



**ESTRATEGIAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO EN UN MARCO DE INNOVACIÓN EN LOS PROYECTOS QUE
INVOLUCRAN EL “CORE BUSINESS” EN LA RAMA JUDICIAL DE COLOMBIA
– UN AVANCE EN EL GOBIERNO DE TI PARA LA JUSTICIA -**

PROYECTO DE GRADO

Paola Andrea Alzate Lozano

**Asesor
Hernando Murillo Gómez**

Doctor of Business Administration

**FACULTAD DE INGENIERÍA
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES
MAESTRÍA EN GESTIÓN INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
SANTIAGO DE CALI
2014**

**ESTRATEGIAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LA GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO EN UN MARCO DE INNOVACIÓN EN LOS PROYECTOS QUE
INVOLUCRAN EL “CORE BUSINESS” EN LA RAMA JUDICIAL DE COLOMBIA
– UN AVANCE EN EL GOBIERNO DE TI PARA LA JUSTICIA -**

Paola Andrea Alzate Lozano

**Trabajo de grado para optar al título de
Máster en Gestión Informática y Telecomunicaciones con Énfasis
En Gerencia Informática**

**Asesor
Hernando Murillo Gómez**

Doctor of Business Administration



**FACULTAD DE INGENIERÍA
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES
MAESTRÍA EN GESTIÓN INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
SANTIAGO DE CALI
2014**

Nota de aceptación

Aprobado por el Comité de Trabajos
de Grado en cumplimiento de los
requisitos exigidos por la Universidad
ICESI, para optar al título de Máster
en Gestión de Informática y
Telecomunicaciones

Firma del Presidente del Jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Santiago de Cali, Julio 4 de 2014

DEDICATORIA

A Dios, a mi hija Carol Andrea, a mis padres, a mi familia, a mis compañeros y a los ciudadanos Colombianos que inspiraron el objeto de esta tesis que apoya la modernización de la justicia del Estado Colombiano

"Tengo un sueño, un solo sueño, seguir soñando. Soñar con la libertad, soñar con la justicia, soñar con la igualdad y ojala ya no tuviera necesidad de soñarlas".

Martin Luther King

AGRADECIMIENTOS

A Dios por darme la vida, la energía, la pasión, las personas y ponerme en el lugar indicado

A mi hija: Carol Andrea, a mis padres: Carlos Alberto y Adiel, y, mi familia por apoyarme en el logro de este reto y regalarme su tiempo para culminarlo

A mis compañeros por compartir un sueño hacia la búsqueda de la justicia que requiere la sociedad y su alto compromiso con la misión institucional de la Rama Judicial

A mis profesores por darme las herramientas para formular las estrategias propuestas

A mi asesor de tesis que me dio la confianza, experiencia y guía

A mis amigos por dejarme aprender de ellos

Al Dr. Néstor Raúl Correa Henao de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura por apoyar con su liderazgo y disposición del talento humano este proyecto

A la Rama Judicial por permitirme compartir su misión y visión institucional

A las entidades del Estado que participaron del proyecto “Cero Papel” por su disposición para alinearse a las estrategias propuestas que los involucraron

CONTENIDO

	pág.
RESUMEN	13
1. INTRODUCCIÓN	15
1.1 CONTEXTO DE TRABAJO	15
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	20
1.3 OBJETIVOS	22
1.3.1 Objetivo General.	22
1.3.2 Objetivos Específicos:	22
1.4 RESUMEN DEL MODELO PROPUESTO	22
1.5 RESUMEN DE RESULTADOS OBTENIDOS	23
1.6 ORGANIZACIÓN DEL DOCUMENTO	25
2. MARCO TEÓRICO	26
2.1 Gestión del Conocimiento	26
2.2 Modelos de Gestión de Conocimiento	28
2.3 Metodología Modelo de Gestión de Conocimiento y la innovación abierta	31
2.4 Factores de Éxito para la Gestión de Conocimiento	35
2.5 Experiencias nacionales e internacionales para la incorporación tecnológica en el Core – Business de los poderes judiciales	36
2.6 La planeación estratégica	42
2.7 Balanced Score Card - BSC	43
2.8 Gobierno de TI	44
2.9 SOA	45
2.10 Soluciones con enfoque de procesos y de servicios	47

