

PIDEM

SIA: SISTEMA DE INFORMACIÓN y CONTROL PARA ABOGADOS.

Sistema WEB para acceder desde cualquier lugar desde cualquier dispositivo, con claves y perfiles.

Ingresar al sistema desde el navegador Google o FireFox:

<http://pidem.org/abogados/sio>

Usuario: invitado y en Clave: 1234

S.I.A SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA ABOGADOS



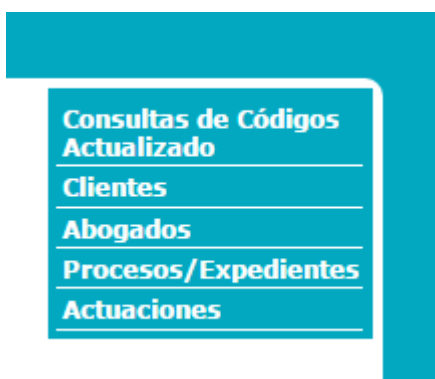
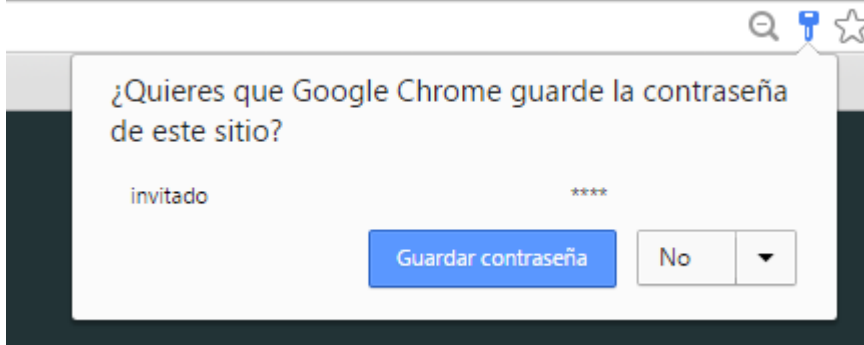
*Requerido

*Usuario

*Clave

Para tener asistencia directa se puede marcar 323 528 03 55 o a través de Skype william.vegab

Si se quiere guardar el usuario y contraseña permanentemente, Google tiene una herramienta de recordación, para ello se da click en Guardar Contraseña.




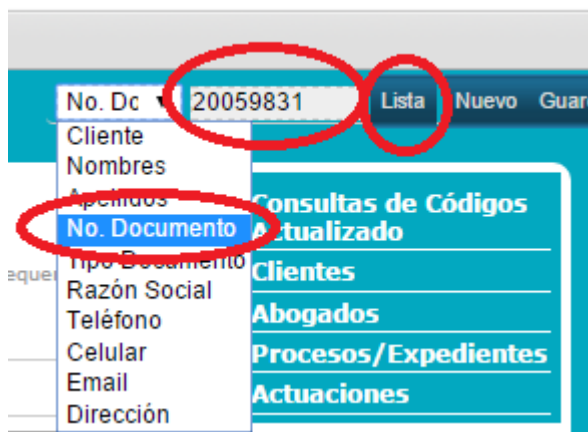
Al lado derecho se encuentran los Módulos.

- ❖ **Consulta de Códigos Actualizado:** Se pueden consultar los códigos, artículos, y actualizaciones al día generadas por el Senado de Colombia. También se puede tener acceso en tiempo real a la página Judicial de Colombia.

- ❖ **Clientes:** Se crean los clientes permanentes.
- ❖ **Abogados:** Se crea nuestro gabinete o colectivo.
- ❖ **Procesos:** Se crean los procesos que se están llevando y se van a controlar.
- ❖ **Actuaciones:** Se crean las diferentes actuaciones en cada paso del proceso.

Forma de Trabajar el Sistema las opciones de la parte superior derecha

- **La flecha**  significa que hay un combo de información que se despliega al oprimir sobre ella, al seleccionar cualquiera de ellos sirve para hacer una búsqueda específica, si no se selecciona se puede oprimir **Lista**. De la gráfica de abajo se aprecia un despliegue de Nombres, Apellidos, No Documento, tipo documento etc. Si se selecciona **No. Documento** se puede hacer una búsqueda por el Nro de Cédula en el sistema, al ingresar la cédula **20059831** en el cuadro de al lado y al oprimir **Lista** aparece la información correspondiente a ese cliente.



Siguiendo el ejemplo: Aparecen los datos del cliente seleccionado, para poder acceder a su información se debe **dar click** sobre cualquier campo con la mano que aparece.

Lista de Clientes

Cliente	Nombres	Apellidos	No. Documento	Tipo Documento	Razón Social	Teléfono	Celular	Email	Dirección
2	Maria Ines	Baquero Torres	20059831	CC	Maria Ines Baquero	4382396	3114391744	baquero@hotmail.com	Cll 87 Nro 90d09

Al dar **click aparece** la información de la persona seleccionada y los procesos que tienen con nosotros.

