación dentro de un sistema de archivo:

2.5.4.1 Archivo central: es la unidad administrativa donde se agrupan documentos transferidos o trasladados por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, una vez finalizado su trámite, que siguen siendo vigentes y objeto de consulta por las propias oficinas y los particulares en general.

³ Manuel Vásquez. Introducción a la archivología: guía de estudio. Pp. 79-80.

2.5.4.2. Archivo sectorial: es la dependencia que reúne la archivaría de una sección del organigrama de una institución o empresa.

2.5.4.3. Archivo periférico: sinónimo de archivo sectorial. Se aplica a aquellos archivos alejados geográficamente del archivo central.

2.5.4.4. Archivo intermedio: unidad de información que dentro de un sistema de archivo se encarga de evaluar y valorar los documentos con el fin de planificar la selección documental, diseñar políticas y normalizar las actividades de los archivos que dependen de él.

2.5.5 Según la cantidad de uso de los documentos que albergan:

2.5.5.1. Archivos activos: que albergan documentos considerados como activos o que se encuentran en su fase de trámite.

2.5.5.2. Archivos semiactivos: que albergan documentos que hayan perdido su uso, aunque se consideren todavía vigentes.

2.5.5.3 Archivos inactivos: los que albergan documentos que sólo son solicitados en caso de reclamación, luego del vencimiento del plazo precaucional y en la espera de su selección.

2.5.6 Según la relación con el destino final de los documentos:

2.5.6.1 Archivo provisorio: es el que acumula documentos destinados a cumplir su destino final: la eliminación o la transferencia a un archivo permanente.

2.5.6.2 Archivo permanente: es el que acumula documentos que ya han sido seleccionados para ser conservados permanentemente.

2.5.7. Según las características de los conjuntos documentales que contienen:

2.5.7.1 Archivos especiales: los que procesan y sirven documentos cuyos soportes no son el papel: disquetes y discos magnéticos, radiografías, aerofotografías, discos sonoros, microfilmes, planos, mapas, etc.

2.5.7.2 Archivos especializados: podrían ser aquellos en los que predominan un exclusivo tipo documental o los que contienen los documentos característicos de un tipo de institución.

2.5.8 Según su ubicación dentro de una organización:

2.5.8.1 Archivos centralizados: corresponde a la instalación de un archivo que preste servicio y centralice todos los documentos de una organización

2.5.8.2 Archivos descentralizados: cuando cada una de las unidades que conforman a una organización poseen sus propios archivos.

2.5.8.3 Archivos descentralizados con control central: cuando la organización posee un archivo central y varios archivos descentralizados controlados o coordinados bajo las instrucciones y normativas del central.

2.5.6. Principios y antecedentes de la archivística

En la actualidad, todo proceso archivístico se sustenta en los principios de procedencia y orden original, lo que nos permite hablar de una metodología de tratamiento archivístico. Estos principios conforman todo un sistema para preservar y organizar los documentos de acuerdo con su función inicial y ordenación.

Uno de los hitos de este procedimiento puede considerarse a la centralización del primer archivo de carácter nacional realizado en Francia en 1794, que se enfrenta con organizar archivos recibidos de los distintos departamentos que conforman la división política de Francia. Entre 1839 y 1841 se adopta la práctica del principio de “respect des fonds” (respeto de los fondos), que es una de las formas originales de lo que sería el principio de procedencia.

Este principio trata de establecer que los documentos de un departamento deben conservarse en su integridad, evitando fraccionarse o dispersarse, pero este principio aun no determina el orden que debe mantenerse dentro de cada departamento.

La procedencia da importancia a la entidad creadora de los documentos en vez de a quien los conserva, a la relación recíproca entre los documentos en sí y el entorno donde fueron creados.

Posteriormente, los archiveros alemanes, en 1881, enunciaron la ordenación archivística combinando el principio de procedencia con el orden original, manteniendo la estructura original del archivo donde se crearon los documentos con los identificadores que recibieron en el curso de la actividad de la dependencia que los creó.

La aplicación de este principio facilita las condiciones para preservar las interrelaciones documentales que le son inherentes, proveer información acerca de la creación y uso de los documentos o sobre las actividades que

testimonian y agregar valor a los archivos al ser una evidencia objetiva de una actividad determinada.

El principio de procedencia, y el de orden original, facilitan la organización archivística y descripción de los fondos documentales.

2.5.7. Operaciones archivísticas

En cuanto a las operaciones archivísticas, Arcángel Sánchez⁴ en su artículo acerca de la actualización de términos archivísticos, nos dice lo siguiente "(...) son el conjunto de actividades y procedimientos que aplicados de forma sistémica, son necesarios para la correcta organización de los documento; a través de su ciclo vital y para el funcionamiento eficiente, eficaz y efectivo de los archivos cualquiera sea su tipo, es decir, son aquellas técnicas, métodos y metodologías que junto con la automatización y la planificación son fundamentales para la aplicación de un programa de gestión documental".

2.5.7.1. Producción: es aquella que analiza los siguientes aspectos: diseño y gestión de formularios, preparación y gestión de la correspondencia, gestión de informes y directrices, fomento de sistemas de gestión de la información y aplicación de tecnología moderna a dichos procesos.

2.5.7.2. Clasificación: orden lógico, que tiene por objeto situar el contenido del documento, en relación a un contexto general de categorías previstas de antemano, y registradas en un plan estrictamente jerarquizado, en cuyo caso cada noción ha de ser introducida en el, siguiendo las reglas materiales. Significa el arreglo dentro de una institución archivística de acuerdo con su procedencia y en relación con la organización y las funciones de la agencia que los haya creado.

⁴ Arcángel Sánchez Gómez. **Actualización de teorías archivísticas: una necesidad para mejorar la gestión de archivos venezolanos.**[Artículo en línea] <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2281815>

2.5.7.3. Ordenación: es el proceso mediante el cual se da disposición física a los documentos determinando que documento va primero y cuáles van después. Es el proceso mediante el cual se unen y relacionan las unidades documentales de una serie, así como los tipos documentales al interior de los expedientes según un criterio predeterminado.

2.5.7.4. Traslado: es un procedimiento archivístico que consiste en el traslado de los documentos de un archivo a otro al vencimiento de los períodos de retención, establecidos en la tabla de retención de documentos, y su diferencia fundamental con la transferencia documental radica en que una vez realizado este procedimiento el archivo que entrega los documentos de igual manera entrega la potestad legal y de pertenencia de los mismos.

2.5.7.5. Transferencia: consiste en transferir los expedientes cuyo trámite ha terminado, o su consulta es muy esporádica a los archivos intermedios o los encargados de resguardarlos mientras se prescribe el término de conservación fijado por la ley, por opinión de las dependencias tramitadoras, o de acuerdo por su fecha de vencimiento, a fin de no ocupar espacio vital en los archivos centrales. Esta operación deberá llevarse a cabo de acuerdo con las subunidades de análisis de trámites.

2.5.7.6. Selección: es la operación intelectual y material de identificación, de evaluación y de localización de las series o fracciones de series que han de ser eliminadas o conservadas en virtud de los criterios y plazos que se establezcan a través de la valoración de dichas series. Es la tarea por la cual se determina el destino de los documentos a partir de su valor, es decir, los plazos de tiempo límite para su conservación o destrucción y la modalidad empleada al efecto.

2.5.7.7. Valoración: fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación entre los archivos que conforman el sistema de archivo de la organización, así como su

eliminación total o en dado caso su conservación parcial a través de la aplicación de técnicas de selección documental.

2.5.7.8. Descripción: es la fase del tratamiento archivístico destinada a la elaboración de los instrumentos de descripción y consulta para facilitar el acceso, conocimiento y control de los grupos documentales existentes en un archivo. La descripción puede realizarse sobre el fondo documental de una organización, sobre los documentos de las distintas dependencias de dicha organización, sobre las series documentales de las dependencias y/o unidades de trabajo, sobre expedientes, legajos o documentos sueltos.

2.5.7.9. Expurgo: es el proceso que permite seleccionar y eliminar previa autorización, aquellos documentos de archivo que habiendo perdido sus otros valores no tienen, si se prevé que tengan, valor histórico o investigativo. Operación por la que se seccionan los documentos a fin de que solo aquellos que reúnen las mejores condiciones de testimonio e información alcancen la tercera edad, es decir, pasen a los archivos históricos para su conservación permanente, como piezas valiosas del patrimonio documental.

2.6. Tribunal

2.6.1 Tribunal: “se entiende por lugar donde los jueces administran justicia y pronuncian las sentencias. Conjunto de jueces y magistrados encargados de administrar justicia”⁵

2.7. Expediente judicial

Consiste en un conjunto de documentos, pruebas o antecedentes reunidos referente a un argumento que se presenta ante un juzgado en solicitud de una parte interesada, que acude a dicho organismo a los fines que se le proporcione una resolución desde el punto de vista legal a un

⁵ Aristide R. Romberg, Teoría General del Proceso, 2001, p.100.

hecho querellante. Dicha reunión de documentos también se le conoce como piezas asentadas, agrupadas de maneras concatenadas hasta que termine todo proceso judicial; el proceso son todos los actos que realizan las personas que intervienen en la composición de la litis.⁶

La importancia de los expedientes judiciales recae principalmente en las tipologías documentales que los mismos poseen y que pueden variar entre facturas, documentos de propiedad, documentos notariados (poderes), fotografías, videos, entre otros, y q se diferencian de los demás ya que se tratan de documentos jurídicos o legales que contienen las actuaciones de un juicio dirigido por un ente gubernamental que administra justicia. Dichos documentos se van produciendo de manera paralela con los hechos que giran alrededor del mencionado juicio.⁷

2.8. Tipología documental

En los expedientes judiciales se conforman por el libelo de la demanda, notificaciones, documentos probatorios, (pruebas consignadas por abogados o partes interesada), resoluciones, actas y sentencias definitivas, dependiendo del tipo de trámite que introduzca la parte interesada. Esto puede dar inicio a una demanda o solicitud y al mismo tiempo de la apertura de un expediente o causa.

Los documentos que conforman la unidad documental compuesta (expedientes) se encuentran algunas veces unidos con grapas y otras veces cosidos, esto dependería del volumen de folios que estos contengan, aunque el reglamento interno para el desarrollo de una causa exige, que los mismos excedan los 250 folios útiles y en caso en que esto suceda, su contenido

⁶ Ana Capriles. Manual de Normas y Procedimientos para el Archivo del Tribunal de Primer Instancia Marítimo con Competencia Nacional y Sede en la Ciudad de Caracas.(2006) p. 22

⁷ ídem. p. 24

pueden dividirse en una segunda pieza relativa al expediente o a su pieza principal. En muchos casos de estos expedientes se excede del volumen de sus folios sobre pasando el numero de 250.

Los expedientes judiciales son el principal producto de resguardo de esta unidad de Información que está en estudio. Las tipologías documentales introducidas en estos casos pueden ser de gran variedad, podemos identificar los siguientes;

- **Documentos administrativos:** facturas, copias de cheques, cartas, pagos, finiquitos, diligencias, autos, oficios, boletas de notificación, memorándum y balances.
- **Documentos técnicos:** avalúos, cálculos de pagos, informes, planos, videos, fotografías, mapas y comprobantes.
- **Documentos legales:** contratos, titulo supletorio, adjudicaciones, peticiones, documentos notariados (poderes), documentos de propiedad y actas de nacimiento.

Aunado a esta variedad, los expedientes judiciales se diferencian de los demás por tratarse de documentos jurídicos o legales que contienen las decisiones durante los juicio emitidas por un ente del estado que administra justicia. Los mismos se van produciendo de manera paralela con los hechos que giran alrededor del mencionado juicio.

2.8.1. Operaciones archivísticas

En lo que respecta a las operaciones archivísticas, el Archivo Sede no establece un marco específico completo para el tratamiento documental, esto es debido a que por su dinámico comportamiento no requiere que se ejecuten en su totalidad cada unas de estas operaciones. En apoyo a esto, debemos hacer mención a su matriz de gestión de expedientes denominados Sistemas Juris 2000, este es un sistema informático permite la

estandarización de los procesos de decisión y documentación de tal forma que permita integrar y diseñar modelos funcionales de las organizaciones judiciales.

En el aspecto de clasificación, los expedientes se clasifican sistemáticamente de manera funcional en activos (tramites) y sentenciados (terminados) según la fase en que se encuentre el expediente. El estatus del expediente dependerá directamente de los procesos de litigios llevados a cabo en los tribunales, es decir, el archivo no decide su fase, más sin embargo cuando un asunto pasa a estado inactivo (terminado o sentenciado) es labor del archivo en coordinación con los tribunales preparar los inventarios para enviar los expedientes al Archivo Judicial Regional con sede en el Palacio de Justicia.

En cuanto a la ordenación de los expedientes se orden de izquierda a derecha de arriba asía abajo, en los estantes dispuestos por entrepaños verticales de los archivos móviles. Siempre siguiendo la ordenación de acuerdo al orden correlativo ascendente y cronológico. El sistema Juris 2000, lo clasifica automáticamente según su motivo, a la vez que le asigna a cada uno de los expedientes la nomenclatura alfanumérica correlativo ascendente, empezando cada año con el numero 0001, ejemplo **AP51-X-AÑO-0001**.

A: código del Estado

P: órgano que ingresa

5: edificio de la Circunscripción Judicial que registra el expediente.

1: numero de órgano por cada tipo.

X: clase del asunto.

Año: el que ingresa o fue creado el asunto.

0001: número correlativo asignado automáticamente por el sistema Juris 2000.

2.8.2. Partes de un expediente judicial

Portada: es el distintivo de un expediente, le asigna formalidad al registro de los datos pertenecientes de toda causa y lo integra como unidad al fondo documental del tribunal quien se encargara del desarrollo y proceso del caso. Esta portada contienen los datos siguientes:

- Membrete y denominación de los tribunales.
- Codificación del expediente (Número que le asigna el sistema JURIS 2000).
- Parte (es) en el expediente, demandante (s) y/o demandado (s).
- Motivo del juicio.
- Nombre del tribunal que lleva la demanda.
- Fechas de entrada y de terminación del expediente.

Cuerpo del expediente: se compone con un acumulado de documentos emanados como objeto del juicio en curso, contenidos en soporte físico, como el papel, o soportes electrónicos, Ejemplos: documentos de propiedad, CD, fotografías, autos, diligencias, notificaciones, etc.

2.8.3. Transferencias y traslados de los expedientes terminados a los Archivos Judiciales.

En el instructivo interno del Archivo Sede se toman las riendas para los aspectos de la desincorporación documental; anualmente la unidad de información está encargada de realizar la remisión de los asuntos terminados al Archivo Judicial Regional, siguiendo estas instrucciones:

- Selección de los expedientes definitivamente concluidos por los parámetros de los tribunales.
- Utilizar formatos correspondientes para la realización de los inventarios.

- Inventarios realizados por los diferentes tribunales, con supervisión y apoyo del archivista judicial, quien velara por los inventarios, este hará previa revisión de los mismos antes de ser enviado nuevamente al Archivo Sede.
- Realizar los legajos correspondientes en forma numérica correlativa de menor a mayor, estos legajos no tendrán un mayor tamaño de 20 ctms de alto, amarrados fuertemente con mecatillo,
- Cada legajo llevara su guía correspondiente del inventario realizado, dejando copia fiel al Archivo Sede de la *LOPNNA* y para el tribunal correspondiente.
- Los legajos serán en numeración correlativa consecutiva de menor a mayor, comenzando desde el 1 con sus respectivo año de emisión por tribunales separados.
- Remitir dicho inventario a la unidad receptora de los expedientes en el Archivo Judicial Regional con sede en el Palacio de Justicia.

2.9. Sistemas automatizados de información

Un sistema automatizado de información es definido como algo más que un programa o una colección de programas. Es un sistema automatizado que permite tratar de formar coherente y centralizada la información que maneja una organización.⁸

El uso de los sistemas automatizados de información se ha convertido en un elemento imprescindible de trabajo en las unidades de información que aunado a otras tecnologías le ha dado una imagen totalmente diferente a estas unidades, pasando a ser percibidas como centros especializados que almacenan, recuperan y difunden información en cualquier tipo de formato.

⁸ En www.natica.com , Creación de sistema e información, 2002.

La automatización de la información tiene el potencial de derrumbar las barreras de comunicación que existen, no implica un curso de acción particular, sino es una herramienta que pueda ser explotada para alcanzar muchas metas.

Estos sistemas se encuentran constituidos principalmente por una base de datos, procedimientos y programas de computadoras que en conjunto permiten captura, almacenamiento, manejo, actualización y recuperación de la información.

Fernando González M. (1990) las características de un sistema de información son:

- Ser interactivo con el medio que lo rodea.
- Estar integrado por varios subsistemas.
- Tener independencia entre los subsistemas, utilizando base de datos central.
- Presentar interacción dinámica entre los subsistemas.
- Facilitar la retroalimentación.
- Responder al objetivo por la institución.

2.10. Base de datos

Es una colección de información organizada de forma que un programa de computadora pueda seleccionar rápidamente los fragmentos de datos que necesite.

Es un sistema de archivos electrónicos. Las bases de datos tradicionales se organizan por campos, registros y archivos. Un campo es una pieza única de información; un registro es un sistema completo de campos y un archivo es una colección de registros.

“Es el conjunto de datos o de otros elementos dispuestos de manera sistemática o metódica y accesible individualmente por medios electrónicos o de otra forma”⁹

“Las bases de datos pueden ser: bibliográficas, numéricas y por acceso.

Bibliográficas: es el conjunto de datos o registros bibliográficos organizados en contenido y formatos normalizados, que se almacenan en una computadora en forma legible por la maquina. Dentro de este tipo tenemos: referenciales y de texto completo.

Numéricos: aquí se encuentran las estadísticas, precios e indicadores.

Por acceso: se encuentran las libres, restringidas y las que son por suscripción”¹⁰

2.11. Base de datos winisis o cds/isis for windows

CDS/ISIS “Es un sistema generalizado de almacenamiento y recuperación de información manejado por un conjunto de menús diseñado específicamente para el manejo por ordenador de bases de datos estructuradas. Una de las mayores ventajas ofrecidas por el diseño general del sistema consiste en que CDS/ISIS es capaz de manipular un número ilimitado de bases de datos cada una de las cuales puede consistir en un conjunto diferente de datos elementales. Si bien algunas posibilidades de CDS/ISIS requieren algún conocimiento y/o experiencia con sistemas de información por ordenador, la mayor parte de las aplicaciones del sistema han sido diseñadas para que puedan ser manejadas por personas que tengan poca o ninguna experiencia anterior con computadores. Para aquellos usuarios avanzados o que tengan acceso a profesionales informáticos, CDS/ISIS ofrece herramientas integradas de programación que permiten el

⁹ Informe de la mesa de Trabajo de Archivos de Administración Local. 2004. p. 4

¹⁰ Informe de la Biblioteca Conmemorativa Orton. 2008.

desarrollo de aplicaciones especializadas y/o extensiones de las que originalmente ofrece el programa.

CDS/ISIS permite construir y manejar bases de datos estructuradas no numéricas, es decir bases de datos constituidas en su mayor parte por texto. Si bien CDS/ISIS trabaja con textos y palabras, y ofrece por tanto muchas de las herramientas normalmente encontradas en los paquetes de procesadores de textos, no consiste exactamente en un procesador de textos. Esto es así porque los textos que CDS/ISIS procesa están estructurados en elementos de datos definidos por el usuario”¹¹

Fue primero lanzado en 1985 y desde entonces más de 20,000 licencias han sido entregadas por UNESCO y una red mundial de distribuidores. Está diseñado en particular para aplicaciones bibliográficas y es utilizado por catálogos de bibliotecas pequeñas y medianas. Existen versiones en árabe, chino, inglés, francés, alemán, portugués, ruso y español, entre otros idiomas. UNESCO hace el software disponible de manera libre para propósitos no comerciales, aunque los distribuidores cuentan con permiso para cobrar por sus gastos.

CDS/ISIS es un acrónimo de Computerised Documentation Service / Integrated Set of Information Systems (servicio de documentación computarizada / conjunto integrado de sistemas de información). En 2003 fue establecido que este paquete era aceptado por bibliotecas en países en desarrollo como un software estándar para el desarrollo de sistemas de información.

La versión original de CDS/ISIS se ejecutó en una mainframe de IBM y fue diseñado a mediados de la década de 1970 bajo la dirección de Giampaolo Del Bigio (1940-1998) para el sistema de documentación computarizada de UNESCO. Estuvo basado en el sistema interno ISIS

¹¹ Manual de referencia CDS/ISIS for Windows. Unesco.1988, p. 2.

(Integrated Set of Information Systems) en la sede de la Organización Internacional del Trabajo en Génova.

En 1985 una versión fue producida para mini y microcomputadoras programada en Pascal. Se ejecutó en una IBM PC bajo MS-DOS². *Winisis*, la versión para Windows, fue presentada en 1995, y podría ejecutarse en una sola computadora en una red de área local o en la nube de Dropbox³. Los componentes de cliente y servidor en *Java ISIS*, permiten la administración de la base de datos a través de Internet y está disponible para Windows, Linux y Macintosh. Más aún, *GenISIS*, permite al usuario producir formularios web en HTML para búsquedas en bases de datos CDS/ISIS. *ISIS_DLL* provee una API para desarrollar aplicaciones basadas en CDS/ISIS. La biblioteca Openisis proporciona otra API para desarrollar aplicaciones basadas en CDS/ISIS con algunas mejoras.¹²

En términos muy generales se debe pensar de una base de datos CDS/ISIS como en un archivo de datos relacionados recogidos por el usuario para satisfacer los requerimientos de información de una determinada comunidad de usuarios. Dicha base puede consistir en un simple fichero de direcciones o un archivo más complejo como puede ser el catálogo de una biblioteca o un directorio de proyectos de investigación.

Cada unidad de información almacenada en una base de datos consiste en un conjunto de elementos datos, cada uno de los cuales contienen una característica particular de la entidad a la que describen. Por ejemplo, una base de datos bibliográfica puede contener información de libros, informes, artículos de revista, etc. Cada unidad puede consistir, en este caso, en elementos de datos tales como autor, título, fecha de publicación, etc.

¹²

<https://es.wikipedia.org/wiki/CDS/ISIS>, [Consulta: 05 Oct. 2016.]