3. MODELO PROPUESTO	50
4. VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA	61
4.1 <i>Formulación del plan de incorporación tecnológica para los despachos de restitución de tierras</i>	62
4.1.1 <i>Objetivos perseguidos por el proyecto</i>	62
4.1.2 <i>Talento humano</i>	63
4.1.3 <i>Contexto - Antecedentes</i>	64
4.1.4 <i>Análisis de riesgos e impacto</i>	67
4.1.5 <i>Etapas del proceso de restitución de tierras.</i>	70
4.1.6 <i>Marco Jurídico del proyecto</i>	71
4.1.7 <i>Análisis Sistemas de información y proyectos existentes</i>	73
4.1.7.1 <i>Inventario de proyectos y/o sistemas de información que apuntan a la solución de los riesgos detectados</i>	73
4.1.7.2 <i>Evolución de los sistemas de información en la Rama Judicial Colombiana</i>	74
4.1.8 <i>Análisis y oportunidades para la mitigación de los riesgos identificados</i>	76
4.1.9 <i>BSC del Negocio</i>	78
4.1.10 <i>BSC de la Estrategia incorporando Gestión del Conocimiento y Visión tecnológica orientada a procesos y servicios</i>	83
4.2 <i>Proyecto Piloto Cero Papel en despachos de Ibagué y Medellín</i>	92
5. RESULTADOS OBTENIDOS	97
5.1 <i>Descripción de las soluciones y productos logrados a través de la innovación interna</i>	102
5.1.1 <i>Proyecto No. 1. Aula virtual cero papel de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla para la gestión del Conocimiento</i>	102
5.1.2 <i>Proyecto No. 2. Unificación de las versiones de Justicia XXI de la Rama Judicial e incorporación de campos para la catalogación de datos de enfoque diferencial, campos pertinentes para la especialidad de restitución de tierras y mejoras del manejo de los documentos digitales</i>	104
5.1.3 <i>Proyecto No. 3. Desarrollo de servicios para intercambio masivo de datos (demanda de restitución de tierras)- wspresentardemanda.asmx</i>	108

5.1.4	Proyecto No. 4. Actualización de Citanet para envío de mensajes de texto: SMS y almacenamiento de metadatos	112
5.1.5	Proyecto No. 5. Intranet Tierras Para Consultas Estadísticas – Sede Electrónica (Consultas de Estadísticas, Estado en Línea, Consulta de procesos)	114
5.1.7	Proyecto No. 7. Lecciones Aprendidas Incorporación Tecnológica en el poder judicial Colombiano	116
6.	CONCLUSIONES Y FUTURO TRABAJO	118
7.	BIBLIOGRAFÍA	121

LISTA DE CUADROS

pág.