Inicio Clientes

*Requerido

Clientes

Registro de Clientes

Nombres	<input type="text" value="Maria Ines"/>	Apellidos	<input type="text" value="Baquero Torres"/>
No. Documento	<input type="text" value="20059831"/>	Tipo Documento	<input type="text" value="CC"/>
Razón Social	<input type="text" value="Maria Ines Baquero"/>	Ciudad	<input type="text" value="BOGOTA"/> <input type="checkbox"/>
Teléfono	<input type="text" value="4382396"/>	Celular	<input type="text" value="3114391744"/>
Email	<input type="text" value="baquero@hotmail.com"/>	Dirección	<input type="text" value="Cll 87 Nro 90d09"/>

Apoderado

Nombres	<input type="text" value="Segundo"/>	Apellidos	<input type="text" value="Bohorquez"/>
Dirección	<input type="text" value="Edif Centro"/>	Teléfono	<input type="text" value="2521589"/>
Celular	<input type="text" value="321809076"/>	Email	<input type="text" value="segundo@gmail.com"/>

Procesos

Agregar

	Fecha	Numero Judicial	Numero Radicado	Rama
1	2015-05-27	9888	988	Civil
2	2015-05-28	30	105	Civil

- **Lista:** Muestra el contenido completo de información desde donde se oprima click.
- **Nuevo:** Crear un nuevo documento de información desde donde se oprima click.
- **Guardar:** Guarda el contenido de la información digitada desde donde se oprima click.
- **Eliminar:** Elimina la información completa de información desde donde se oprima click.
- **Salir:** Para dejar de trabajar en el sistema.

Cliente Lista Nuevo Guardar Eliminar 05:41 Salir

Cliente

Nombres

Apellidos

No. Documento

Tipo Documento

Razón Social

Teléfono

Celular

Email

Dirección

Informes

Cientes

Abogados

Procesos/Expedientes

Actuaciones

- **Buscar** permite mostrar una información específica que se haya seleccionado en el combo desplegable del combo de la **flecha**. y al dar click sobre el registro de información aparecerá su contenido.

Cliente Buscar Imprimir

Lista de Clientes

Cliente	Nombres	Apellidos	No. Documento	Tipo Documento	Razón Social	Teléfono	Celular	Email	Dirección
1	FONCEP		12345678	1234567890	FONCEP-fondo cesantías y pensiones	7518800	3138518998	info@foncep.com	calle 15 no 7-45
2	Maria Ines	Baquero Torres	20059831	CC	Maria Ines Baquero	4382396	3114391744	baquero@hotmail.com	Cll 87 Nro 90d09
3	Guillermo	Benavidez Castro	123456789	cc		123456789	311123456789	guillermo@hotmail.com	Quiirigua

- ❖ **Módulo Clientes:** Al ingresar o cambiar información se debe siempre Guardar.

Inicio Clientes

*Requerido

Clientes

Registro de Clientes

Nombres Apellidos

No. Documento Tipo Documento

Razón Social Ciudad

Teléfono Celular

Email Dirección

Apoderado

Nombres Apellidos

Dirección Teléfono

Celular Email

Procesos

Agregar

Fecha	Numero Judicial	Numero Radicado	Rama
1 2015-06-09			Penal

Procesos muestra los que se tienen de este cliente, en este módulo se pueden agregar más procesos a este que corresponden a este cliente.

❖ **Módulo Abogados:**

↪ Inicio ↪ Abogados

*Requerido

Abogados

Registro de Abogados			
Nombres	Segundo	Apellidos	Bohorquez
No. Documento	20151232	Dirección	Edif Centro
Teléfono	3421589	Celular	321908765
Email	segundo@gmail.com	No. Tarjeta Profesional	12332156
Especialidad	Civil		

Procesos

Agregar

Fecha	Numero Judicial	Numero Radicado	Rama
2015-05-28	30	105	Civil

Procesos muestra los que se tiene este abogado, también se pueden agregar más procesos de este abogado.

❖ **Módulo CONTROL PROCESOS y/o EXPEDIENTES:**

Proceso/Expediente

Registro de Proceso o Expediente

Endidad Competente

Cliente

Fecha

Código del Proceso

Abogado

Número Judicial

No. Radicado

Rama

Tipo de Proceso

Petición

Actuaciones

Fecha	Tipo Actuacion	Estado
No se encontro la Informacion Solicitada		

Actores

Agregar

Tipo	Nombres	Apellidos	Telefono
Fiscal	Juan	Torres	3033

Actores son todas las personas que están vinculadas con el proceso en específico.