2.12. Tipos de instrumentos de descripción

2.12.1 La guía

“Es el instrumento mediante el cual se proporciona la información global de todos o solo una parte de los fondos documentales de uno o varios archivos, indicando las características fundamentales de los organismos que originan la documentación, las series, las fechas extremas y el volumen de la documentación, es decir, suministran una vista panorámica de los archivos o fondos documentales descritos a través de este instrumento”¹³

2.12.2 Los inventarios

“Son los instrumentos que describen los documentos de un solo fondo o grupo documental, por lo general, el nivel de la serie generada orgánica o funcionalmente en el curso de la gestión de una institución, siendo por ejemplo expedientes, legajos o documentos, en donde se refleja la sistematización y localización de estos”¹⁴ .

2.13. Las normas Isad (g)

La Norma Internacional General de descripción archivística, conocida como las ISAD (G). Es una herramienta de gestión muy valiosa para los archivos, brinda especificaciones elementales para la elaboración de descripciones archivísticas compatibles a nivel nacional e internacional, que pueden aplicarse con independencia del tipo documental o soporte físico de los documentos de archivo

¹³ José Ramón Cruz Mundet. Ob. Cit. p. 280

¹⁴ Idem. p.282

Esta norma se compone de siete (7) áreas y veintiséis (26) elementos que pueden ser combinados para construir la descripción de una unidad archivística:

| ÁREA | ELEMENTOS | CONTIENE |
|---|--|--|
| 1. Área de identificación | <ul style="list-style-type: none"> - Código de referencia - Título - Fechas - Nivel de descripción - Volumen y soporte de la unidad de descripción | Se incluye información esencial para identificar la unidad de descripción. |
| 2. Área de contexto | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de los productores - Historia institucional / Reseña biográfica - Historia archivística - Forma de ingreso | se incluye la información sobre el origen y la custodia de la unidad de descripción |
| 3. Área de contenido y estructura | <ul style="list-style-type: none"> - Alcance y contenido - Valoración, selección y eliminación- Nuevos ingresos - Organización | Se incluye información y materias de la unidad de descripción. |
| 4. Área de condiciones de acceso y uso | <ul style="list-style-type: none"> - Condiciones de acceso - Condiciones de reproducción - Lengua/escritura(s) de los documentos - Características físicas y requisitos técnicos -Instrumentos de descripción | Se incluye la información acerca de la disponibilidad de la unidad de descripción. |
| 5. Área de documentación asociada | <ul style="list-style-type: none"> - Existencia y localización de los documentos originales - Existencia y localización de copias - Unidades de descripción relacionadas - Nota de publicaciones | Se incluye información acerca de los documentos que tienen una importante relación con la unidad de descripción. |
| 6. Área de notas | <ul style="list-style-type: none"> - Notas | Se incluyen información específica y aquella que no puede ser incluida en otras áreas. |
| 7. Área de control de descripción | <ul style="list-style-type: none"> - Nota del archivero - Reglas o normas - Fecha(s) de la(s) descripción(es) | Se incluye información relativa al proceso de elaboración de la descripción. |

La ISAD (G) está planteada como un sistema de descripción multinivel que abarca el fondo y sus partes, de acuerdo con la jerarquía establecida en el cuadro anterior y se rige por las reglas siguientes:

1.- Descripción de lo general a lo específico: Proporcionar información sobre el contexto y la estructura jerárquica del fondo y de sus partes, en el primer nivel se debe dar información sobre el fondo como un todo. En los niveles subsiguientes se debe dar información sobre las partes que se describen.

2.- Información pertinente al nivel de descripción: Describir de forma precisa el contexto y contenido de la unidad de descripción. Se proporcionará sólo la información que sea adecuada al nivel que se está describiendo.

3.- Interconexión de las descripciones: Dejar claro la posición de la unidad de descripción en la jerarquía.

4.- No repetición de la información: Evitar redundancia.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 Nivel de la investigación

En las ciencias existen diferentes tipos de investigación y es necesario conocer sus características para poder saber cual de ellas se puede aplicar a la investigación que se va a realizar.

La investigación “Es la actividad encaminada a la solución de problemas. Su objetivo consiste en hallar respuesta a preguntas mediante el empleo de procesos científicos”¹⁵.

Ahora bien, desde el punto de vista puramente científico, la investigación es un proceso metódico y sistemático dirigido a la solución de problemas o preguntas científicas, mediante la producción de nuevos conocimientos, los cuales constituyen la solución o respuesta a tales interrogantes.

Así mismo, el estudio que se presenta a continuación es de nivel descriptivo, este tipo de investigación intenta proponer soluciones a una situación, determinada. Implica explorar, describir, explicar y proponer alternativa de cambio, más no necesariamente ejecutar la propuesta.

Según Tamayo y Tamayo, es “el informe en torno a un fenómeno que se observa y sus relaciones (...) lo cual permite la declaración de las características que presentan los hechos o fenómenos”¹⁶.

Del mismo modo esta investigación abarcará dos momentos; el primero, la descripción de sus procedimientos actuales que llevaría a

¹⁵ Christe, E. L., Cazares, M. Jaramillo, Técnicas actuales de investigación documental. 3ª ed. México D. F., Trillas, 2000, p. 4

¹⁶ Tamayo y Tamayo, *Diccionario de la investigación científica*. México: Limusa, 2001, p. 311

puntualizar sus fallas de organización, y un segundo momento, en el que, sobre la base de los conocimientos que ofrece la archivística moderna, se presenta una alternativa viable para la resolución de los problemas.

3.2 Fases de la investigación

3.2.1 Fase primera

Se partirá de la revisión de fuentes bibliográficas, a fin de conocer la existencia de trabajos anteriores sobre el tema, una vez revisadas las fuentes procedí al análisis de toda la literatura lo que nos facilitó conformar las bases teóricas de la investigación, luego se procedió al registro de la información pertinente.

3.2.1 Fase segunda

Se realizó un diagnóstico de la situación actual de los inventarios de los expedientes en el Archivo Sede en el área de Archivo Judicial, para constatar la situación en que se encuentra la información contenida en los mismos, y así, lograr una visión general acerca de la condición de los inventarios de los expedientes sentenciados.

3.2.3 Fase tercera

Se revisaron y se describieron del inventario de los expedientes seleccionados aplicando las normas ISAD-G (Normas Internacionales Generales de Descripción Archivística) logrando fijar los parámetros que requiera la base de datos del inventario de los expedientes sentenciados del archivo sede de la LOPNNA. Cabe destacar que aunque las normas ISAD-G no han tenido una gran difusión y aplicación a nivel nacional, son aplicables en la descripción de expedientes, así como también en todo tipo de documentación archivística, indiferentemente de su soporte y contenido, con ciertas adaptaciones a las necesidades locales de cada archivo como el caso

nuestro, que es mejorar la búsqueda y recuperación de la información existente en los inventarios de los expedientes, se adaptará según la necesidad de este Archivo.

3.3 Diseño de la investigación

La investigación es documental descriptivo, “Busca especificar las propiedades importantes de personas, grupos o comunidades o cualquier otro fenómeno de ser sometido a análisis. Evalúa diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar...en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide en cada una de ellas independientemente para así y valga la redundancia describir lo que redescibe”.¹⁷

La investigación descriptiva es la “caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos a que se refiere”¹⁸.

De acuerdo a lo anteriormente descrito, esta investigación es de tipo descriptivo-documental, puesto que la misma sigue los parámetros establecidos en la definición, además está enmarcada dentro de un diseño de tipo no experimental, ya que no se manipulan las distintas variables, sólo se analizan datos extraídos directamente de la realidad ya estudiada, en el Archivo Sede en el área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas.

¹⁷ Baptista Hernández, F, Metodología de la Investigación. México D.F McGraw-Hill, 1998, p. 60.

¹⁸ F, Arias, El proyecto de investigación: introducción a la metodología científica (5ª ed.).Caracas:Epistem,2006, p. 24

3.3 Población y muestra

3.3.1 Población

La población del estudio es definida por Wigodski como “el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado”¹⁹. En tal sentido, lo señalado por la autora y para efectos de esta investigación, la población del estudio estará constituida por la cantidad de trescientos (300) usuarios aproximado, que utilizaran los expedientes sentenciados que conformarán el proceso de automatización de los inventarios de los expedientes sentenciados del Archivo Sede en el área de Archivo Judicial del Circuito Judicial LOPNNA de Caracas.

3.3.2 Muestra

Rodríguez expresa que la muestra “descansa en el principio de que las partes representan al todo, y por tal refleja las características que definen la población de la cual fue extraída, lo que nos indica que es representativa”²⁰. En otras palabras, la muestra es una porción representativa de la población y las características de la segunda se reproducen en ella con la mayor exactitud posible. Por lo tanto, dicha muestra está constituida por él diez por ciento (10%) de los expedientes sentenciados del Archivo Judicial del Circuito Judicial LOPNNA de Caracas cantidad está suficientemente representativa, en vista de que el objetivo general planteado se presenta como una propuesta.

¹⁹ J. Wigodski. Metodología de la Investigación Población y Muestra. 2010. [Artículo en línea]. Disponible: metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/.../población-y-... [Consulta: 2016 julio 10].

²⁰ E. Rodríguez. Metodología de la investigación. Editorial Limusa. México, 2006. p. 82.

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Para la recolección de datos se utilizarán distintos métodos; análisis exhaustivo de la unidad de información; análisis de la bibliografías referidas al objeto de estudio; la realización de un diagnóstico sobre la situación real del Archivo Sede en el área de Archivo Judicial del Circuito Judicial LOPNNA de Caracas, se realizarán encuestas entre los usuarios, los datos que arrojen dichas entrevistas estarán tabulados y representados mediante tablas y gráficos.

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

4.1 Análisis

En el marco metodológico del proyecto de investigación, también se deberá plantear como otro aspecto constitutivo del mismo, todo lo referido al análisis e interpretación de los resultados. Al culminar la fase de recolección de la información, los datos, han de ser sometidos a un proceso de elaboración técnica, que permiten recontarlos y resumirlos; antes de introducir el análisis diferenciado a partir de procedimientos estadísticos; y posibilitar la interpretación y el logro de conclusiones a través de los resultados obtenidos.

En esta fase de desarrollo del proyecto de investigación, comprende de la incorporación de algunos lineamientos generales para el análisis e interpretación de los datos; su codificación y tabulación; sus técnicas de presentación; y el análisis estadísticos que se introducirán los mismos.

El cuestionario de preguntas cerradas tiene como finalidad recabar información acerca de la elaboración de un Sistema Automatizado para el control de entradas y salidas de los expedientes sentenciados que llegan del Archivo Judicial Regional y son solicitados por los usuarios internos y externos en el Archivo Judicial de LOPNNA.

4.2 Interpretación de datos

La información recopilada a partir de los instrumentos y técnicas de recolección de datos, puede ser presentada de manera organizada a través de varias formas.

La representación escrita: consiste en incorporar los datos estadísticos recolectores, en forma de texto, a partir de una descripción de los mismos.

En aquellos casos donde se manejan pocos ítems, a través de palabra escrita, es posible dar cuenta de la direccionalidad de tales hechos.

La representación gráfica: las técnicas gráficas, permitirán representar los fenómenos estudiados a través de figuras, que pueden ser interpretadas y comparadas fácilmente entre sí. Cuando reúnen ciertas características de simplicidad y precisión pueden ser más expositivas que las descripciones verbales.

Este análisis nos permitió conocer de una manera precisa el grado de satisfacción de los usuarios. A fin de corroborar lo antes dicho se aplicó un instrumento (cuestionario) a los usuarios externos en búsqueda de información.

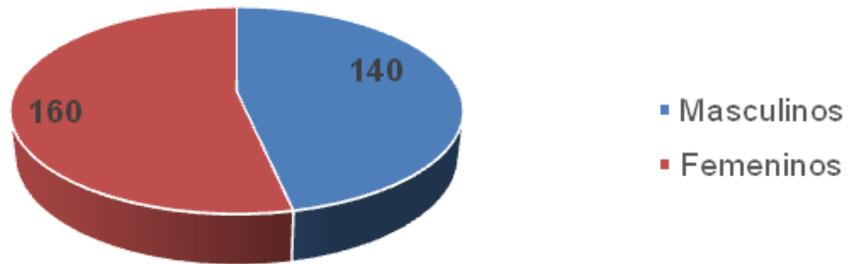
Para presentar los resultados de una manera más clara y facilitar la interpretación de los resultados, se elaboraron tablas y gráficos donde se reflejan los resultados obtenidos.

Pregunta 1.-

En cuanto a la primera pregunta del instrumento en relación al sexo de trescientos (300) usuarios, acudieron durante el mes de septiembre, seiscientos cincuenta (140) masculinos y ciento sesenta (160) femeninos; se puede visualizar mejor en el siguiente gráfico:

| | |
|------------|-----|
| Masculinos | 140 |
| Femeninos | 160 |

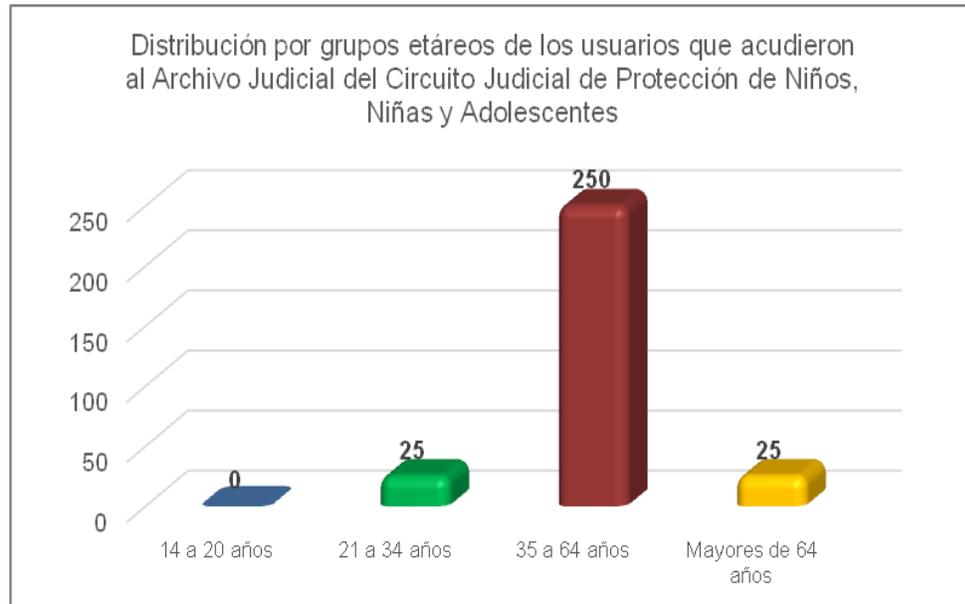
Distribución poblacional de la muestra por sexo que acude al Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes



Pregunta 2

En la pregunta número dos (2), que corresponde a los grupos etarios, los resultados fueron: las edades comprendida entre 14 a 20 años, (0), entre 21 a 34 años, veinticinco (25), le sigue doscientos cincuenta (250) en las edades comprendidas de 35 a 64 años y por último los mayores de 64 con veinticinco (25); se puede visualizar mejor en el siguiente gráfico:

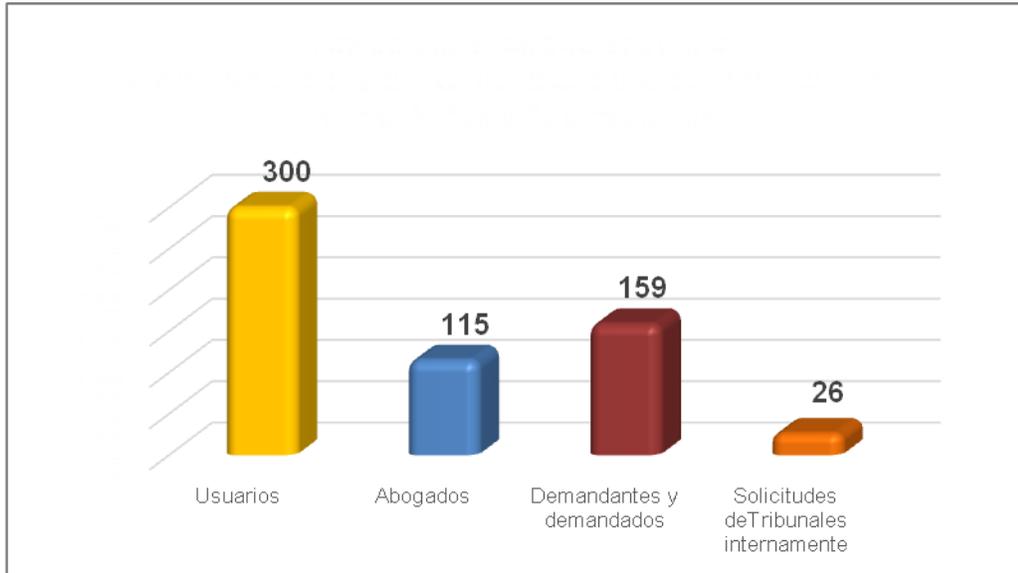
| grupo etario | cantidad |
|--------------------|------------|
| 14 a 20 años | 0 |
| 21 a 34 años | 25 |
| 35 a 64 años | 250 |
| Mayores de 64 años | 25 |
| | 300 |



Pregunta 3.-

La siguiente pregunta ¿Qué tipo de usuarios acuden al Archivo Judicial en *LOPNNA*?, se pudo notar que el índice más alto está representado por los usuarios externos que son los abogados, demandantes y demandados, y los usuarios internos que son los diferentes tribunales de *LOPNNA* (Secretarios, asistentes de tribunales), lo cual dio como resultado: trescientos (300) usuarios, ciento quince (115) abogados y ciento cincuenta y nueve (159) demandantes y demandados, y veintiséis (26) solicitudes de tribunales internamente, se puede visualizar mejor en el siguiente gráfico:

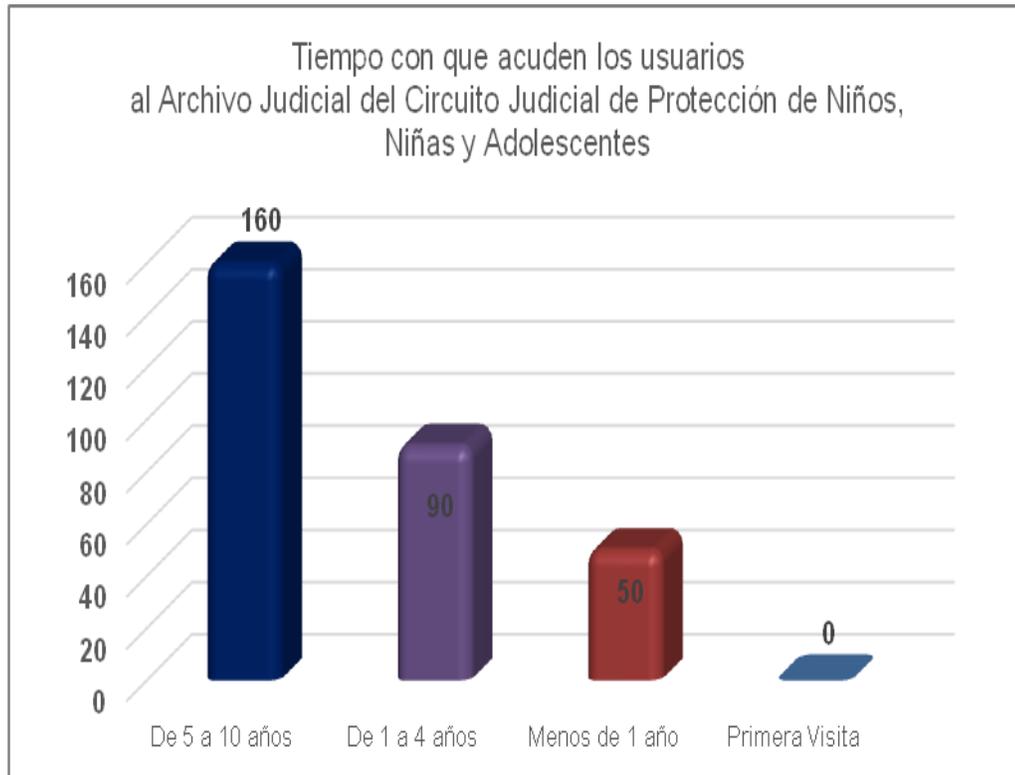
| | |
|--|------------|
| Usuarios | 300 |
| Abogados | 115 |
| Demandantes y demandados | 159 |
| Solicitudes de tribunales internamente | 26 |
| | 300 |



Pregunta 4.-

¿Desde hace cuanto tiempo viene al área de Archivos Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas? De 5 a 10 años; ciento sesenta (160), De 1 a 4 años; noventa (90), menos de 1 año, cincuenta (50), Primera visita veinte (0), se puede visualizar mejor en el siguiente gráfico:

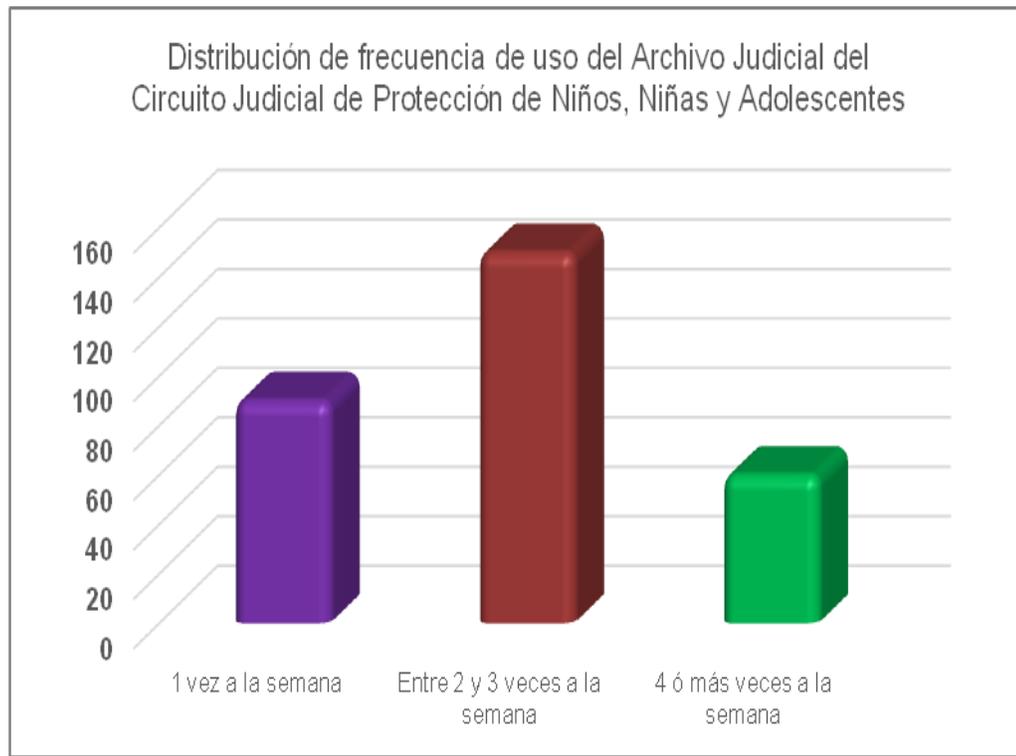
| Tiempo | Cant. |
|----------------|------------|
| De 5 a 10 años | 160 |
| De 1 a 4 años | 90 |
| Menos de 1 año | 50 |
| Primera visita | 0 |
| | 300 |