❖ Módulo Actuaciones.

Este módulo es uno de los más importantes, por contener la interacción de las actuaciones que se hacen en cada proceso, para ello el sistema tiene una búsqueda en su parte principal por abogado, al cual le aparecerán todos los procesos que lleva en el sistema para su debida actualización.

Actuaciones

*Requerido

Procesos y Actuaciones

Abogado

Penal

Proceso: 2015-06-09 123456789 Cliente: 123456789 Guillermo Benavidez Castro

Fase	Fecha	Fecha Potestativa	Estado	
Petición	2015-06-09	2015-06-09	En curso	Editar
Indagación	2015-06-17	2015-07-18	En curso	Editar
Investigación	2015-06-17	2015-07-19	En curso	Editar
Juzgamiento	2015-06-17	2015-11-14	En curso	Editar
Ejecución de Penas	2015-06-17	2016-01-13	En curso	Editar

Aparecen al lado izquierdo las diferentes ramas que existen en el sistema y que se encuentran en curso en el ejemplo arriba aparece **Civil**.

Y también aparecerán para las otras ramas inmersas del gabinete de abogados por ejemplo: Civil, Penal, Familia etc, abajo el Nro del Proceso y la cédula de quien pertenece.

Actuaciones

Procesos y Actuaciones

Abogado ▼ ✕

Penal

Proceso: 2015-06-09 123456789 Cliente: 123456789 Guillermo Benavidez Castro

Fase	Fecha	Fecha Potestativa	Estado	
Petición	2015-06-09	2015-06-09	En curso	<input type="button" value="Editar"/>
Indagación	2015-06-17	2015-07-17	En curso	<input type="button" value="Editar"/>
Investigación	2015-06-17	2015-07-18	En curso	<input type="button" value="Editar"/>
Juzgamiento	2015-06-17	2015-11-13	En curso	<input type="button" value="Editar"/>
Ejecución de Penas	2015-06-17	2016-01-12	En curso	<input type="button" value="Editar"/>

Luego las fases del proceso por ejemplo en penal: Petición, Indagación, Investigación, Juzgamiento, Ejecución de Penas.

IMPORTANTE en cada una de ellas se puede visualizar toda la fase seleccionando al lado **derecho EDITAR** para poder ingresar fechas, anexos para evidencias etc, al hacer esta actividad el sistema automáticamente pasará a la siguiente actividad macro del flujo. No significa que no se puedan adicionar múltiples actuaciones en cada fase a medida que se vayan ejecutando.

En este ejemplo se seleccionó, la fase de Juzgamiento oprimiendo encima de Editar y aparecen muchas actividades que se actualizaron como parte importante del proceso y del control de esta fase macro de Juzgamiento.

Actuaciones

Actuaciones

Fase: Juzgamiento
Proceso: 2015-06-09 123456789

Fecha Enviar:

Estado:

Anexos

[Agregar](#)

	Fecha	No. Radicado	Tipo Documento	Estado
1	2015-06-25		Audiencia	Recibido
2	2015-06-25	1250	Acusación por escrito	Recibido
3	2015-06-25		Formulación de Acusación	Recibido
4	2015-06-25		Preparación de Juicio	Recibido
5	2015-06-25		Juicio Oral	Recibido
6	2015-06-25		Proferimiento de sentencia	Recibido
7	2015-06-25		Preparación Integral	Recibido

Para adicionar actividades de la Fase Macro, se debe oprimir AGREGAR.

Actuaciones

Actuaciones

Fase: Juzgamiento
Proceso: 2015-06-09 123456789

Fecha Enviar:

Estado:

Anexos

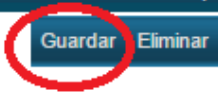
[Agregar](#)

	Fecha	No. Radicado	Tipo Documento	Estado
1	2015-06-25		Audiencia	Recibido
2	2015-06-25	1250	Acusación por escrito	Recibido
3	2015-06-25		Formulación de Acusación	Recibido
4	2015-06-25		Preparación de Juicio	Recibido
5	2015-06-25		Juicio Oral	Recibido
6	2015-06-25		Proferimiento de sentencia	Recibido
7	2015-06-25		Preparación Integral	Recibido

Aparece un formulario para ingresar información y observaciones que se vean necesarias al igual que documentos en anexos.

Cada una de las actividades se puede consultar, y/o modificar cuantas veces se desee actualizar.

anexos



*Requerido

Fecha

Tipo Documento

Estado

No. Radicado

Observaciones

Archivo

Desde Camara

Cada paso se edita para adicionar información, anexas evidencia, etc. Y guardar en la parte superior derecha.

Del ejemplo de la Fase de Juzgamiento aparecen 7 actividades que se agregaron.



Por último para salir del sistema se debe oprimir en la parte superior derecha **Salir**.