Pregunta 5.-

¿Con qué frecuencia viene al área de Archivos Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas? una (1) vez a la semana: noventa (90), entre 2 y 3 veces a la semana ciento cincuenta (150), y la última de cuatro o más veces a la semana sesenta (60), como se puede ver en el gráfico que se muestra a continuación:

| Frecuencia | Cant. Usuarios |
|-------------------------------|----------------|
| 1 vez a la semana | 90 |
| Entre 2 y 3 veces a la semana | 150 |
| 4 ó más veces a la semana | 60 |
| | 300 |

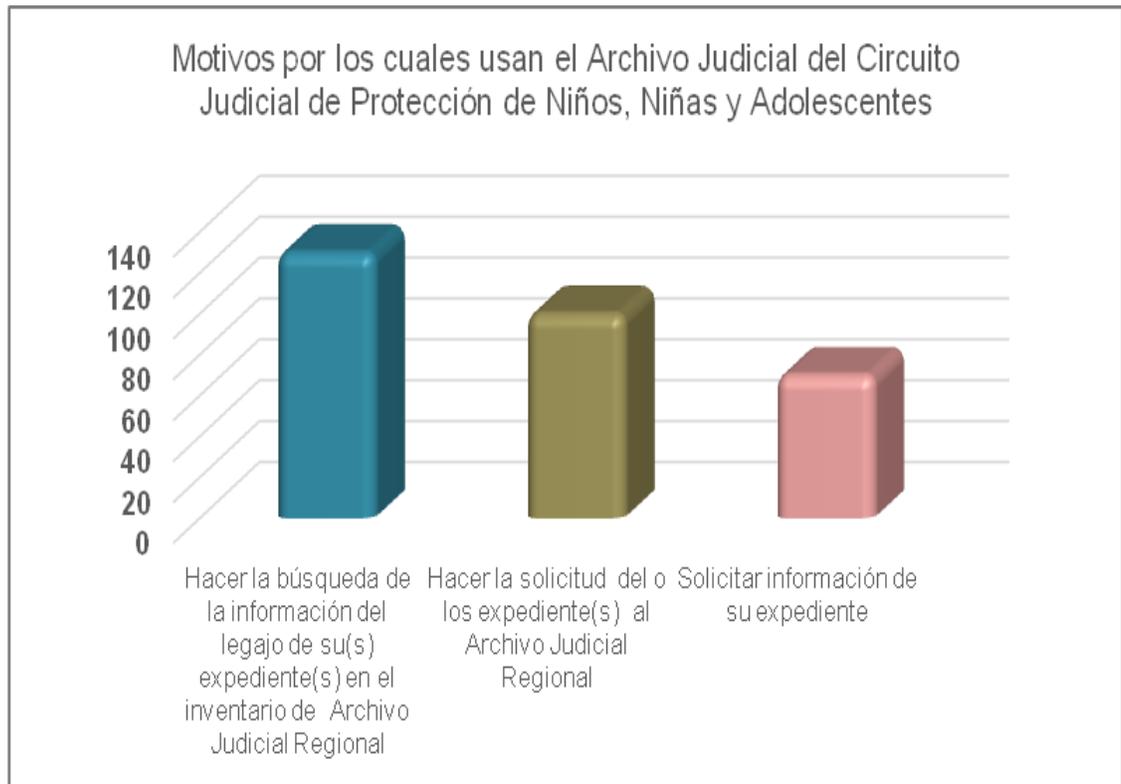


Pregunta 6.-

Con respecto a la pregunta número cinco (5), ¿Por qué motivos ha acudido hoy al Archivo Sede del área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas? Se realizaron las siguientes preguntas a los usuarios. ¿Para hacer la búsqueda de la información del legajo de su(s) expediente(s) en el inventario de Archivo Judicial Regional?, ¿Hacer la solicitud del o los expediente(s) al Archivo Judicial Regional?, ¿Solicitar información de su expediente?

Al analizar las respuestas se puede observar la que cantidad más representativa fue para hacer la búsqueda de la información del legajo de su(s) expediente(s) en el inventario de Archivo Judicial Regional? con ciento treinta (130), cien (100) hacer la solicitud del o los expediente(s) al Archivo

Judicial Regional, y setenta (70) a solicitar información de su expediente, como se puede ver en el gráfico que se muestra a continuación:

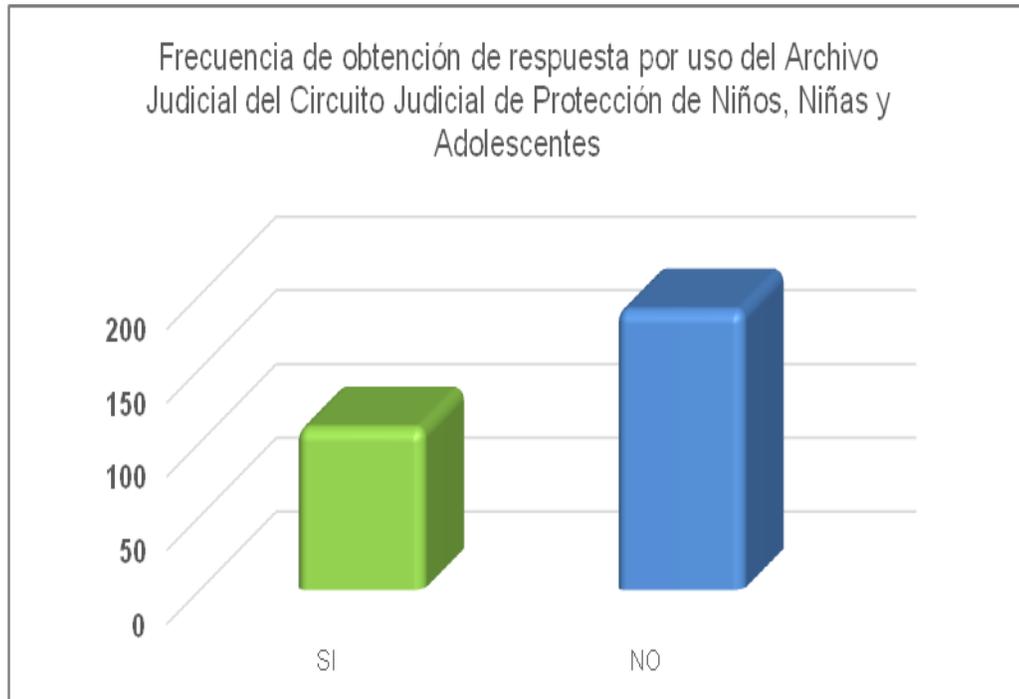


Pregunta 7.-

¿Encontró la información que buscaba SI, NO?

Ciento diez (110) encuestados respondieron de forma positiva, y ciento noventa (190) respondieron de forma negativa, como demuestra en el siguiente gráfico:

| | |
|----|------------|
| SI | 110 |
| NO | 190 |
| | 300 |



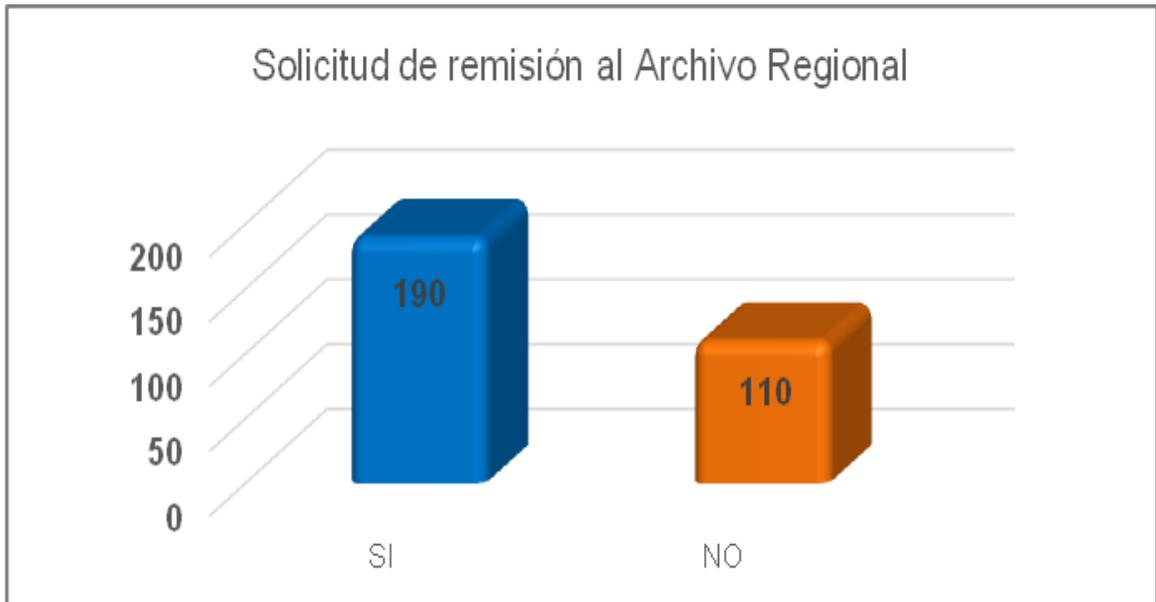
Pregunta 8.-

Si no encontró usted la información que buscaba:

a) ¿Pidió al archivista Judicial que lo remitiera al Archivo Judicial Regional para que le pudieran ayudar? SI, NO.

Ciento noventa (190) usuarios respondieron de forma afirmativa y solicitaron que los enviaran al Archivo Judicial Regional para la ayuda de la búsqueda del legajo en los inventarios, el resto de usuarios ciento diez (110) quedó conforme, como demuestra en el siguiente gráfico:

| | |
|----|------------|
| SI | 190 |
| NO | 110 |
| | 300 |

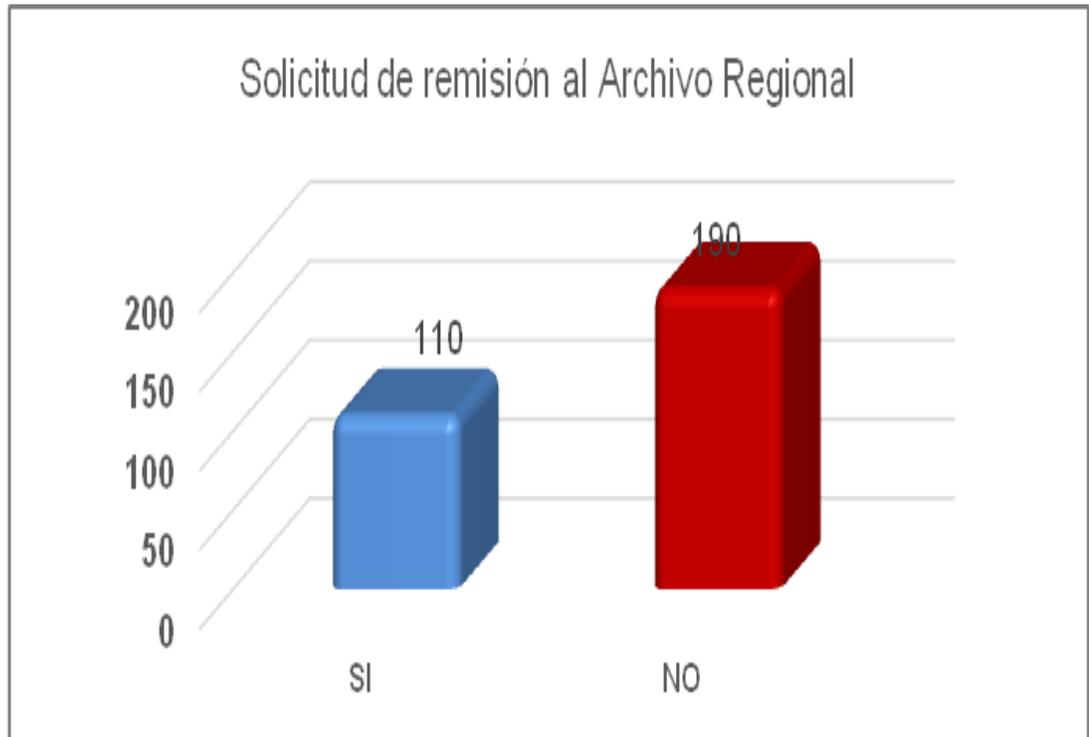


Pregunta 9.-

¿La información suministrada por el archivista judicial es suficiente y útil? SI, NO.

Observamos que ciento diez (110) de los encuestados respondieron de forma afirmativa y ciento noventa (190) lo hicieron de forma negativa, como se muestra en el siguiente gráfico:

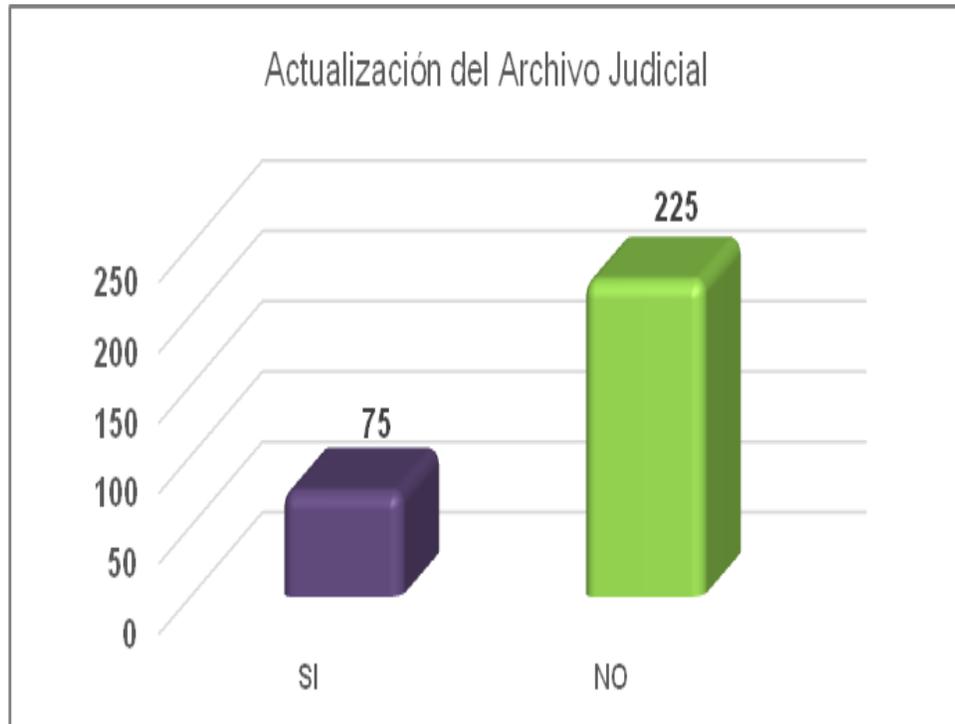
| | |
|----|------------|
| SI | 110 |
| NO | 190 |
| | 300 |



Pregunta 10.-

¿La información suministrada por el archivista judicial resuelve las cuestiones planteadas y está siempre actualizada? Si, No, donde respondieron setenta y cinco (75) dijeron que si, doscientos veinticinco (225) respondieron que no, como demuestra en el siguiente gráfico:

| | |
|----|------------|
| SI | 75 |
| NO | 225 |
| | 300 |



Pregunta 11.-

En términos generales, ¿qué le ha parecido su visita al área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas? Satisfactorio, No Satisfactorio.

Donde respondieron, ciento treinta (130) respondieron que si fue satisfactorio, mientras ciento setenta (170) respondieron que no fue satisfactorio, como demuestra en el siguiente gráfico:

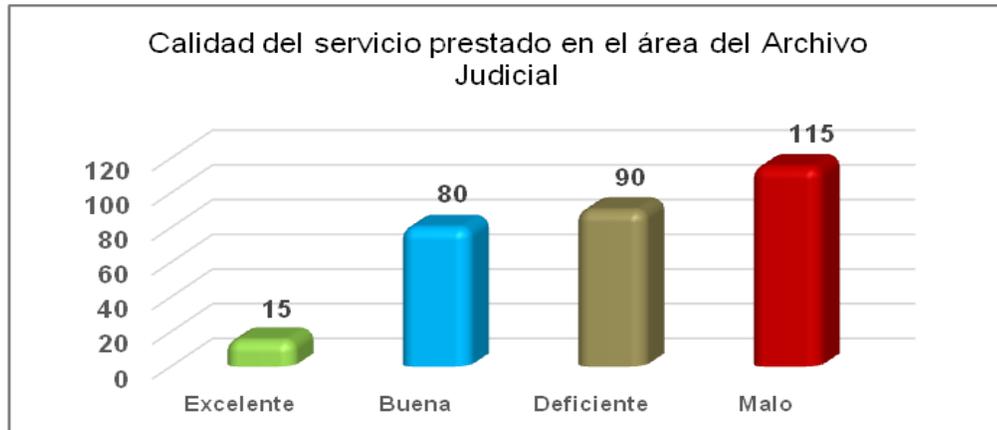
| | |
|------------------|------------|
| Satisfactorio | 130 |
| No Satisfactorio | 170 |
| | 300 |



Pregunta 12.-

¿Cómo considera el servicio prestado en el área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas? Excelente, Buena, Deficiente, Malo, donde respondieron: Excelente quince (15), Buena ochenta (80), Deficiente noventa (90), Malo ciento quince (115), como demuestra en el siguiente gráfico:

| | |
|------------|------------|
| Excelente | 15 |
| Buena | 80 |
| Deficiente | 90 |
| Malo | 115 |
| | 300 |

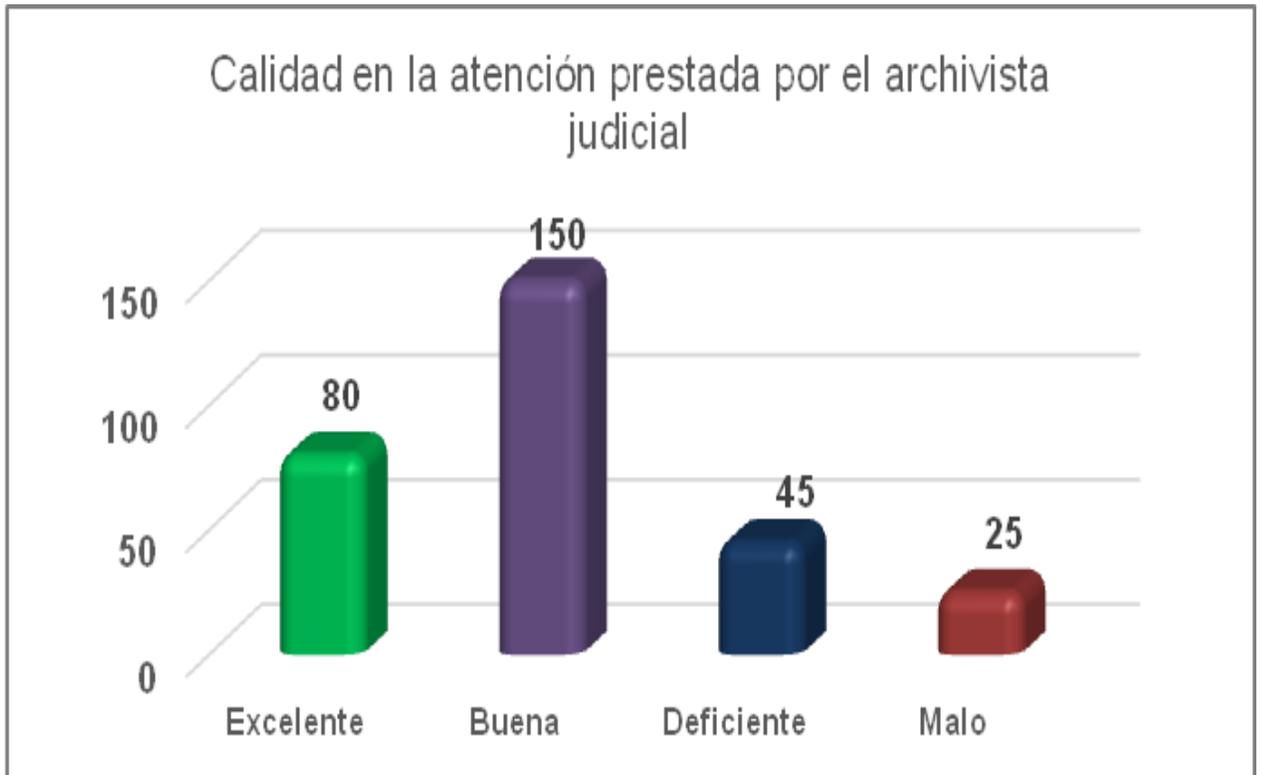


Pregunta 13.-

¿Qué opinión le merece la atención que ha recibido del archivista judicial? Excelente, Bueno, Deficiente, Mala.

Donde los encuestados respondieron: Excelente, ochenta (80), Buena ciento cincuenta (150), Deficiente cuarenta y cinco (45), Mala veinticinco (25), como demuestra en el siguiente gráfico:

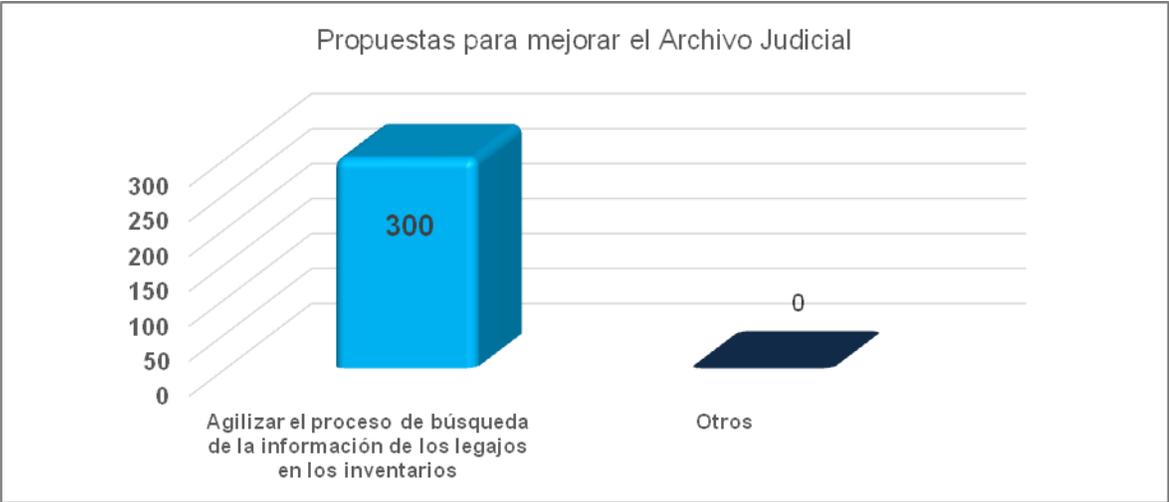
| | |
|------------|------------|
| Excelente | 80 |
| Buena | 150 |
| Deficiente | 45 |
| Malo | 25 |
| | 300 |



Pregunta 14.-

Si usted desea hacer algún comentario sobre cualquier aspecto del área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas, los trescientos (300) usuarios encuestados solicitaron agilizar el proceso de búsqueda de la información de los legajos en los inventarios, para que los expedientes sentenciados lleguen del Archivo Judicial Regional al Archivo Judicial LOPNNA, en menos de treinta (30) días hábiles, como demuestra en el siguiente gráfico:

| | |
|---|------------|
| Agilizar el proceso de búsqueda de la información de los legajos en los inventarios | 300 |
| Otros | 0 |
| | 300 |



CAPÍTULO V: AUTOMATIZACIÓN

5.1 La automatización

La tecnología juega un papel fundamental en nuestro día a día, esto ocurre de igual manera en las instituciones, las cuales se enfrentan diariamente con nuevos retos, donde deben alcanzar altos niveles de eficacia, para mediante ellos contar con la satisfacción de sus usuarios y trabajadores. Para lograr esto cuenta con un conjunto de herramientas que les permite cubrir las necesidades en el manejo y uso de la información, el cual representa un factor de vital importancia para que la organización tenga un buen desenvolvimiento en todo ámbito.

Para lograr esto se requiere que la institución tenga un buen sistema para recolectar, analizar, y poner al servicio de manera más fácil y rápida la información.

Esto con la ayuda de un sistema automatizado de base de datos se logra que la información tenga más alcance de los usuarios. Dicho sistema permite ingresar y ordenar datos, realizar búsquedas, mostrar distintas búsquedas, generar informes y exportarlos.

5.1.2 Automatización de los registros de los inventarios de los expedientes sentenciados del Archivo Sede LOPNNA Caracas.

Para la automatización de nuestros registros seleccionamos el programa Winisis con el objetivo de lograr el funcionamiento de una base de datos de información documental CDS/ISIS.

La característica particular de CDS/ISIS es que ha sido diseñado específicamente para manejar campos (y por consiguiente registros) de longitud variable, lo que permite, hacer una utilización óptima de disco de

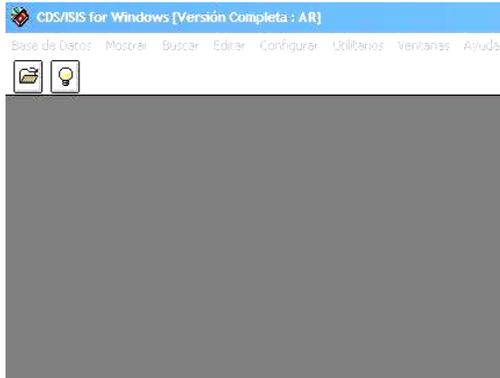
almacenamiento, tener completa libertad a la hora de definir la longitud máxima de cada campo y de esta manera nos permite cumplir con la automatización de los registros obtenidos.

Dentro de los beneficios del sistema encontramos:

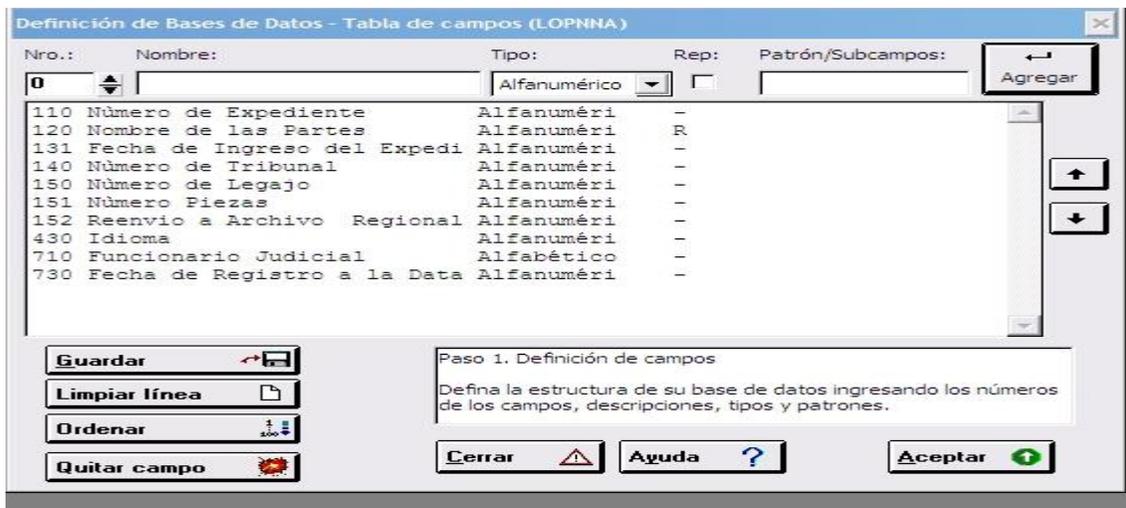
- Número máximo de bases de datos ilimitado.
- Número máximo de registros en una base 16 millones (500 Mb máx.).
- Tamaño máximo del registro 32.000 caracteres.
- Tamaño máximo de un campo 32.000 caracteres.
- Número máximo de campos (definidos en FDT) 200 (excluyendo los campos repetibles).
- Número máximo de líneas es de 600.
- Número máximo de palabras vacías 799.
- Tamaño máximo de un formato de visualización es de 10000 caracteres.

A continuación explicaremos el proceso para el acceso a la base de datos:

Ingresamos al sistema haciendo click en el icono de acceso a la base de datos de Winisis que se encuentra en el escritorio, luego se realiza el diseño de la base de datos canalizando su estructura y requerimientos de datos.



Luego de haber entrado al sistema se definen los campos a utilizar para el ingreso de los datos recolectados de una forma ordenada, bajo las normas ISAD-G.



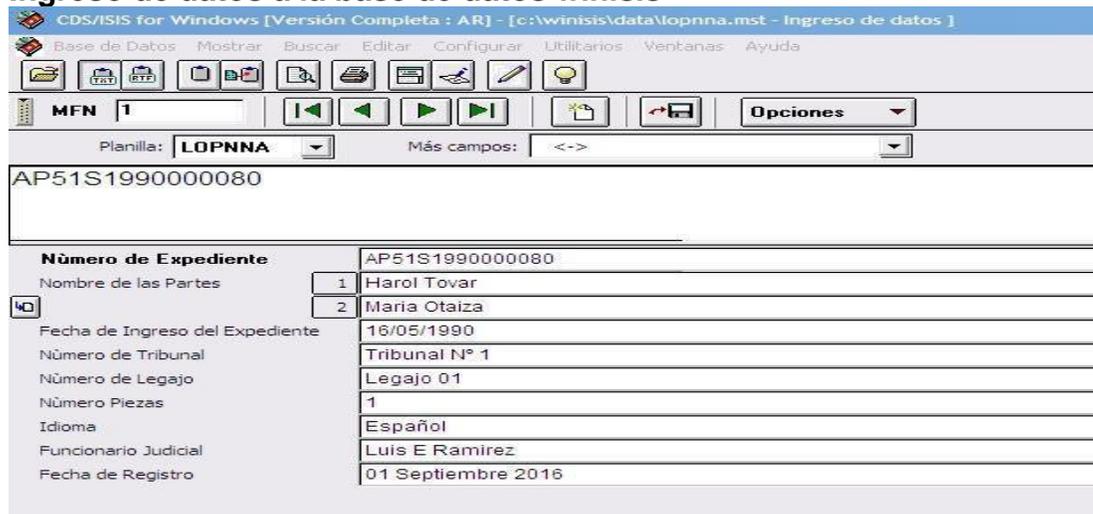
Después de haber creado los campos el sistema nos da la opción de seleccionar los que vamos a utilizar en dado caso que no se vayan a utilizar todos en la descripción.



Seleccionados ya los campos se continúa con el ingreso de datos donde rellenaremos cada campo con la información recolectada durante la descripción de los registros.

A continuación explicaremos parte del proceso de ingreso en la base de datos:

Ingreso de datos a la base de datos winisis



Expediente ingresado a la base de datos

The screenshot shows a window titled 'c:\winisis\data\lopenna.mst'. The window contains a form with the following fields and values:

| MFN: 0001 | | LOPNNA.MST | |
|---------------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------------|
| Número de Expediente: | AP51S1990000080 | Nombre de las Partes: | Harol TovarMaria Otaiza |
| Fecha de Ingreso del Expedient: | 16/05/1990 | Número de Tribunal: | Tribunal N° 1 |
| Número de Legajo: | Legajo 01 | Número Piezas: | 1 |
| Idioma: | Español | Funcionario Judicial: | Luis E Ramirez |
| Fecha de Registro a la Data: | 01 Septiembre 2016 | | |

At the bottom right of the window, there is a status bar showing 'MAX: 469' and a printer icon.

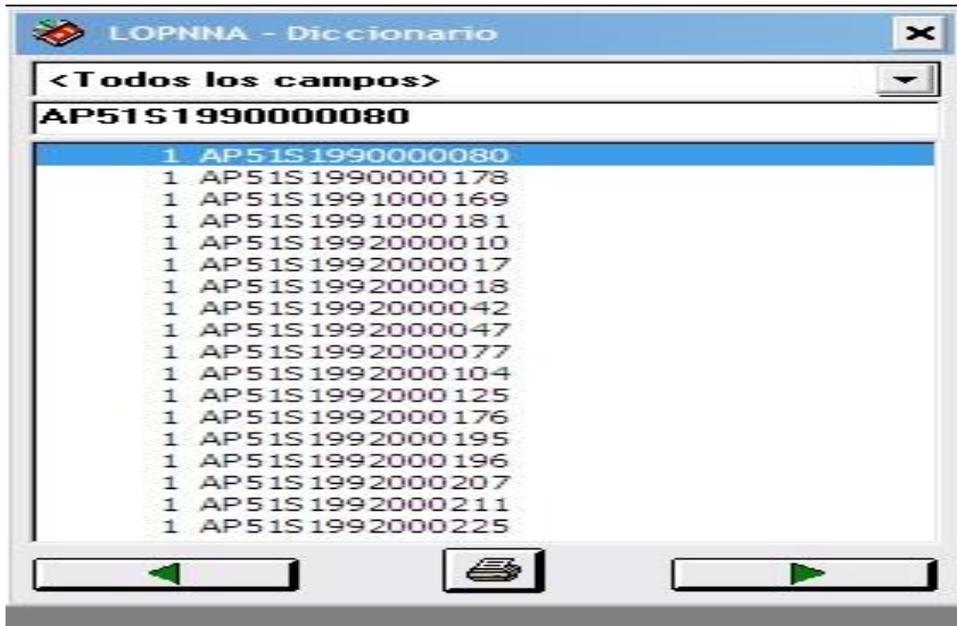
Diccionario (búsqueda por Nombres de Intervinientes)

The screenshot shows a window titled 'LOPNNA - Diccionario'. The window contains a search field with the text '<Todos los campos>' and a dropdown arrow. Below the search field, the name 'HAROL TOVAR' is displayed. A list of names is shown below, each preceded by the number '1':

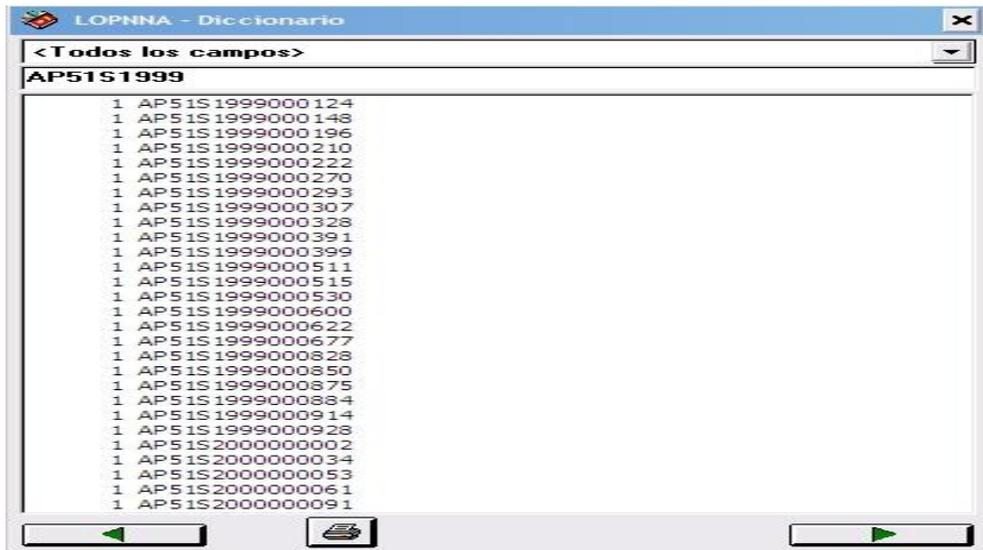
- 1 HAROL TOVAR
- 1 HAYDEE ESPERANZA GARCIA COLMEN
- 1 HECTOR ALFREDO PAYARES HERRERA
- 1 HECTOR DANIEL FLORES NAVA
- 1 HECTOR GUSTAVO BARAJAS
- 1 HELEN ALEJANDRA ORTA CABRERA
- 1 HENRRY DIAZ
- 1 HENRRY RAMON ALTUVE MIR
- 1 HERIBERTO JOSE SANCHEZ HERNAND
- 1 HERNAN ENRIQUE AMADOR LIAN
- 1 HILDA JOSEFINA PEREIRA
- 1 HIPOLITO ANTONIO AZUAJE FERNAN
- 1 HORACIO MEDINA
- 1 HUGO DANIEL GARCIA
- 1 HUMBERTO SOSA
- 1 HUMBERTO MARENCO CASTILLO
- 1 IBRAHIN RAUL MARTINEZ CORDERO
- 1 IGNACIO ROMERO

At the bottom of the window, there are navigation buttons: a left arrow, a printer icon, and a right arrow.

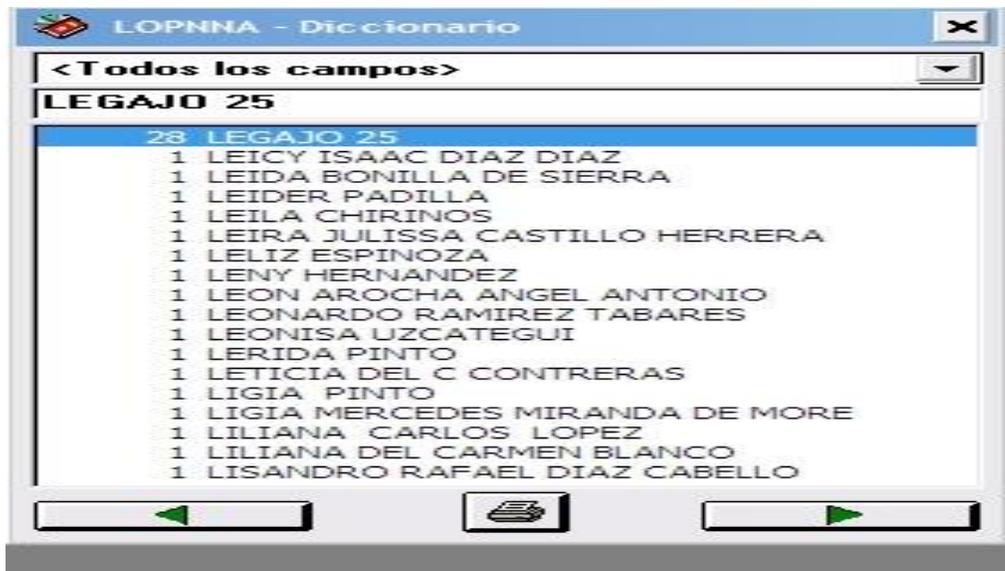
Diccionario (búsqueda por número de expediente)



Diccionario (búsqueda por año del expediente)



Diccionario (búsqueda por número de legajo)



Diccionario (búsqueda por fecha de ingreso de registro a la base de datos)



5.1.3 MANUAL DE OPERACIONES DEL SISTEMA CDS/ISIS

A continuación explicaremos parte del manual antes mencionado:

Esta ventana se visualiza cada vez que se inicia CDS/ISIS. Normalmente estará vacía, tal como se muestra abajo, siempre que no se haya seleccionado una base de datos. En ese caso, la ventana de dicha base de datos se desplegará automáticamente.



Los principales componentes de esta ventana son:

La Barra de título de ventana, en la parte superior de la ventana;

La Barra de menús, que permite el acceso a todas las funciones de CDS/ISIS (algunas de estas funciones pueden ser activadas también presionando algunos botones de la barra de herramientas);

La Barra de herramientas, Colocada justo debajo de la barra de menús, que permite un rápido acceso con el ratón a las funciones de CDS/ISIS más frecuentemente usadas, como pueden ser apertura de bases de datos, búsqueda ó impresión.

La Barra de estado, en la parte inferior de la ventana, usada para desplegar los mensajes de ayuda.

El sistema presenta un menú interactivo para realizar diferentes funciones como por ejemplo:

Este icono nos permite realizar la entrada de datos o nuevo registro.

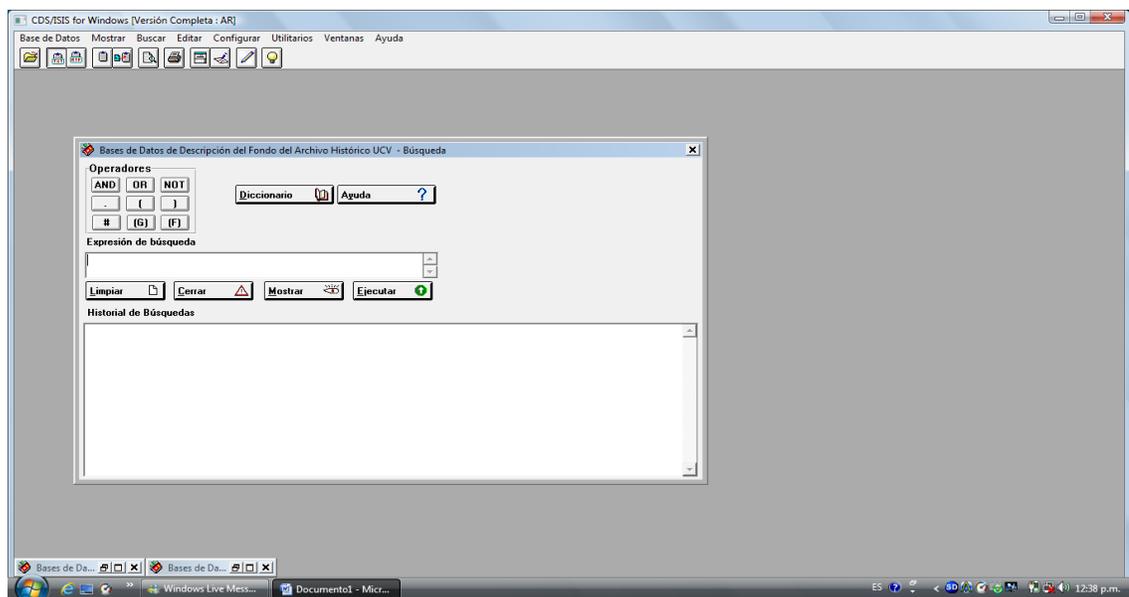


Estos para realizar el desplazamiento entre los registros (permite ir al último, al primero, al siguiente y al anterior).

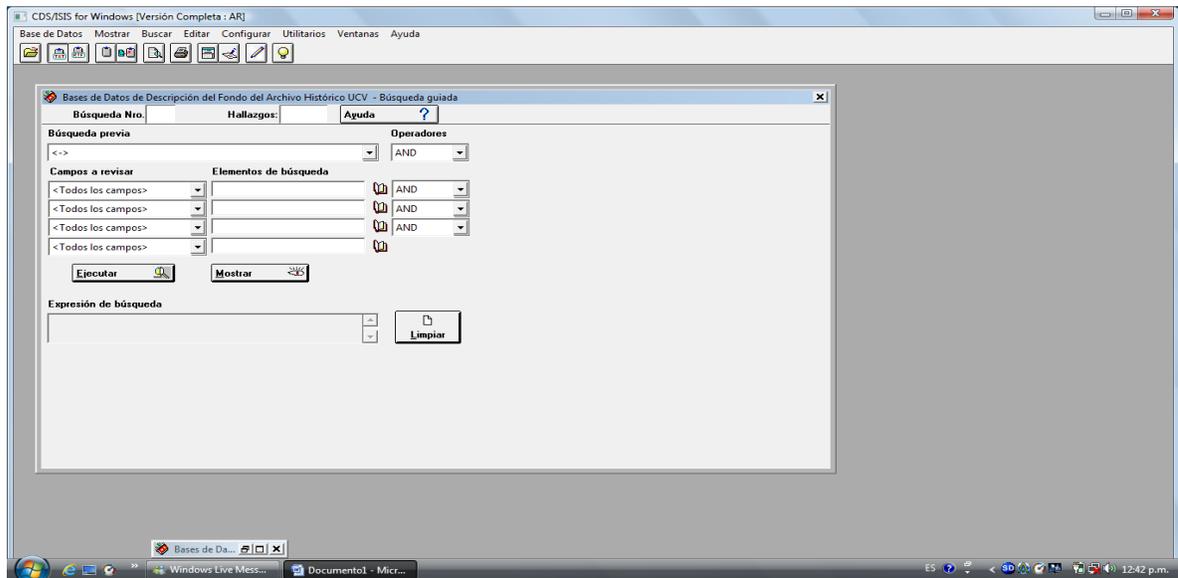


Con este realizamos la búsqueda de registros la cual se puede realizar de dos maneras guiada y experta,

Al solicitar la búsqueda experta el sistema presentara una plantilla donde se colocan palabras o términos combinando con los operadores booleanos, signos de agrupación y este ejecutara la misma.

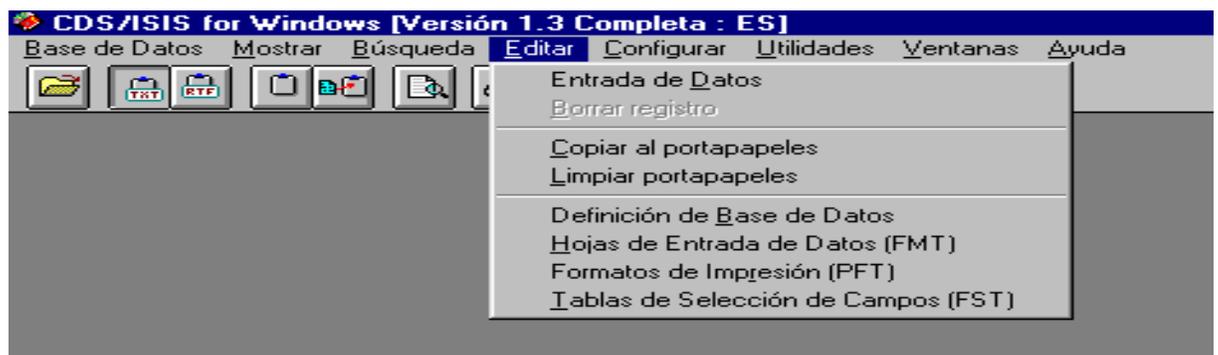


La búsqueda guiada como su nombre lo indica es asistida por el sistema presentando la plantilla donde se colocan los datos correspondientes.



Este nos permite imprimir registros.

El menú Editar contiene los siguientes comandos:



Entrada de Datos: Este comando abre la ventana de Entrada de Datos, que permite modificar los registros de la base de datos o crear otros nuevos.

Borrar registro: Estando en modo de entrada de datos este comando borra el registro actual. (Es decir el registro mostrado en la ventana de entrada de datos)

Copiar al portapapeles: Este comando copia al portapapeles de Windows el registro activo. Solamente es operativo cuando está activa la ventana de base de datos. El registro es copiado en formato ASCII o RTF dependiendo la opción activa en la barra de herramientas.



El registro se copia en formato ASCII



El registro se copia en formato RTF

Limpiar portapapeles: Este comando vacía el contenido del portapapeles de Windows.

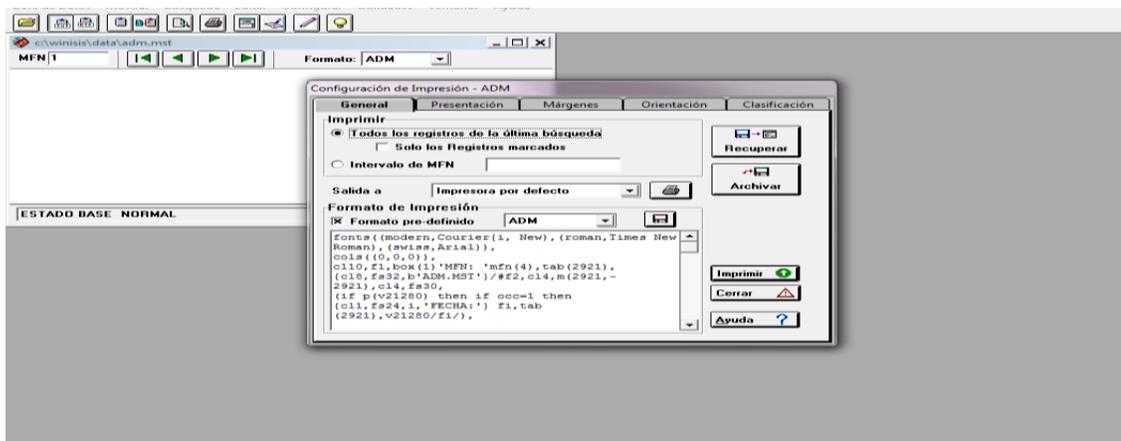
Definición de Bases de Datos: Este comando abre la primera ventana de Definición de Bases de Datos - Tabla de definición de Campos (FDT) que permite comprobar y/o modificar la estructura de la base de datos activa, y a partir de la cual se puede acceder directamente al resto de las ventanas de definición asociadas a dicha base.

Hojas de Entrada de Datos (FMT): Este comando abre la ventana Definición de Bases de Datos - Hojas de Trabajo asociada a la base de datos activa, que permite modificar la hoja de entrada de datos por defecto, y/o crear otras nuevas.

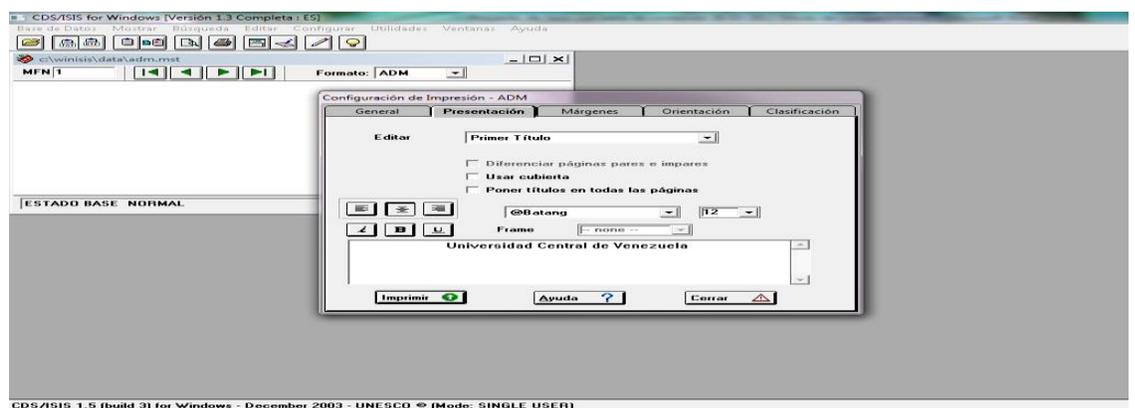
Formatos de Impresión (PFT): Este comando abre la ventana Definición de Bases de Datos - Formatos asociada a la base de datos activa. Permite modificar los formatos de visualización e impresión y/o crear otros nuevos.

La ventana de dialogo de impresión es similar a cualquiera de los programas desarrollados bajo el ambiente Windows, y consta de cinco fichas:

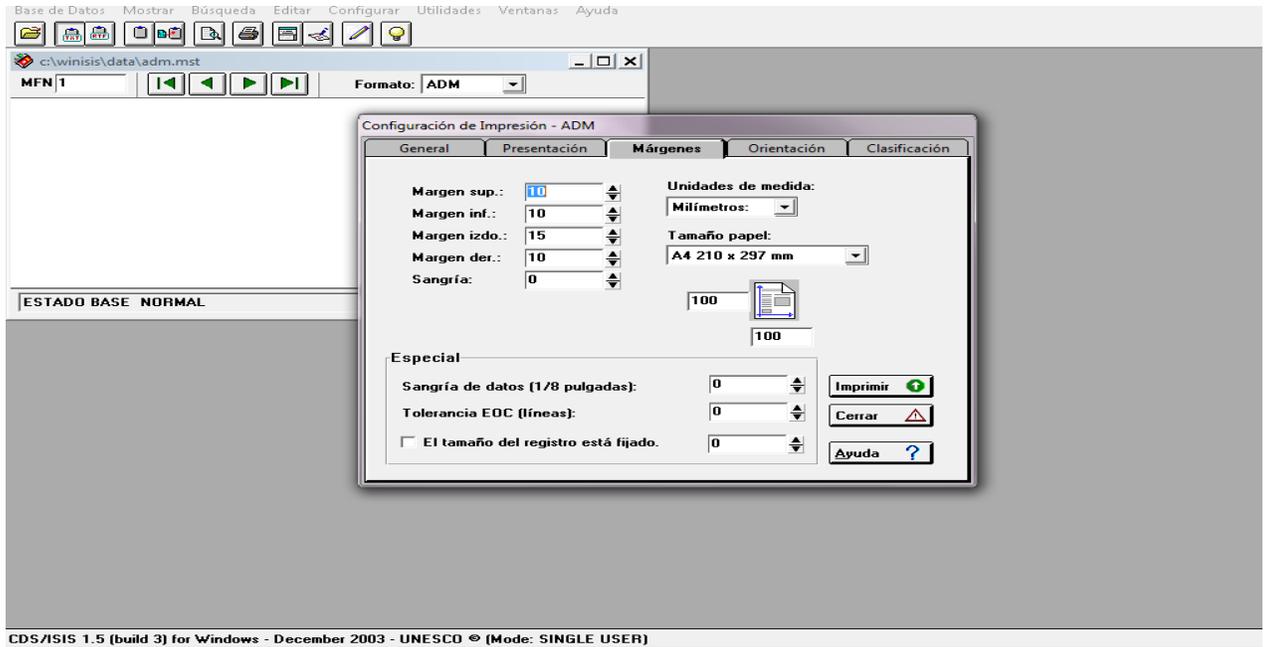
General: permite elegir los registros a imprimir, en que dispositivo y con que formato.



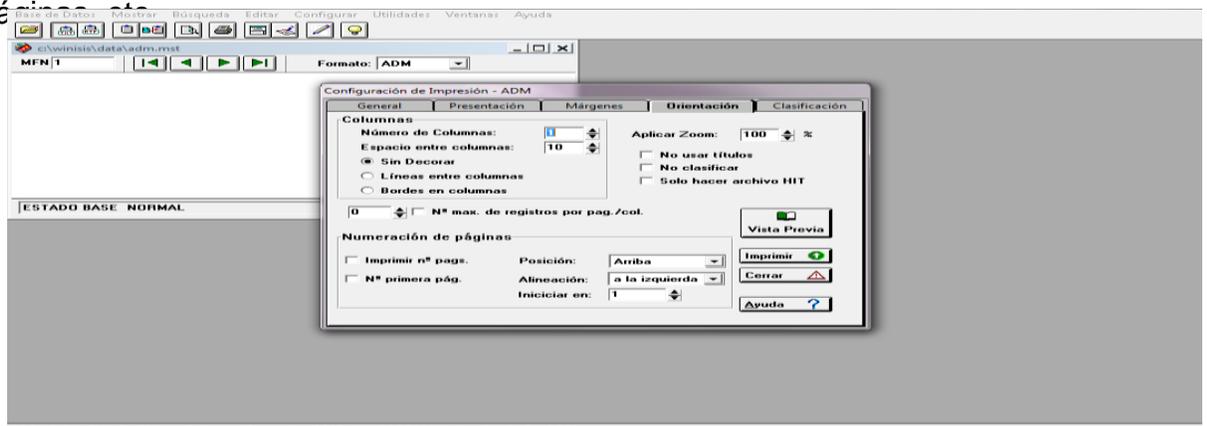
Presentación: permite la edición de los títulos, encabezamientos y pie de páginas del documento.



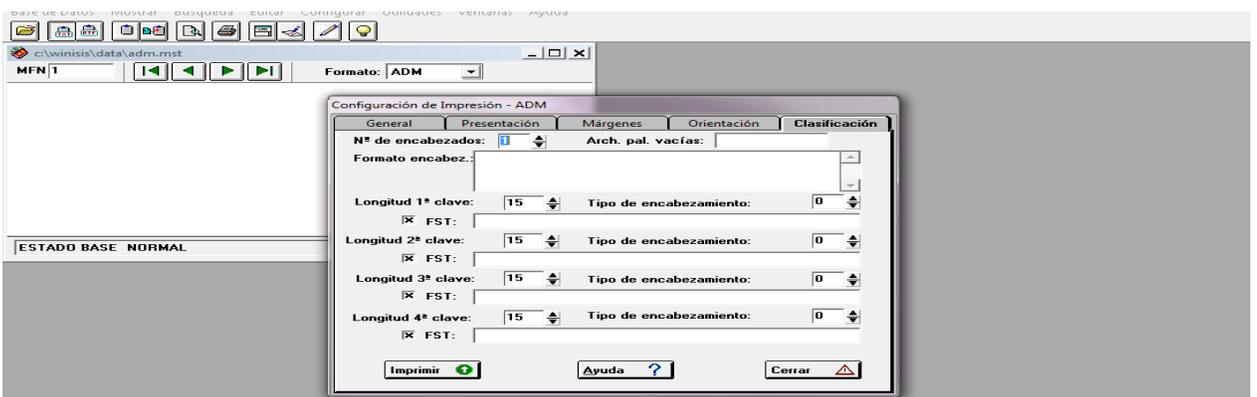
Márgenes: Permite establecer la configuración de las páginas: tamaño, área de impresión.



Orientación: permite configurar la orientación de los registros, numeración de páginas, etc.



Clasificación: permite establecer los criterios de clasificación y agrupación de los registros a imprimir.



Tablas de Selección de Campos (FST): Este abre la ventana Definición de Bases de Datos - Tablas de Selección de Campos asociada a la base activa. Permite modificar los diccionarios asociados a la base activa y/o crear nuevas FST de clasificación.

EL menú de Ayuda permite acceder al fichero de ayuda de CDS/ISIS, y contiene los siguientes comandos:



de ayuda particular.

Uso de ayuda: Este comando mejora el uso de las facilidades de Ayuda de Windows.

Sobre WINISIS: Este comando visualiza la nota de Copyright de CDS/ISIS y la versión del programa.

CONCLUSIONES

De la investigación realizada se enuncian las siguientes conclusiones:

- La realización de este proyecto, permitió, elaborar una propuesta de automatización para el control del inventario en los expedientes sentenciados en los tribunales de la *LOPNNA*, el cual fue desarrollado como una manera de darle solución a las fallas que se presentan al realizar el control de inventario que es realizado en forma manual.
- La transformación que enfrentan los archivos por las nuevas tecnologías es tan acelerada y extraordinaria que hace pensar en un cambio de paradigmas. Sin embargo lo que nunca se modifica es su misión, su función principal de servicio.
- Es necesario normalizar la creación de los documentos en soporte electrónico, se hace necesaria e importante su denominación y clasificación, para su posterior recuperación y asegurar su rápida y oportuna localización con la facilidad para cualquier usuario.
- Los archivos constituyen un servicio fundamental que sirve para recabar, integrar, comprar, analizar y difundir información interna y externa en forma oportuna, eficaz y eficiente.
- El diseño y aplicación de un programa en este Archivo, mejora sensiblemente el control y organización de los documentos, y contribuye al logro de los objetivos.
- La automatización aportara beneficios al inventarios del los expedientes sentenciados.

RECOMENDACIONES:

Del análisis efectuado al presente trabajo investigativo, se pudieron obtener las siguientes recomendaciones:

- Es recomendable que todas las sedes de los tribunales en el área de Archivo Judicial implanten un sistema de automatización de sus inventarios de los expedientes sentenciados, que les permita controlar y organizar todos los expedientes que ingresan y salen del Archivo y que son enviados al Archivo Judicial Regional de Caracas, ya que ello contribuye al logro de sus objetivos.

- Todo proceso de planificación y desarrollo de un programa de automatización, debe incorporar flujos de trámite, que permitan eliminar procedimientos innecesarios y orienten al personal de la institución sobre los procedimientos que deben cumplir.

- Es importante que se genera o adquiere documentos técnicos, para realizar el control directo desde el primer momento en que los expedientes sentenciados ingresan desde el Archivo Judicial Regional. Asimismo, el personal de dicha área debe poseer conocimientos básicos de archivística que le permitan participar eficientemente en dicho control y realizar la selección y distribución de los expedientes.

- En el diseño y elaboración de un software como parte integrante de un programa de gestión documental, se debe considerar los lineamientos de trabajo ya establecidos en dicho programa, de tal forma que exista concordancia y guarde estrecha relación con las actividades que realiza el Archivo Técnico y los sistemas de clasificación y de organización, principalmente.

- El programa aquí descrito puede ser tomado como base para el diseño y aplicación de otros programas similares, que aporten grandes beneficios a instituciones y empresas de diversa índole, especialmente a aquellas que tienen a la información como materia prima para sus funciones.
- Asesoramiento a los archivista judiciales en el manejo o requerimiento del sistema automatizado de control de inventario.
- Adiestramiento a los archivista judiciales que van a utilizar el sistema, para un mejor funcionamiento del mismo.
- Mantenimiento constante al sistema, como a la base de datos.

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Arévalo Jordán, Víctor Hugo. Diccionario de Términos Archivísticos. Buenos Aires, Argentina: Ediciones del Sur. (1995).
- Arias, F. El proyecto de investigación: introducción a la metodología científica (5ª ed.). Caracas: Episteme. (2006).
- Balestrini, M. Como se elabora el proyecto de investigación. (5ta Edición).Caracas: Consultores Asociados Servicio Editorial. (2001).
- Barreto H. Luz Marina y Sánchez R. María Luisa Propuesta Sistema automatizado para el Archivo de Historias Clínicas del Instituto de Clínicas y Urología Tamanaco, C.A. Tesis de Pregrado Universidad Central de Venezuela, Escuela de Bibliotecología y Archivología, Caracas. (2006).
- Bavaresco, Aura. Proceso Metodológico en la Investigación: Como hacer un Diseño de Investigación. 4TA. ED.-Maracaibo, Ediciones Ediluz. (2001).
- Blanco, C. Diseño de un Sistema Automatizado de Envío y Recepción de Correspondencia Interna. (2002).
- Blanco Iliana y Román Erika en su trabajo de Licenciatura en Archivología, Propuesta de la Creación de Registros Automatizados del Subfondo Cátedra-Catedrático del Archivo Histórico de la Universidad Central de Venezuela. (2012)
- Bracamonte Neusebelis y Jiménez Nancy en su trabajo de Licenciatura en Archivología, Propuesta para la Automatización de los expedientes del personal activo existente en el Archivo General de la Facultad de Humanidades y Educación. (2002)

- Capriles Ana. Manual de Normas y Procedimientos para el Archivo del Tribunal de Primer Instancia Marítimo con Competencia Nacional y Sede en la Ciudad de Caracas. (2006)
- Cazares Christe, E. L, Jaramillo M., Técnicas actuales de investigación documental. 3ª ed. México D. F, Trillas, 2000, p. 4
- Consejo Internacional de Archivos Normas Internacional de Descripción de Archivos (ISAD-G) Madrid, El Consejo, (1995).
- Cruz Mundet, José Ramón. Manual de Archivística. 2da Ed., Fundación Germán Sánchez Ruiz Pérez. Madrid. (2003).
- Fernández de Silva, I. Diccionario de investigación holística. Caracas: SYPAL. (2000).
- Figuera Orlando y Herrera Gibran. Propuesta de un Sistema de Archivo Descentralizado para Tribunales de Circuito, aplicado en el Archivo Sede de LOPNNA con sede en Caracas. (2009).
- Fuster R. Francisco Archivística, Archivo, Documento de Archivo... [Artículo en línea]. <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/635/63500207.pdf>.
- González, Y. y Bohórquez, M. Desarrollar un Sistema Automatizado a la gestión de los Procesos de Facturación de Inventarios para el Gigante Guayanés C.A. Trabajo Especial de Grado. Instituto Universitario Juan Pablo Alfonso, Valencia. (1999).
- Guzmán, Cristina; Bartolucci, Daniela. Registros Automatizados del subfondo Gobierno Universitario, subfondo Autoridad Real del Archivo Histórico de la Universidad Central de Venezuela. Trabajo de Grado para optar al Título de Licenciado en Archivología Tutor: Pedro Vicente Sosa Llanos. (2008).
- Heartsill Young. Glosario ALA de la biblioteca y ciencias de la información. Madrid: Díaz Santos. (1998).

- Heredia H., Antonia. Archivística General: Teoría y Práctica. 5ta ed., Sevilla, Diputación Provincial. (1993).
- Hernández S. Roberto, FERNANDEZ C. Carlos. Metodología de la Investigación. Mc Graw Hill. México. (1998).
- Luna G. Mary E, Propuesta: Catálogo Automatizado del Archivo Histórico de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela, Tesis de Pregrado Universidad Central de Venezuela, Escuela de Bibliotecología y Archivología, Caracas. (2007).
- Mastropierro M. Archivos públicos. Buenos Aires: Alfagrama.(2008).
- Michelena. Todo en el proceso de Investigación manual para la elaboración, presentación y evaluación de los trabajos de grados. (2000).
- Montilva, Jonás. Desarrollo de sistemas de información. Universidad de los Andes. Ediciones Consejo de Publicaciones. Mérida. (1992).
- Nomakforoosh. M. Metodología de la investigación. (2da.ed.)México: Limusa. (2002).
- Pereira, Doris; García, Luis. Propuesta para la creación de un modelo automatizado para el archivo de departamento de personal de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela. Trabajo de Grado para optar al Título de Licenciado en Archivología Tutor: Ing. Sergio Teijero. (1995).
- Pernia, Humberto Alí. Diccionario de Archivología. Archivo General de la Nación, Ministerio de Justicia. Caracas. 1990.
- Romberg, Aristide R. Teoría General del Proceso, (2001) p.100.
- Rotundo Paul E. Introducción a la teoría general de los sistemas, Caracas U.C.V, F.C.E.S (1985).
- Sánchez G. Arcángel Actualización de teorías archivísticas: una necesidad para mejorar la gestión de archivos venezolanos. [Artículo en línea] <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2281815>

- Soto Carmen A. Proyecto de Implantación de Sistemas Automatizado del Archivo General de la Facultad de Humanidades y Educación (1994).
- Tamayo y Tamayo, Diccionario de la Investigación Científica. México: Limusa. (2001).
- Tamayo y Tamayo. M. Diccionario de la Investigación Científica. (2da.ed.). México: Limusa. (2006).
- Unesco... Manual de Referencia CDS/ISIS for Windows. (1988).
- Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales. Caracas: FEDUPEL (2006)
- Vásquez Manuel. Introducción a la archivología: guía de estudio. Pp. 79-80.
- Quintero, A. Implantación de un Nuevo Sistema de Control de Inventarios e Investigación Acerca de los Resultados de su Aplicación (2001).

Fuentes electrónicas

- Consultado en línea, disponible en:
<http://archivologo.blogspot.com/2010/03/marco-juridico-de-los-archivos-en.html> [Consultado 30-03-2012] 10:00 pm.
- En www.natica.com , Creación de Sistema e información , (2002)
- Consultado en línea, disponible en:
<http://www.monografias.com/trabajos79/sistema-control-interno-registro-ninos/sistema-control-interno-registro-ninos2.shtml#ixzz4CMgbShq9>, [Consultado 30-03-2012] 10:00 pm
- Consultado en línea, disponible en:
Importancia de los archivos. / [Documento en línea] Disponible en:
<http://archivologo.blogspot.com/search/label/archivos%20judiciales>
[Consultado 30-03-2013] 09:30 pm.
- Consultado en línea, disponible en:
Fuster, F. Archivística, Archivo, Documento de Archivo... [Documento en línea]. <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/635/63500207.pdf>,
[Consultado el día 29 de abril de 2009].
- Consultado en línea, disponible en:
López P. Los archivos públicos y el ciudadano: Boletín de la ANABAD, Tomo 29, N° 4, pag.35 .1979. Disponible en:
http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo_codigo=967406 [Consulta: 16-03-2013], 10:30 am
- Consultado en línea, disponible en:
Creación de Sistema e información, En www.natica.com , (2002)
[Consulta:10 julio 2016]. 03:00 pm.
- Consultado en línea, disponible en:

Concepto de archivo: Gobierno de los documentos.
http://ocwus.us.es/ciencias-y-tecnicas-historiograficas/archivistica-y-biblioteconomia/contenido/Temas/concepto_de_archivo.pdf. [Consulta: 16-03-2013], 10:30 am

- Consultado en línea, disponible en:
<https://es.wikipedia.org/wiki/CDS/ISIS>. [Consulta: 05-10-2016], 10:30 am.
- Consultado en línea, disponible en:
Wigodski, J. (2010) Metodología de la Investigación Población y Muestra.
Disponible:metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/.../población-y-...
[Consulta: 10 julio 2016]. 01.30pm

ANEXOS

A continuación se presentan una serie de ítems, los cuales ud., deberá contestar de la manera más objetiva posible, debida a que las mismas, son de gran interés para el investigador y de las respuestas dadas, dependerá el mejor funcionamiento el área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas.

CUESTIONARIO

- 1.- Sexo: Masculino: ---- Femenino: ----
- 2.- Edad: De 18 a 20 años -----
 De 21 a 34 años -----
 De 35 a 64 años-----
 De 64 en adelante-----
- 3.- Tipo de usuario:
 Interno:.....
 Externo:.....
- 4.- ¿Desde hace cuanto tiempo viene al área de Archivos Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas?
 De 5 a 10 años: -----
 De 1 a 4 años: -----
 Menos de 1 año: ----
 Primera visita: -----

5.- ¿Con qué frecuencia viene al área de Archivos Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas?

1 vez a la semana ---

Entre 2 y 3 veces a la semana ---

4 o más veces a la semana ---

6.- ¿Por qué motivos ha acudido hoy al Archivo Sede del área de Archivos Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas?

¿Para hacer la búsqueda de la información del legajo de su(s) expediente(s) en el inventario de Archivo Judicial Regional? -----

Hacer la solicitud del o los expediente(s) al Archivo Judicial Regional? -----

Solicitar información de su expediente: ----

7.- ¿Encontró la información que buscaba?

Si: ----

No: ----

8.- Si no encontró usted la información que buscaba:

a) ¿Pidió al archivista Judicial que lo remitiera al Archivo Judicial Regional para que le pudieran ayudar?

Si: ----

No: ----

b) ¿Le remitieron a otra organización que le pudiera ayudar?

Si: ----

No: ----

9.- ¿La información suministrada por el archivista judicial es suficiente y útil?

Si: ----

No: ----

10.- ¿La información suministrada por el archivista judicial resuelven las cuestiones planteadas y está siempre actualizada?

Si: ----

No: ----

11.- En términos generales, ¿qué le ha parecido su visita al área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas?

Satisfactoria -----

No satisfactoria ----

12.- ¿Cómo considera el servicio prestado en el área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas?

Excelente: ----

Bueno: ----

Deficiente: ----

Malo-----

13.- ¿Qué opinión le merece la atención que ha recibido del archivista judicial?

Excelente: ----

Bueno: ----

Deficiente: ----

Mala-----

14.- Si usted desea hacer algún comentario sobre cualquier aspecto del área de Archivo Judicial del Circuito Judicial de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, de los Tribunales de Caracas, escríbalo a continuación:

Archivistas judiciales en la realización de los paquetes de legajos de los expedientes judiciales sentenciados.



| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
|--|------------|---|-----------|
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 01 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-S-1990-000080 | 16/05/1990 | Harol Tovar/Maria Otaiza | 1 |
| AP51-S-1990-000178 | 23/08/1990 | Pablo E. Sequera/Carmen Pernalet | 1 |
| AP51-S-1991-000169 | 17/09/1991 | Argelia Pereira/William Najera | 1 |
| AP51-S-1991-000181 | 04/10/1991 | Maritza Rodeiguez/Oscar Monasterios | 1 |
| AP51-S-1992-000010 | 14/01/1992 | Jaime Hernandez/Isabel Martinez | 1 |
| AP51-S-1992-000042 | 14/02/1992 | Haidee Martinez/Jhonny Arias | 1 |
| AP51-S-1992-000176 | 10/08/1992 | Betty Garcia de Castro | 1 |
| AP51-S-1992-000195 | 09/10/1992 | Adelaida Perez | 1 |
| AP51-S-1992-000225 | 13/11/1992 | Yoamaryl Arias de Velasquez | 1 |
| AP51-S-1992-000196 | 13/12/1993 | Ricardo Verza/Cristiana Spitareli | 1 |
| AP51-S-1992-000125 | 22/06/1994 | David Marquez/Elia Marquez | 1 |
| AP51-S-1992-000207 | 31/10/1994 | Obdulia Maria /Marco Pasciuta | 1 |
| AP51-S-1992-000211 | 02/11/1994 | Roxana Seittiffe/Jorge Pernia | 1 |
| AP51-S-1992-000243 | 24/11/1994 | Flor Maria Guerrero Hernandez | 1 |
| AP51-S-1992-000247 | 29/11/1994 | Ana Beatriz Gonzalez de Medina | 1 |
| AP51-S-1992-000017 | 09/02/1995 | isoira Marili Tovar | 1 |
| AP51-S-1992-000018 | 09/02/1995 | Omaira Gillermina Lugo | 1 |
| AP51-S-1992-000047 | 08/03/1995 | Jesus Duran/Yasmina Gutierrez | 1 |
| AP51-S-1992-000077 | 03/08/1995 | Aura Mahuampi Rodriguez | 1 |
| AP51-S-1992-000104 | 27/04/1995 | Luz Marina Sanchez Quiñones | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| TSJ | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 02 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-S-1995-000301 | 15/12/1995 | Zulay Diaz /Romer Chavez | 1 |
| AP51-S-1996-000014 | 17/01/1996 | Roque Alberto Gonzalez Bustamante | 1 |
| AP51-V-1996-000174 | 23/05/1996 | Maria Gabriela Castillo/Nelson Diaz | 1 |
| AP51-S-1996-000389 | 29/11/1996 | Flor Mery Armenta de Rodriguez | 1 |
| AP51-S-1997-000014 | 27/01/1997 | Julio Raul Marcano/Maria Hernandez R. | 1 |
| AP51-V-1997-000026 | 30/01/1997 | Luisa Fernanda Cardenas/Thayroz Duilio Z. | 1 |
| AP51-C-1997-000037 | 04/02/1997 | Carmen Rojas | 1 |
| AP51-S-1997-000044 | 07/02/1997 | Alba Alicia Galindo de Sierra | 1 |
| AP51-V-1997-000060 | 20/02/1997 | ArturoJose Marquez Morales | 1 |

| | | | |
|---|--------------|---|-------------|
| AP51-S-1997-000142 | 10/04/1997 | Claudio PAcheco | 1 |
| AP51-V-1997-000152 | 17/04/1997 | Zoila Fuentes/Cruz Pacheco | 1 |
| AP51-S-1997-000219 | 28/05/1997 | Ana Francisca Barrueta de Barrios | 1 |
| AP51-S-1997-000227 | 03/06/1997 | Gregorio salcedo Rodriguez/Yoli Yohana Falcon | 1 |
| AP51-S-1997-000253 | 12/06/1997 | Leticia del Carmen Contreras/Elena Maria | 1 |
| AP51-V-1997-000290 | 30/06/1997 | Oraina Pino/Ruben Dario Briceño | 1 |
| AP51-V-1997-000317 | 08/07/1997 | Nancy Aurora Barazarte/Luis Velasquez | 1 |
| AP51-S-1997-000408 | 28/08/1997 | Celia Maldonado | 1 |
| AP51-S-1997-000419 | 18/09/1997 | Dulce Maria Ochoa Perales | 1 |
| AP51-S-1997-000487 | 27/10/1997 | Elizabeth Nohirys Chazu Hernandez | 1 |
| AP51-S-1997-000531 | 17/12/1997 | Jose Luis Jesurum Belisario | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños,Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | 1 |
| AP51-S-1998-000039 | 23/01/1998 | Marielis Garcia Moreno | 1 |
| AP51-V-1998-000040 | 26/01/1998 | Fanny Franco Oloyola/Jesus Rafael Matute | 1 |
| AP51-V-1998-000066 | 05/02/1998 | yamilet Marcano/Vittorio Di Dato Piccirillo | 1 |
| AP51-S-1998-000103 | 17/02/1998 | Jesus Idelfonso Cepeda/Sandra del Valle Alcala | 1 |
| AP51-S-1998-000139 | 06/02/2003 | Onelis Maria Orea Mora/Argelis Planchart Tovar | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños,Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | |
| | | | Legajo 04 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-V-1998-000165 | 17/03/1998 | Nancy Rosales Romero/Jose Altuve Mares | 1 |
| AP51-V-1998-000178 | 23/03/1998 | Victor Antonio Senatore/Maresela de Senatore | 1 |
| AP51-V-1998-000201 | 31/03/1998 | Emanuel Victor Girbersberger/Mirrida del Zerpa E. | 1 |
| AP51-S-1998-000258 | 27/04/1998 | Antonia Contreras de Fernandez | 1 |
| AP51-S-1998-000247 | 29/04/1998 | Maria Teresa Diaz de Galindez | 1 |
| AP51-V-1998-000351 | 06/06/1998 | Jose Rosario Delgado Lozada/Ilva de Dios Galvan | 1 |
| AP51-S-1998-000359 | 10/06/1998 | Luis Rafael Rivas | 1 |
| AP51-S-1998-000415 | 15/07/1998 | Carmen Rosa Molina Sarmiento | 1 |
| AP51-V-1998-000417 | 15/07/1998 | Antonio Villa Fernandezy Micaela Arias Jimenez | 1 |
| AP51-V-1998-000421 | 16/07/1998 | Carlos Guillamon/Rosana del Valle Gomez Maya | 1 |
| AP51-V-1998-000454 | 28/07/1998 | Walter Beltrami y Emanuela Margherita Fontana | 1 |
| AP51-V-1998-000455 | 28/07/1998 | Brian Lee Spence /Noraima Perdomo de Quintero | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños,Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |

| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 05 |
|--|------------|--|-----------|
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-V-1998-000456 | 28/07/1998 | Yasmin Peña y Williams Guillermo Mota | 1 |
| AP51-V-1998-000481 | 04/08/1998 | Spyros Hatgiconstantis y Virma Fernandez | 2 |
| AP51-V-1998-000485 | 05/08/1998 | Ana Rosa Ibarra Perez/Ana maria Angelini | 1 |
| AP51-S-1998-000501 | 12/08/1998 | Ligia Mercedes Miranda de Moreno | 1 |
| AP51-S-1998-000513 | 13/08/1998 | Corraine Victoria Quizena | 1 |
| AP51-S-1998-000514 | 13/08/1998 | Esmeralda Josefina Alvarez de Ordoñez | 1 |
| AP51-S-1998-000515 | 13/08/1998 | Felix Paganelli Vestiy Arianny carolina Aumenta | 1 |
| AP51-V-1998-000553 | 22/09/1998 | Joice Ann Gilbert/ Yajaira Silva | 1 |
| AP51-V-1998-000554 | 22/09/1998 | Amadora Mora Rodriguez/Jose Dolores Rojas Silva | 1 |
| AP51-S-1998-000559 | 23/09/1998 | Xiomara Virginia Jimenez | 1 |
| AP51-V-1998-000555 | 22/09/1998 | Stephen John Jr Schildwachter y Charlene Schildwachter | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 06 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-V-1998-000629 | 20/10/1998 | Mariela Huerfano /Yorman Jose Rodriguez Anzola | 1 |
| AP51-V-1998-000633 | 21/10/1998 | carlo s lucumiCantillo yMaria Cecilia Flores/ Gloria Castillo | 1 |
| AP51-V-1998-000694 | 18/11/1998 | Miguel Angel Bravo Romero/Mary Zulay Ramirez Nieto | 1 |
| AP51-V-1999-000054 | 03/02/1999 | Carlos ALBERTO Petit Ramirez/Maria Elena Gil Gañan | 1 |
| AP51-V-1999-000075 | 09/02/1999 | Maria Villamizar Vera/Arnulfo Manuel Fuentes Rebollo | 1 |
| AP51-S-1999-000124 | 03/03/1999 | Ana Blanco | 1 |
| AP51-V-1999-000137 | 10/03/1999 | Luis alfonzo Pedauga Bustillos/Liliana Padilla Carlos A. Lopez | 1 |
| AP51-S-1999-000148 | 16/03/1999 | Andrea Katleen Cselko/Alejandro Antoni Taborda | 1 |
| AP51-S-1999-000210 | 06/04/1999 | Zenaida Lugarte de Aranguren | 1 |
| AP51-S-1999-000196 | 26/03/1999 | Willmwe Jose Varela/Yolanda margarita marquez Bolivar | 1 |
| AP51-S-1999-000222 | 04/04/1999 | Maura Machado | 1 |
| AP51-V-1999-000259 | 22/04/1999 | Marcos Fidel Yanez y Sandra Kay Rentz de Yanez | 1 |
| AP51-V-1999-000260 | 22/04/1999 | Beatriz Machado Salas/Adolfredo Liendo Sanchez | 1 |
| AP51-S-1999-000270 | 27/04/1999 | Leonisa Uzcategui | 1 |
| AP51-V-1999-000271 | 24/04/1999 | Rosaura Solorzano Briceño/santa Pelegrina Guzman | 1 |
| AP51-S-1999-000293 | 05/05/1999 | Yellice Cibell Medina Barrios | 1 |
| AP51-S-1999-000307 | 11/05/1999 | Hector Gustavo Barajas/Anny Carolina Colmenares | 1 |
| AP51-S-1999-000328 | 18/05/1999 | Eli Ramon velasquez/Enrique Velasquez Maldonado | 1 |
| AP51-V-1999-000365 | 28/05/1999 | Jose Gregorio Navarro/Janeth Josefina Plaza Saragoza | 1 |

| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
|--|------------|--|-----------|
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 07 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-V-1999-000381 | 02/06/1999 | Sebastian Ramos y Maria Nereida Cabrera Yanez | 1 |
| AP51-S-1999-000391 | 08/06/1999 | Josefa campos | 1 |
| AP51-V-1999-000393 | 06/06/1999 | Maria Silveyra/Norberto Ruben Esposito | 1 |
| AP51-S-1999-000399 | 10/06/1999 | Debora Melendez | 1 |
| AP51-V-1999-000435 | 21/06/1999 | Edgar de Jesus Jimenez Castro | 1 |
| AP51-V-1999-000478 | 12/07/1999 | Maria Flor Egui Delgado y Eddy Jose Sanchez | 1 |
| AP51-V-1999-000494 | 15/07/1999 | Maria Guillermina Parra Garcia | 1 |
| AP51-S-1999-000511 | 22/07/1999 | Sexny Caceres | 1 |
| AP51-S-1999-000515 | 23/07/1999 | Maria Flores | 1 |
| AP51-V-1999-000520 | 26/07/1999 | Isidro Duran Gala Y maria Nieves Rincon martinez | 1 |
| AP51-V-1999-000527 | 28/07/1999 | Hilda josefina Pereira/Alexis Melquiades Padron | 1 |
| AP51-S-1999-000530 | 29/07/1999 | Rafael Ramon Gahon Oliveros/Milene Coromoto Aranguren | 1 |
| AP51-V-1999-000546 | 05/08/1999 | Haydee Esperanza Garcia Colmenares | 2 |
| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 08 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-V-1999-000573 | 12/08/1999 | Ellen Rocio Siso Duran/Milton Ramon Escobar Quintana | 1 |
| AP51-S-1999-000600 | 18/08/1999 | Rafael Armando Bolivar Pimentel | 1 |
| AP51-S-1999-000875 | 20/09/1999 | Elsa Margarita Serrano | 1 |
| AP51-S-1999-000622 | 03/12/1999 | Fernando Zambrano/Mariela Morey | 1 |
| AP51-V-1999-000623 | 20/09/1999 | Andres Eduardo Hernandez Montoya | 1 |
| AP51-V-1999-000624 | 20/09/1999 | Rafael Sigi Dominguezy Fatima Gonzalez Tosco | 1 |
| AP51-V-1999-000627 | 21/09/1999 | Iraima Antonia Verdu Echenique/Jose Luis Perez Yanez | 1 |
| AP51-S-1999-000677 | 05/10/1999 | Leonardo Ramirez Tabares/Yenny Rosendo Quintero | 1 |
| AP51-C-1999-000699 | 07/10/1999 | Marciana Calvo Venecia /Antonio Soto Agresott | 1 |
| AP51-V-1999-000728 | 19/10/1999 | Milagros del mar Chacon Gomez/Ibrahin Raul martionez Cordero | 1 |
| AP51-V-1999-000731 | 20/10/1999 | Marbella Maelyn Canelo Rivas | 1 |
| AP51-V-1999-000732 | 20/10/1999 | Belkis Xiomara Parada/Ruben Celestino Amariscua | 1 |
| AP51-V-1999-000745 | 25/10/1999 | Luz Silvera/Nicolas Carmona | 1 |
| AP51-V-1999-000765 | 03/11/1999 | Martha Tovar Zerpa/Jose Manuel Correira Mendoca | 2 |
| AP51-V-1999-000767 | 03/11/1999 | Hernandez Corredor Betty/ Perez Lopez Carlos | 1 |
| AP51-S-1999-000828 | 23/11/1999 | Yolis del Carmen Lugo | 1 |

| | | | |
|--|--------------|--|-------------|
| AP51-S-1999-000850 | 29/11/1999 | Julio Cesar Montegro | 1 |
| AP51-S-1999-000884 | 07/12/1999 | Omaira Melo Lopez | 1 |
| AP51-V-1999-000896 | 02/12/1999 | Pedro Miguel Antonio Maal/Mercedes Elena Vargas de Maal | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 09 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-V-1999-000899 | 19/02/1999 | Manuel Sosa Quevedo y Eulogia Dolores Santana | 2 |
| AP51-S-1999-000914 | 20/12/1999 | carolina de Los Angeles Cova Gomez y Robin Machado Mendez | 1 |
| AP51-S-1999-000928 | 21/04/1999 | Martha Perez Salcedo | 1 |
| AP51-S-2000-000002 | 10/01/2000 | Carmen Beatriz Guaramata Charmel | 1 |
| AP51-S-2000-000034 | 20/01/2000 | Clara Mercedes Infante Velasquez | 1 |
| AP51-S-2000-000053 | 26/01/2000 | Oscar Manuel garay Salvador/Amparo Camacho Patiño | 1 |
| AP51-S-2000-000061 | 27/01/2000 | Douglas del Carmen Romero/Regina Georgette Azuz Kaum | 1 |
| AP51-S-2000-000091 | 03/02/2000 | Juan de la cruz Toro/Yaritza Norelvis Blanco de Toro | 1 |
| AP51-S-2000-000126 | 17/02/2000 | Bedoya Gafaro Luz | 1 |
| AP51-S-2000-000142 | 22/02/2000 | Pedro Vicente Gil Blanco/Bertha Abreu Jorin | 1 |
| AP51-S-2000-000183 | 09/03/2000 | Jose Luis Martinez Machillanda | 1 |
| AP51-S-2000-000216 | 21/03/2000 | Josefina Delgado | 1 |
| AP51-S-2000-000217 | 29/03/2000 | Julio Cesar Gimenez Urbanejay Milagros Prin | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 10 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-S-2000-000384 | 08/07/1999 | Georgia Alexandra Escoffery Prosperi/Pedro Pablo Aguilar Rodriguez | 1 |
| AP51-S-2000-000827 | 13/07/2000 | Delgado Gelvis Carlos Gregoria y German/Rafael German Delgado | 3 |
| AP51-S-2000-000829 | 13/07/2000 | Jesus Manuel Hernandez Garcia/David Hernandez y Margarita H | 1 |
| AP51-S-2000-000830 | 29/10/1998 | Simona Margarita Ramos/Liliana del Carmen Blanco | 1 |
| AP51-S-2000-000851 | 17/07/2000 | Maria Eugenia Perez de Alvite | 1 |
| AP51-S-2000-000870 | 20/07/2000 | Yensy Yoselin Marino Gonzalez | 1 |
| AP51-S-2000-000872 | 20/07/2000 | Sobeida Gonzalez Figuera/Nina Yolimar Leticia Delgado | 1 |
| AP51-S-2000-000881 | 21/07/2000 | Antonio Sanchez | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 11 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |

| | | | |
|--|--------------|---|-------------|
| AP51-S-2004-001155 | 20/04/2004 | Gladys Esparragoza de Orejas/Consuelo margarita Orejas | 1 |
| AP51-S-2004-001171 | 21/04/2004 | Vanessa Coromoto Lopez Estaba/Jaime Joel martinez Montañez | 1 |
| AP51-S-2004-001177 | 21/04/2004 | Irma Josefina Villegas | 1 |
| AP51-S-2004-001180 | 22/04/2004 | Maria del carmen Abreu Ramos | 1 |
| AP51-S-2004-001189 | 22/04/2004 | Leliz Espinoza de Talero y Manuel Santos Talero Duran | 1 |
| AP51-S-2004-001196 | 22/04/2004 | Nicomedes Francisco Zuloaga /Ximena Irmela Quezada Berg | 1 |
| AP51-S-2004-001205 | 23/04/2004 | Albis Josefina Arvelo Sojo/Arnoldo Ezequiel Guzman Barrientos | 1 |
| AP51-S-2004-001206 | 23/04/2004 | Cristin Josefina Velasquez Gonzalez/Jhon Steed Moreno Jerez | 1 |
| AP51-S-2004-001213 | 23/04/2004 | Maura Antonia Garcia Morales/Ancyl Charles Curtis | 1 |
| AP51-S-2004-001226 | 26/04/2004 | Dilia Josefina Lagos | 1 |
| AP51-S-2004-001239 | 26/04/2004 | Rafael Esteban Gonzalez Briceño/Maria alejandra Pirela Torres | 1 |
| AP51-S-2004-001255 | 27/04/2004 | Ana Aurora Maitan Suarez y Arianneth Betzabet Maitan | 1 |
| AP51-S-2004-001283 | 28/04/2004 | Neliria Yormary Farias Egurrola/Enyerbert Jose Velasquez Cabrera | 1 |
| AP51-S-2004-001291 | 29/04/2004 | Carlos Enrrique Vallejos Pastor/Magaly del carmen Acosta Guerra | 1 |
| AP51-S-2004-001299 | 29/04/2004 | Vilma Josefina Paez de Castillo | 1 |
| AP51-S-2004-001313 | 30/04/2004 | Albarosa Baute | 1 |
| AP51-S-2004-001366 | 04/05/2004 | Yonny Antuarez/Yandrelys Fermin | 1 |
| AP51-S-2004-001383 | 05/05/2004 | Jorge Maita/ Carmen Garcia | 1 |
| AP51-S-2004-001385 | 06/05/2004 | Jesus Gregorio Acosta Gonzalez/Yenitza Josefina Anseume Sandoval | 1 |
| AP51-S-2004-001394 | 01/02/2008 | Lisandro Rafael Diaz Cabello | 1 |
| AP51-S-2004-001398 | 06/05/2004 | Yenny Viera y Nelson Palma | 1 |
| AP51-S-2004-001407 | 07/05/2004 | Gonzalez Jesus Eduardo/Ines Morela del Carmen Castillo | 1 |
| AP51-S-2004-001410 | 07/05/2004 | Duardo Jose Amundarain/Mariana Josefina Ravelo Gomez | 1 |
| AP51-S-2004-001421 | 10/05/2004 | Jose Manuel Dos Reis Quintal y Yuraima del Carmen Garcia Chirinos | 1 |
| AP51-S-2004-001423 | 10/05/2004 | Carmen Mireya Barcenás Rubin y Roman Alberto Sarate Gonzalez | 1 |
| AP51-S-2004-001433 | 10/05/2004 | Ramon Gomez/Kuttsi Daimary Parra Lamon | 1 |
| AP51-S-2004-001438 | 11/05/2004 | Margarita Coheyo | 1 |
| AP51-S-2004-001443 | 11/05/2004 | Juleima Tahidee Hernandez Barreto | 1 |
| AP51-S-2004-001471 | 12/05/2004 | Darlyn Carolina Romero/Onofrio Pedro Amoruso Alvarez | 1 |
| AP51-S-2004-001496 | 13/05/2004 | Ligia Maria Pinto/Pedro Antonio Villegas Ojeda | 1 |
| AP51-S-2004-001522 | 17/05/2004 | Richard Seijas/ Maria Arriojas | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib. 1 | Legajo 12 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |

| | | | |
|---|--------------|--|-------------|
| AP51-S-2004-001552 | 19/05/2004 | Esmeralda Hernandez Sanmiguel/Bladimir Varela Vivas | 1 |
| AP51-S-2004-001558 | 19/05/2005 | Oscar Alberto Llaque Abreu/Yoleida Elvira Mill Maza | 1 |
| AP51-S-2004-001562 | 19/05/2004 | Iliana Marleth Lopez Gonzalez | 1 |
| AP51-S-2004-001574 | 20/05/2004 | miriam margarita Dominguez/Carlos Alfredo Hernandez Dominguez | 1 |
| AP51-S-2004-001581 | 20/05/2004 | Victor Moreno/Belkys Bautista | 1 |
| AP51-S-2004-001582 | 20/05/2004 | Sandy Isabel Sarabia de David | 1 |
| AP51-S-2004-001593 | 21/05/2004 | Jose Rivas/Balnc Sierra | 1 |
| AP51-S-2004-001601 | 24/05/2004 | Cesar Salazar/Sabine Hilp | 1 |
| AP51-S-2004-001616 | 25/05/2004 | Adolfo Medina Carrillo/Amarilis del Carmen Diaz | 1 |
| AP51-S-2004-001617 | 25/05/2004 | Willy Alexis Amundaray Palma/Evelyn Coromoto Godoy | 1 |
| AP51-S-2004-001618 | 25/05/2004 | Willy Alexis Amundaray Palma/Evelyn Coromoto Godoy | 1 |
| AP51-S-2004-001646 | 25/05/2004 | Dalia Mercedes Vetencourt Carrasquero y Luis Alberto Martinez Suarez | 1 |
| AP51-S-2004-001651 | 26/05/2004 | Katiuska Cecilia Corredoska Sanchez | 1 |
| AP51-S-2004-001656 | 26/05/2004 | David Perez Rodriguez/Maria Elena Guaramato Silva | 1 |
| AP51-S-2004-001690 | 31/05/2004 | Yaura Herrera/Edgar Prieto Mendoza | 1 |
| AP51-S-2004-001762 | 03/06/2004 | Iris del Valle Cedeño Martinez/Oscar Augusto Cristian Lopez | 1 |
| AP51-S-2004-001774 | 04/06/2004 | Navah Catherine Vicencio Torres /Carlos Eduardo Odreman Serrano | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños,Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado Trib.1 | | | Legajo 14 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-S-2004-001781 | 07/06/2006 | Lawrence Elliot Laughin Guevara y Vanessa Cristina Jimenez Canelon | 5 |

| | | | |
|---|--------------|--|-------------|
| Tribunal de Proteccion de Niños,Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado Trib.1 | | | Legajo 15 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-S-2004-001796 | 08/06/2004 | Marjorie Josefina Espinoza Acevedo y Jose Gregorio Perez Argotte | 1 |
| AP51-S-2004-001805 | 08/06/2004 | Ruth Lorena Ureña/ Diego Alberto Torrealba Garcia | 1 |
| AP51-S-2004-001808 | 09/06/2004 | Yamileth El Fakhri / Domingo Trocoli Di Pascuale | 1 |
| AP51-S-2004-001822 | 06/06/2004 | Florentino Eloan Rodriguez / Maria Luisa Gonzalez | 1 |
| AP51-S-2004-001858 | 11/06/2004 | Juana Beatriz Blanco | 1 |
| AP51-S-2004-001890 | 14/06/2004 | Anggy Naillet Paredes Aponte e Hijo | 1 |
| AP51-S-2004-001892 | 14/06/2004 | Luz Cervantes Jhanderlyn Hiczair | 1 |
| AP51-S-2004-001906 | 15/06/2004 | Frank Antonio Custodio Mejias | 1 |
| AP51-V-2004-001828 | 09/06/2004 | Sar Serfaty / Shalon Sultan | 1 |
| AP51-V-2004-001852 | 10/06/2004 | Viva Liska Miriam de la Inmaculada/ Faria Cristiano | 1 |

| | | | |
|---|--------------|---|------------------|
| | | Silveiro | |
| AP51-V-2004-001855 | 10/06/2004 | Ana Tahis Montero Sanchez | 1 |
| AP51-V-2004-001870 | 11/06/2004 | Luis Ricardo Mora Tovar / Vanesa Yajhomir Gomez Mariño | 1 |
| AP51-V-2004-001871 | 11/06/2004 | Humberto de Jesus Sosa Amburque / Santa Decideria Cisneros | 1 |
| AP51-V-2004-001872 | 11/06/2004 | Boris Jose Azuaje Moron / Erika Josefina Michillanda Oroporte | 1 |
| AP51-V-2004-001923 | 15/06/2004 | Echarry Campos Julio Cesar / Rivera Ochoa Marisol Isabel | 1 |
| AP51-V-2004-001930 | 16/06/2004 | Ana Teresa Colmenares Martinez / Ramon Luis Zapata Sirvent | 1 |
| AP51-V-2004-001947 | 17/06/2004 | Adriana Coromoto Riera Tovar | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 16 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-S-2004-001965 | 18/06/2004 | Adriana Paris Guerrero | 1 |
| AP51-S-2004-001972 | 18/06/2004 | Enrique Adams Camacho Fernandez/ Ana Teresa malave | 1 |
| AP51-V-2004-002018 | 22/06/2004 | Suleima Franco / Zulimar Dayana Montemayor Franco | 1 |
| AP51-S-2004-002022 | 22/06/2004 | Ernesto Isaac Seijas Sanchez y Magda Estela Olivares | 1 |
| AP51-S-2004-002067 | 28/06/2004 | David Sanchez y Gianni Castillo | 1 |
| AP51-V-2004-002069 | 28/06/2004 | Ana Mary Aguiar Gonzalez / Jose Luis Gonzalez Ramirez | 1 |
| AP51-V-2004-002097 | 29/06/2004 | Leny Hernandez y cesar Velasquez/ Julia Dugarte y Xiomara Amaya | 1 |
| AP51-V-2004-002098 | 29/06/2004 | Ivis Perero Rojas | 1 |
| AP51-V-2004-002110 | 19/07/2004 | Yenny Marcano / Pedro Lopez | 1 |
| AP51-V-2004-002135 | 01/07/2004 | Escabar Millan Aydil / Leon Arocha Angel Antonio | 1 |
| AP51-V-2004-002194 | 07/07/2004 | Pico Nieves Marlene Yudith / Rodriguez Lerio Candelario | 1 |
| AP51-V-2004-002203 | 07/07/2003 | Ruben Dario Gallego Botero / Alexandra Valencia Bedoya | 1 |
| AP51-S-2004-002207 | 07/07/2004 | Mariana Treviño Castillo / Luis Felipe Rubio Zampaloni | 1 |
| AP51-V-2004-002236 | 08/07/2004 | Mayela Coromoto Ramirez Urbina / Victor Telmo Trujillo Gonzalez | 1 |
| AP51-S-2004-002239 | 09/07/2004 | Lerida Pinto | 1 |
| AP51-S-2004-002249 | 09/07/2004 | Juan Bastos y Xiomara Perez | 1 |
| AP51-V-2004-002252 | 09/07/2004 | Corina Margarita Rivas de Infante / Juan Eleazar Infante Gordillo | 1 |
| AP51-V-2004-002257 | 12/07/2004 | Josefa del Carmen Hernandez / Alexis Gregorio Loreto Sierra | 1 |
| AP51-V-2004-002267 | 12/07/2004 | Adner Flores / Daysi Siso | 1 |
| AP51-V-2004-002270 | 12/07/2004 | Cesar Eduardo MalleAlfredo Weil Irene Montenegro | 1 |
| AP51-S-2004-002287 | 13/07/2004 | Maria Tovar | 1 |
| AP51-V-2004-002310 | 13/07/2004 | Jeanette Margarita Flores Duque / Carlos Andres Paganelli Delgado | 1 |
| AP51-V-2004-002304 | 13/07/2004 | Olga Gonzalez / Santiago carvajal | 1 |

| | | | |
|--|--------------|---|-------------|
| AP51-S-2004-002327 | 14/07/2004 | Juan Carlos Contreras / Maria Concepcion Turmero | 1 |
| AP51-V-2004-002345 | 15/07/2004 | Rosa del Valle Medina / Heriberto Jose Sanchez Hernandez | 1 |
| AP51-S-2004-002356 | 16/07/2004 | Luis Guedes / Jennifer Roldan | 1 |
| AP51-S-2004-002359 | 16/07/2004 | Aracelis Rodriguez Garcia y Jakson Marcel Vera | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 17 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-S-2004-002468 | 22/07/2004 | Douglas Alfredo Chirino / Yelitza del carmen Moya Rojas | 1 |
| AP51-S-2004-002487 | 26/07/2004 | Elvira Teresa Ruiz Castillo | 1 |
| AP51-S-2004-002520 | 27/07/2004 | Luis Alvarado y Solangel Romero | 1 |
| AP51-S-2004-002372 | 19/07/2004 | Miriam Coromoto Rodriguez | 1 |
| AP51-S-2004-002412 | 21/07/2004 | Maria Egidia Silva | 1 |
| AP51-S-2004-002550 | 28/07/2004 | Rafael Salazar y Yeraldine Umanes | 1 |
| AP51-S-2004-002566 | 29/07/2004 | Maria Irene Marcano Rodriguez y Franklin Ereu Monteverde | 1 |
| AP51-V-2004-002361 | 16/07/2004 | Jhon William Lopez Espinal/Ana Margarita mantuano Anchundia | 1 |
| AP51-V-2004-002362 | 16/07/2004 | Jhon William Lopez Espinal/Ana Margarita mantuano Anchundia | 1 |
| AP51-V-2004-002409 | 20/07/2004 | Nahilet Josefina Burgos / Jose Malaquias Ramirez Suarez | 1 |
| AP51-V-2004-002435 | 19/10/2004 | Mirna del Valle Flores Zamora / Eudil Jose Gonzalez Velasquez | 1 |
| AP51-V-2004-002451 | 22/07/2004 | Corina Gonzalez | 3 |
| AP51-V-2004-002452 | 22/07/2004 | Giusepina Ragone Chechile / Jose antonio Clemente Luigi | 1 |
| AP51-V-2004-002466 | 22/07/2004 | Olguibeth Carolina Manzanilla / Juan Andres Perez Wulff | 1 |
| AP51-V-2004-002472 | 22/07/2004 | Laidy Yanneth Cermeño / Francisco Jose Machado Bonilla | 1 |
| AP51-V-2004-002493 | 26/07/2004 | Julio Niño / Yurika Nuñez | 1 |
| AP51-V-2004-002496 | 26/07/2004 | Humberto Marenco castillo y Maria del Socorro Muñoz | 1 |
| AP51-V-2004-002497 | 26/07/2004 | Lucia Victoria Sanabria / Vicente Melendez | 1 |
| AP51-V-2004-002498 | 26/07/2004 | Lucia Sanabria / Vicente Melendez | 1 |
| AP51-V-2004-002500 | 26/07/2004 | Belkis Torres / Angel Matute | 1 |
| AP51-V-2004-002535 | 27/07/2004 | Maria Yuneysy Valera Araujo / Oscar Rafael Perez Romero | 1 |
| AP51-V-2004-002558 | 28/07/2004 | Lucia Caldeira / Manuel Sequeira | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 18 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-S-2004-002570 | 29/07/2004 | Jose Rincon/ Carmen Celiz | 1 |

| | | | |
|---|--------------|---|-------------|
| AP51-V-2004-002575 | 29/07/2004 | Arcides Jose Meneses martinez / Doris Alejandra Mendez | 1 |
| AP51-V-2004-002577 | 29/07/2004 | Celis Guia / Julio Marquez | 1 |
| AP51-V-2004-002613 | 02/08/2004 | Oscar alizon Alvarez Peña / Nelida Coromoto Sequera Torrealba | 1 |
| AP51-S-2004-002614 | 02/08/2004 | Jose Rafael perez Chavez y Maria Grazia Petrucci | 1 |
| AP51-V-2004-002615 | 02/08/2004 | Yasmerly Milagros Osal Cedrez / Rafael Tomas Lopez Vidal | 1 |
| AP51-S-2004-002639 | 03/08/2004 | Freddy Bastidas Bayadares y Hirashli Josefina | 1 |
| AP51-S-2004-002656 | 04/08/2004 | Horacio Medina y Otilia Meza | 1 |
| AP51-S-2004-002661 | 04/08/2004 | Kamar Galindez / Natali Holz hacker | 1 |
| AP51-V-2004-002659 | 04/08/2004 | Jaqueline Tovar / Henry Diaz | 1 |
| AP51-V-2004-002688 | 05/08/2004 | Betty Vasquez / Miguel Diaz | 1 |
| AP51-S-2004-002694 | 05/08/2004 | Gabriel Heriberto Acosta Molina y Yuvisay Maria Salinas Ortiz | 1 |
| AP51-V-2004-002712 | 08/08/2004 | Silano Romero Balducci / stefania Sernaglia Cargnelli | 1 |
| AP51-S-2004-002750 | 10/08/2004 | Alnardo Gilberto Simanca / Thais del Valle Silva Martinez | 1 |
| AP51-V-2004-002774 | 11/08/2004 | Miguel Angel Velasquez Gonzalez | 1 |
| AP51-S-2004-002776 | 11/08/2004 | Maru Zabala / Yuraima Angulo | 1 |
| AP51-S-2004-002795 | 12/08/2004 | Gregorio Pisciotta / Ana Bianchini | 1 |
| AP51-V-2004-002853 | 18/08/2004 | Maria Irene Azuaje / orlando de Jesus Gelvis | 1 |
| AP51-S-2004-002854 | 18/08/2004 | Reinald Hernandez/ Gladys Sanchez | 1 |
| AP51-V-2004-002858 | 18/08/2004 | Maria Guerrero Barrera / Jose gustin Mantiarena Serrano | 1 |
| AP51-V-2004-002865 | 18/08/2004 | Ernestina Prin Briceño / willims Jose Ontiveros Navas | 1 |
| AP51-S-2004-002882 | 19/08/2004 | Nelly Hernandez / Onesimo Garcia | 1 |
| AP51-V-2004-002891 | 19/08/2004 | Jaqueline Esther Bueno / Eddy Alfredo Hernandez | 1 |
| AP51-S-2004-002897 | 20/08/2004 | Felicia Ismari Garcia Piña | 1 |
| AP51-S-2004-002905 | 20/08/2004 | Yorman Efrain Torres Blanco / Wilma Gonzalez Uribe | 1 |
| AP51-S-2004-002999 | 25/08/2004 | Luis Jose Romero / Yudith Maria de Nobrega Desousa | 1 |
| AP51-V-2004-002914 | 20/08/2004 | Yelitza Barre Garcia / Napoleon Antonio Bastardo | 1 |
| AP51-S-2004-002925 | 23/08/2004 | Helen Alejandra Orta Cabrera | 1 |
| AP51-V-2004-002937 | 23/08/2004 | Monica Yleana Silva Valenzuela / Hugo Daniel garcia | 1 |
| AP51-S-2004-002942 | 24/08/2004 | maria Elisa Guevara Farias | 1 |
| AP51-S-2004-002943 | 24/08/2004 | Maria Trina Mejias | 1 |
| AP51-S-2004-002928 | 23/08/2004 | Eduardo Marcano y Elizabeth Vasquez | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños,Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | Legajo 19 |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-V-2004-002951 | 28/05/2003 | Judith Josefina La cruz Toro / Wilfredo Ramon Alcala Ramirez | 2 |
| AP51-V-2004-002971 | 24/08/2004 | Angela Cudillo / Angel Pezzoti Arango | 1 |

| | | | |
|---|--------------|--|------------------|
| AP51-S-2004-002972 | 24/08/2004 | Laura del Carmen Diaz Mata / Juan carlos Santos Davila | 1 |
| AP51-V-2004-002995 | 25/08/2004 | Maria Eugenia Olivero Gomez / Juan carlos Castro Bolivar | 3 |
| AP51-V-2004-002997 | 25/08/2004 | Mercedes Puigvert de Cutanda / Mariano Puigvert Monoellas | 1 |
| AP51-V-2004-003026 | 26/08/2004 | Hernan Enrique amador Lian / Rosa Elena Polo de Amador | 1 |
| AP51-S-2004-003038 | 27/08/2004 | Jose Alejandro Molina Ellys | 1 |
| AP51-S-2004-003064 | 30/08/2004 | Maria Ines Blanco Hernandez y Ramon Alberto Gonzalez Mosquera | 1 |
| AP51-S-2004-003081 | 31/08/2004 | Carlos de Farias / Rossana Rios | 1 |
| AP51-V-2004-003090 | 31/08/2004 | Jovanny Velasquez / Katuska Espinoza | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 20 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-V-2004-0030107 | 01/09/2004 | Jose Hernandez / Judith Mendible | 1 |
| AP51-S-2004-003120 | 01/09/2004 | Blanco Angel Roberto / Duchén Yelitza Esther | 1 |
| AP51-S-2004-003125 | 01/06/2004 | Mireya Daza / Engelbert Rengifo | 1 |
| AP51-S-2004-003146 | 03/09/2004 | Sonia Elvira Ceron Briceño | 1 |
| AP51-V-2004-003165 | 06/09/2004 | Cristina Echeverria Sanchez / Angel Alfredo Leon | 1 |
| AP51-V-2004-003176 | 06/09/2004 | Dalia Yaneth Tovar Rivas / Erwin Alfredo Lopez | 1 |
| AP51-V-2004-003179 | 06/06/2004 | Yosmar Coromoto Blanco Rojas / Yuher Alexander Carrero Herrades | 1 |
| AP51-V-2004-003217 | 08/09/2004 | Samantha Capote / Ramon Amaya | 1 |
| AP51-S-2004-003252 | 09/09/2004 | Simon Montes / Beysi Perez | 1 |
| AP51-V-2004-003266 | 09/09/2004 | Isaac Bonifacio Messia / Maria Milagros Piñango | 1 |
| AP51-S-2004-003268 | 10/09/2004 | Deny Maria Alvarez Osuna | 1 |
| AP51-S-2004-003283 | 13/09/2004 | Elba Yaneth Redondo Villalobos | 1 |
| AP51-V-2004-003307 | 13/09/2004 | Josefina del Valle Trujillo / Gabriel Arcangel Rangel Mora | 1 |
| AP51-V-2004-003332 | 14/09/2004 | Leila Coromoto Chirinos Barrios / Rafael Simon Velasquez Caraballo | 1 |
| AP51-S-2004-003334 | 14/09/2004 | Yulimar del Valle Baptista Bolivar | 1 |
| AP51-V-2004-003345 | 14/09/2004 | Milagros Coromoto Belandria Zambrano | 1 |
| AP51-S-2004-003375 | 15/09/2004 | Yinesca Ramos / Blas Negrin | 1 |
| AP51-S-2004-003389 | 15/09/2004 | Luis Francisco Cancino Luces / Gipsy Coromoto Gonzalez | 1 |
| AP51-S-2004-003391 | 15/09/2004 | Hector Alfredo Payares Herrera | 1 |
| AP51-S-2004-003402 | 16/09/2004 | Carmen Mercedes Orellana de Gonzalez | 1 |
| AP51-S-2004-003412 | 16/09/2004 | Yeszurin Hernandez / Pedro Yegres | 1 |
| AP51-S-2004-003414 | 16/09/2004 | Jorge Leonardo Zerpa | 1 |
| AP51-V-2004-003348 | 17/09/2004 | Yelitza Coromoto Torres / Eduardo Espinoza Torres | 1 |

| Tribunal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
|--|------------|---|-----------|
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 21 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-V-2004-003467 | 20/09/2004 | Betty Yaritza Ramirez Gonzalez / Marco Antonio Chavez | 1 |
| AP51-S-2004-003505 | 21/09/2004 | Ardila Valmy / Edgar Tirado | 1 |
| AP51-S-2004-003509 | 21/09/2004 | Quintin Jerez / Mercedes Cedeño | 1 |
| AP51-V-2004-003512 | 21/09/2004 | Carlos Garcia / Blanca Mosquera | 1 |
| AP51-V-2004-003515 | 21/09/2004 | Leida Bonilla de Sierra / Olinto Sierra | 1 |
| AP51-V-2004-003543 | 22/09/2004 | Yomar Alberto Vesco / Braimar Nohemi Sandoval Cedeño | 1 |
| AP51-S-2004-003519 | 22/09/2004 | Gustavo Enrique Sanoja Blanco | 1 |
| AP51-S-2004-003562 | 23/09/2004 | Ignacio Jesus Romero Villarroel / Jinnete Veronica Brizuela Guzman | 1 |
| AP51-V-2004-003564 | 23/09/2004 | Alicia Carmen Caraballo Longart | 1 |
| AP51-S-2004-003566 | 23/09/2004 | Marelin Garcia / Williams Andueza | 1 |
| AP51-S-2004-003580 | 24/09/2004 | Dimas Emperatriz Saavedra y Ruben Joseph Arriaga | 1 |
| AP51-V-2004-003584 | 24/09/2004 | Vilma Cecilia Labrador Estrada / Javier Cova | 1 |
| AP51-V-2004-003585 | 24/09/2004 | Vilma Cecilia Labrador Estrada / Javier Cova | 1 |
| AP51-V-2004-003594 | 24/09/2004 | Yris Dominga Morales Navarro / Rafael Quintin Perales | 1 |
| AP51-V-2004-003630 | 28/09/2004 | Raul Manuel Bravo Garcia / Eloisa Natalia Gomez | 1 |
| AP51-V-2004-003631 | 28/09/2004 | Alix Claudia Lozada / Dorgelys martin Garcia | 1 |
| AP51-V-2004-003648 | 28/09/2004 | Luis felipe Ruiz Jimenez / Gledis Esther Marquez | 1 |
| AP51-V-2004-003650 | 28/09/2004 | Rinna Romero / Leider Padilla | 1 |
| AP51-V-2004-003651 | 28/09/2004 | Tilza Acuña Blanco | 1 |
| AP51-S-2004-003654 | 28/09/2004 | Sandra Josefina Rivero / Miguel Angel ugas Fernandez | 1 |
| AP51-V-2004-003668 | 29/09/2004 | Agnese Di Bartolomeo D" Adario | 1 |
| AP51-V-2004-003669 | 29/09/2004 | Agnese Di Bartolomeo D" Adario | 1 |
| AP51-S-2004-003686 | 30/09/2004 | Ana Josefina Lopez Moreno | 1 |
| AP51-V-2004-003706 | 30/09/2004 | Jeniffer Franco / Francisco Paez | 1 |
| AP51-V-2004-003707 | 30/09/2004 | Jennifer Franco / Francisco Paez | 1 |
| AP51-V-2004-003743 | 01/10/2004 | Geremias Morales / Milagros Aristigueta | 1 |
| AP51-V-2004-003745 | 01/10/2004 | Ena Rosalia Vaque Samaniego / William Alberto Pinto Cuello | 1 |
| AP51-V-2004-003748 | 16/11/2004 | Loir Patricia Carnevali Delgado / Henry Ramon Altuve Mir | 1 |
| AP51-V-2004-003747 | 01/10/2004 | Daysi Jasmin Fernandez Aristigueta / Franklin Oswaldo Silva Marquez | 1 |
| AP51-S-2004-003760 | 04/10/2004 | Brigida Soraya matos Lanz | 1 |
| AP51-S-2004-003784 | 05/10/2004 | Isorana del Valle Castañeda Rivero | 1 |
| AP51-S-2004-003786 | 05/10/2004 | angel Jassin Romero Perez | 1 |

| | | | |
|---|--------------|---|-------------|
| AP51-V-2004-003820 | 06/10/2004 | Katherine Yesenia Saavedra Molina / Jean Carlos Padron Brito | 1 |
| AP51-S-2004-003823 | 06/10/2004 | Yeiza Sulimar Araujo Rojas / Roman Flores | 1 |
| AP51-S-2004-003837 | 06/10/2004 | Maria Blanco / Eduardo Monterola | 1 |
| AP51-O-2004-003857 | 07/10/2004 | Isturiz Torres Gladimir Isabel / De Soncini Aida del Valle Loreto | 1 |
| AP51-V-2004-003873 | 07/10/2004 | Yoraima Mijares / Juan Hernandez | 1 |
| AP51-S-2004-003904 | 11/10/2004 | Irene Cabrera y Gustavo Alvarez | 1 |
| AP51-V-2004-003909 | 11/10/2004 | Marisela Marquez / Julio Araque | 1 |
| Tribunal de Proteccion de Niños,Niñas y Adolescentes Tribunal 1 | | | |
| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 22 |
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-V-2005-006951 | 02/09/2005 | Gabriela Graterol / Cristian Jose Pino | 1 |
| AP51-S-2005-006959 | 02/09/2005 | CarlosArmando Guia y Rosabel Celeste Torres | 1 |
| AP51-S-2005-006975 | 05/09/2005 | Juan carlos Barreto y Juudith Esperanza Meza | 1 |
| AP51-S-2005-006983 | 05/09/2005 | Jesus orlando Tovar y Yamile Maria Ojeda Muñoz | 1 |
| AP51-S-2005-006984 | 05/09/2005 | Jesus orlando Tovar y Yamile Maria Ojeda Muñoz | 1 |
| AP51-V-2005-006998 | 06/09/2005 | Blanca Teresa Contreras Buitriago / Hector Daniel Flores Nava | 1 |
| AP51-V-2005-007010 | 03/06/2008 | Leicy Isaac Diaz Diaz / Rosa Caraballo | 1 |
| AP51-S-2005-007019 | 07/09/2005 | Mora Perico Richard Yvan / Martinez Minerva Coromoto | 1 |
| AP51-S-2005-007028 | 07/09/2005 | Evangelina Rosales Delgado / Gregorio Ramon Montiel | 1 |
| AP51-S-2005-007029 | 07/09/2005 | Yoselia alejandra Garcia / Silva Galindez Jose Gregorio | 1 |
| AP51-S-2005-007036 | 07/09/2005 | Yolimar Mejias / Felix Manuel Velasquez Castillo | 1 |
| AP51-S-2005-007050 | 08/09/2005 | Doris Elena Escobar Navarro / Carlos Jose Borregales Urbina | 1 |
| AP51-S-2005-007058 | 08/09/2005 | Adyelit Aikel Ferrer Acosta / Daniel Jose Lira Urbina | 1 |
| AP51-S-2005-007066 | 08/09/2005 | David Jose Briceño / Mayra Kattyana Navarrete Torres | 1 |
| AP51-S-2005-007071 | 08/09/2005 | Cesar Soto / Sorelys Almao | 1 |
| AP51-V-2005-007079 | 05/09/2005 | Flor de Maria Hernandez Guerrero | 1 |
| AP51-S-2005-007084 | 09/09/2005 | Johanna Alexandra Azuz | 1 |
| AP51-S-2005-007091 | 09/09/2005 | Ali Teran / Kathy de la Cruz | 1 |
| AP51-S-2005-007098 | 09/09/2005 | Carlos Manzano / Eva Azabache | 1 |
| AP51-V-2005-007108 | 09/09/2005 | Norida Coromoto Bejarano / Luis Alfredo Flores | 1 |
| AP51-S-2005-007116 | 09/09/2005 | maria Rumira Suarez / Alexix Ramon Quintana | 1 |
| AP51-S-2005-007133 | 12/09/2005 | Johan Liñan / Rosa Herrera | 1 |
| AP51-S-2005-007145 | 13/09/2005 | Jose Luis Ronderos / Yudit teresa Suescum Garcia | 1 |
| AP51-S-2005-007146 | 13/09/2005 | Jose Luis Ronderos / Yudit teresa Suescum Garcia | 1 |
| AP51-V-2005-007153 | 13/09/2005 | Nieves Antonia Vasquez Martinez / Migdalia Elizabeth Acosta | 1 |
| AP51-V-2005-007177 | 13/09/2005 | Maria Teresa Conteras de Cañizales | 1 |

| | | | |
|--------------------|------------|--|---|
| AP51-V-2005-007189 | 14/09/2005 | Nilda Zoraida Rodriguez / Jose Marin Torrealba | 1 |
| AP51-V-2005-007198 | 14/09/2005 | Maranella Hernandez Jheison Andres Moreno Moreno | 1 |
| AP51-S-2005-007210 | 14/09/2005 | Navarro Muñoz Jopse Ramon / Rendon Delgado Enriney dayana | 1 |
| AP51-S-2005-009831 | 14/09/2005 | Fuenmayor Anthony / Gualdron Leny Josefina | 1 |
| AP51-S-2005-007726 | 15/09/2005 | Isabel Cristinma Rodriguez Becerra / Luis alberto Chipana | 1 |
| AP51-S-2005-007240 | 15/09/2005 | Jhonattan Daniel Reyes / Zenaida Grisell Blanco Rojas | 1 |
| AP51-S-2005-007248 | 15/09/2005 | Beatriz Carmona y Jose Luis Urbano | 1 |
| AP51-S-2005-007260 | 15/09/2005 | Eulogio Tovar Jimenez / Mildred Josefina Salazar Bermudez | 1 |
| AP51-S-2005-007261 | 15/09/2005 | Eulogio Tovar Jimenez / Mildred Josefina Salazar Bermudez | 1 |
| AP51-S-2005-007300 | 16/09/2005 | Argenis Xavier Hernandez Mayora / Betzali Azorena Zapata | 1 |
| AP51-S-2005-007313 | 16/09/2005 | castro Sulbaran Carlos Jose / Flores castro Ayleen Carolys | 1 |
| AP51-S-2005-007335 | 16/09/2005 | Reyes Yohana Aracelli / Vascas Lopez David Antonio | 1 |
| AP51-V-2005-007343 | 16/09/2005 | Jaqueline Medina Molina | 1 |
| AP51-V-2005-007352 | 16/09/2005 | Carlos Jose marquez Cuarez / Rosmary Josefina Ramirez Pernia | 1 |
| AP51-S-2005-007382 | 19/09/2005 | Wilson Quilian Ortiz Garcia / Hanilsa del Carmen Yumare Ruiz | 1 |
| AP51-V-2005-007388 | 19/09/2005 | Belkys Josefina Barrios Villadares | 1 |
| AP51-S-2005-007396 | 19/09/2005 | Adriana Brito / Gabriel Jose Rodriguez Parra | 1 |
| AP51-V-2005-007411 | 19/09/2005 | Maritzbel del carmen Vitola / marcos Antonio Mejias Jimenez | 1 |
| AP51-S-2005-007417 | 19/09/2005 | Gabriel Cores Dominguez / sandra Yanitza Guevara Jimenez | 1 |
| AP51-S-2005-007424 | 19/09/2005 | Marlly Castellanos Fernandez / Reinaldo Antonio Jose Tovar Hidalgo | 1 |
| AP51-V-2005-007444 | 19/09/2005 | Yasmin ermelinda de Pablos / Jiovanny Abraham Ortega Gutierrez | 1 |
| AP51-S-2005-007451 | 20/09/2005 | Ana Muller de martin | 1 |
| AP51-V-2005-007466 | 20/09/2005 | Alonso Jose Muñoz Medina | 1 |
| AP51-V-2005-007481 | 20/09/2005 | Robet Jaimes Bustamante / Wendy Mar Sosa | 1 |
| AP51-V-2005-007488 | 20/09/2005 | Sheila Osdaly Germendia Essa | 1 |
| AP51-S-2005-007495 | 20/09/2005 | Maria Jose Rodriguez Saldanha y Manuel de abreu Furtado | 1 |
| AP51-V-2005-007516 | 20/09/2005 | Esther Enriqueta Perica Marron | 1 |
| AP51-V-2005-007524 | 20/09/2005 | Marilen de los Angeles Perez Tabares y Elixander Jimenez Arciani | 1 |
| AP51-S-2005-007526 | 20/09/2005 | German Antonio Rodriguez Alvarado / Norka Betzabeth Torres marcano | 1 |
| AP51-S-2005-007539 | 21/09/2005 | Rosa amparo Ortega Hidalgo | 1 |
| AP51-S-2005-007546 | 21/09/2005 | Leira Julissa Castillo Herrera | 1 |
| AP51-S-2005-007558 | 21/09/2005 | Rosa Emilia Dubs Fuentes / Ronmel Efrain Visval Vargas | 1 |
| AP51-S-2005-007559 | 21/09/2005 | Niria Sanibia garcia martinez / Carpio Rivas Carlos Jose | 1 |
| AP51-S-2005-007572 | 21/09/2005 | Yiseth Isabel rtivero Ortega y Jose Luis Lemus Yanez | 1 |
| AP51-S-2005-007573 | 21/09/2005 | Edith del Carmen Hurtado y Jose Julio Escalante | 1 |

| | | | |
|--------------------|------------|--|---|
| AP51-S-2005-007585 | 21/09/2005 | Lopez Rodriguez Milagros del Valle / Balnco Orta Edwin Michael | 1 |
| AP51-S-2005-007586 | 21/09/2005 | Lopez Rodriguez Milagros del Valle / Balnco Orta Edwin Michael | 1 |
| AP51-S-2005-007628 | 22/09/2005 | Jesus Ramiro Meza | 1 |
| AP51-S-2005-007635 | 22/09/2005 | maryuri Coromoto Calderon Boset | 1 |

Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1

Nombre del Juzgado

Trib.1

Legajo 23

| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
|--------------------|------------|---|------|
| AP51-S-2005-007636 | 22/09/2005 | Zulivan Coromoto Infante Castellano | 1 |
| AP51-S-2005-007682 | 22/09/2005 | Mario Reinaldo Berris Rodriguez / Mariela Coromoto Lahhoud Martinez | 1 |
| AP51-S-2005-007693 | 22/09/2005 | Ivan ernesato Carrera Sanchez / Noherka del Carmen Garcia Cedeño | 1 |
| AP51-S-2005-007703 | 22/09/2005 | Wolman Jose Angulo / Noris Yvette Vargas Gaiza | 1 |
| AP51-V-2005-007734 | 22/09/2005 | Yackeline Perez Espinoza | 1 |
| AP51-S-2005-007741 | 22/09/2005 | Rocio Viviana Gomez Gutierrez / Yunior Fenobe Omaña Puente | 1 |
| AP51-S-2005-007754 | 23/09/2005 | Liseyda del Carmen Salcedo Aranguren | 1 |
| AP51-S-2005-007774 | 23/09/2005 | Marielos Fortin Blanco / Deivis Enrique Parra Montilla | 1 |
| AP51-S-2005-007781 | 23/09/2005 | Rodriguez Figuera Richard Alexander / Roa Roa Nury Dolores | 1 |
| AP51-V-2005-007795 | 23/09/2005 | Maria del Pilar Dominguez de Gabian | 1 |
| AP51-V-2005-007802 | 23/09/2005 | Mileidy Yamilet Rojas de Gonzalez | 1 |
| AP51-S-2005-007813 | 23/09/2005 | Hipolito Antonio Azuaje Fernandez / Alba Miladys Hernandez | 1 |
| AP51-S-2005-007821 | 23/09/2005 | Yuraima Diaz y Arnoldo Maita | 1 |
| AP51-S-2005-007830 | 23/09/2005 | Patricia Yamilet Gonzalez Vasquez y fernando Ramon Santos Tijara | 1 |
| AP51-S-2005-007862 | 26/09/2005 | Nerys Ysabel Aquino Mijares / Nelson Antonio Mendoza Veitia | 1 |
| AP51-S-2005-007872 | 26/09/2005 | Jhonny Rafael Mateus y Elizabeth Margarita Paredes | 1 |
| AP51-S-2005-007882 | 26/09/2005 | Daysi Yamileth Zapata / Angel Miguel Silva Medina | 1 |
| AP51-V-2005-007893 | 26/09/2005 | Rocio Carolina Hernandez Gonzalez | 1 |
| AP51-S-2005-007901 | 26/09/2005 | Francisco Fernandez Fernandez / Claudia Virginia Caputo Garcia | 1 |

Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1

Nombre del Juzgado

Trib.1

Legajo 24

| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
|--------------------|------------|---|------|
| AP51-V-2005-007902 | 24/03/2006 | luis Alberto Febres Cordero Schaffernoth / Glenette Propst Mendez | 6 |

Tribunal de Proteccion de Niños, Niñas y Adolescentes Tribunal 1

| Nombre del Juzgado | | Trib.1 | Legajo 25 |
|--------------------|------------|--|-----------|
| N° Expediente | Fecha | Nombre de las Partes | Pzas |
| AP51-S-2005-007912 | 26/09/2005 | Marbeli del valle Bogado Curvelo | 1 |
| AP51-V-2005-007916 | 26/09/2005 | Ana Ramona Briceño Hidalgo / Williams saul Ovalles | 1 |
| AP51-V-2005-007952 | 27/09/2005 | Lourdes Hernandez de Puchy | 1 |
| AP51-V-2005-007963 | 27/09/2005 | Susana Emperatriz Colmenares Castellanos/ Jose Gregorio Orozcop Zambrano | 1 |
| AP51-V-2005-007964 | 27/09/2005 | Susana Emperatriz Colmenares Castellanos/ Jose Gregorio Orozcop Zambrano | 1 |
| AP51-S-2005-007980 | 27/09/2005 | David Marquez Marquez / maria Vicente de Marquez | 1 |
| AP51-V-2005-007987 | 27/09/2005 | Josefina del Carmen Rivera Velasquez / Frank Jose Quijada | 1 |
| AP51-V-2005-007997 | 27/09/2005 | Elinor Febres perez / Jose Alberto Angulo Nuñez | 1 |
| AP51-S-2005-008027 | 28/09/2005 | Rolando Alberto Barrios / Ivete Coromoto Suares de Barrios | 1 |
| AP51-V-2005-008038 | 28/09/2005 | Wendy Navas Carreño / Ricardo Antonio Sariego Hernandez | 8 |
| AP51-S-2005-008056 | 28/09/2005 | Yurimary del Carmen Barreto Tovar y William Antonio Lopez Carpio | 1 |
| AP51-S-2005-008062 | 28/09/2005 | Yuraku Gabriela Suarez Risso / Carlos Jose Silva laya | 1 |
| AP51-V-2005-008084 | 28/09/2005 | Maria Jose martinez Mago / Javier Alberto Rodriguez Rojas | 1 |
| AP51-O-2005-008085 | 28/09/2005 | Juan alberto Morantes / Ruben dario de la Torre | 1 |
| AP51-S-2005-008118 | 29/09/2005 | Miguel Fermin Gonzalez Martinez / Maria Concepcion Aponte Gonzalez | 1 |
| AP51-V-2005-008126 | 29/09/2005 | Jorge Medina Satine / Yelitza Coromoto Torrivilla | 1 |
| AP51-S-2005-008129 | 29/09/2005 | Junglis Elena Rodriguez Peña / Angel Alfonzo Flores Gonzalez | 1 |
| AP51-V-2005-008144 | 29/09/2005 | Joxelyn Karelys Rodriguez Sigala Wilmer Antonio Rosales Sandoval | 1 |
| AP51-V-2005-008145 | 29/09/2005 | Joxelyn Karelys Rodriguez Sigala Wilmer Antonio Rosales Sandoval | 1 |
| AP51-V-2005-008160 | 29/09/2005 | Yessica Maria Romero / Jose Luis Chirinos Carrasquero | 1 |
| AP51-V-2005-008161 | 29/09/2005 | Yessica Maria Romero / Jose Luis Chirinos Carrasquero | 1 |
| AP51-S-2005-008189 | 30/09/2005 | Roger Jose Gonzalez / Ana Rosa Torres Quevedo | 1 |
| AP51-V-2005-008196 | 30/09/2005 | Dorian Antonio Rodriguez Sulbaran / Alba Rocio Hernandez Quintero | 1 |
| AP51-S-2005-008214 | 30/09/2005 | Julio Cesar Perez / Jennifer Jelin castillo Contreras | 1 |
| AP51-S-2005-008224 | 30/09/2005 | Barbara Josefina Jimenez / Warner Alexander Marrique | 1 |
| AP51-S-2005-008236 | 30/09/2005 | Belkys Josefina Delgado / Oscar Rafael mañez Figuera | 1 |
| AP51-V-2005-008244 | 30/09/2005 | Elizabeth Bermudez Loyo | 1 |
| AP51-V-2005-008247 | 30/09/2005 | Aura Morabia camacho Paredes / Erasmo Sequera Guzman | 1 |