<i>Tabla No. 1. Casos Referentes de modernización tecnológica en el “Core Business” de los poderes judiciales.....</i>	17
<i>Tabla No. 2. Análisis comparativo de siete modelos para la creación y gestión del conocimiento. 29</i>	29
<i>Tabla No. 3. Fases para el planteamiento de la gestión del conocimiento e innovación abierta al interior de una entidad pública apoyada en Nodos.....</i>	34
<i>Tabla No. 4. Modelo Expediente Electrónico Iberoamericano.....</i>	40
<i>Tabla No. 5. Estrategias para incorporar las TIC y la Gestión del conocimiento en los proyectos propuestos en el poder judicial.....</i>	52
<i>Tabla No. 6. Modelo propuesto para la implementación del Expediente Electrónico Judicial para Colombia y medir el estado de madurez de la incorporación tecnológica en el “Core bussines”</i>	57
<i>Tabla No. 7. Riesgos identificados en el proceso de Restitucion de Tierras.....</i>	67
<i>Tabla No. 8. Aplicación del Simulador modelo actual USAID-L1448/11, Versión 1.....</i>	68
<i>Tabla No. 9. Etapas del proceso de restitución de tierras</i>	70
<i>Tabla No. 10. Matriz de normatividad que contribuye al trámite electrónico de los procesos.....</i>	72
<i>Tabla No. 11. Inventario de proyectos y/o sistemas de información que apuntan a la solución de los riesgos detectados.....</i>	73
<i>Tabla No. 12. Matriz 360 de las estrategias propuestas para los riesgos que afectan el cumplimiento de los términos Ley 1448 de 2011.....</i>	77
<i>Tabla No. 13. BSC de la Estrategia propuesta</i>	83
<i>Tabla No. 14. Medición del nivel de madurez de la implementación tecnológica alcanzada con el proyecto “Cero Papel” con el modelo propuesto en la Tabla No. 6.</i>	91
<i>Tabla No. 15. Actuaciones electrónicas surtida en el caso de Medellín 2013-00058</i>	94
<i>Tabla No. 16. Actuaciones electrónicas surtidas en el caso de Ibague 2013-00166.....</i>	95
<i>Tabla No. 17. Objetivos estratégicos Vs proyectos de solución logrados como innovación interna</i>	102
<i>Tabla No. 18. Operaciones del servicio web presentar demanda electrónica.....</i>	109
<i>Tabla No. 19. Experiencia del poder judicial colombiano con la implementación del proyecto piloto Cero Papel.....</i>	116

LISTA DE FIGURAS

	pág.
<i>Figura No 1. Etapas de la Historia Tecnológica Rama Judicial de Colombia</i>	16
<i>Figura No 2. Inversión en TIC sector público año 2013</i>	17
<i>Figura No. 3. Modelo Gestión del conocimiento y la Innovación abierta</i>	31
<i>Figura No. 4. Actividades de la gestión del conocimiento</i>	32
<i>Figura No. 5. Metodología para el diseño e implantación de un programa de gestión del conocimiento</i>	32
<i>Figura No. 6. Manifestaciones del Capital intelectual</i>	33
<i>Figura No. 7. Beneficios del BSC</i>	44
<i>Figura No. 8. Modelo de interacción triangular de SOA</i>	46
<i>Figura No. 9. Inventario de servicios</i>	47
<i>Figura No. 10. Diagrama de servicios identificados y categorizados</i>	48
<i>Figura No. 11. Historia Rama Judicial Hacia el Litigio en Línea – Etapa Previa</i>	74
<i>Figura No. 12. Historia Rama Judicial Hacia el Litigio en Línea – Etapa I Oralidad</i>	75
<i>Figura No. 13. Historia Rama Judicial Hacia el Litigio en Línea – Etapa II Expediente digital, Notificaciones electrónicas</i>	75
<i>Figura No. 14. Historia Rama Judicial Hacia el Litigio en Línea – Etapa III Expediente digital – Etapa IV Litigio en Línea</i>	76
<i>Figura No. 15. Objetivos estratégicos Rama Judicial Colombiana</i>	80
<i>Figura No. 16. Plan Estratégico Tecnológico Rama Judicial - PET</i>	81
<i>Figura No. 17. BSC del Negocio: Mapa estratégicos de la Rama Judicial propuesto</i>	82
<i>Figura No. 18. Ámbito Tecnológico del proyecto Cero papel para usuarios finales</i>	93
<i>Figura No. 19. Aula Virtual Ajustada para facilitar la comunicación y la Gestión Conocimiento</i>	103
<i>Figura No. 20. Incorporación de datos básicos a los sujetos procesales de carácter diferencial, de género, de notificación y núcleo familiar</i>	105
<i>Figura No. 21. Gestión Documental desde Registro de actuaciones con apertura de archivos en formato PDF</i>	106
<i>Figura No. 22. Estructuración de la Bolsa de Actuaciones para la especialidad después de haber realizado del análisis de información solicitada por las entidades y el SIERJU</i>	107
<i>Figura No. 23. Integración con el SGDRJ-Web Document</i>	107
<i>Figura No. 24. Disponibilidad del servicio web para presentar demandas</i>	110
<i>Figura No. 25. Carga en Justicia XXI después del uso del servicio</i>	111

<i>Figura No 26. Selección de sujetos a notificar por SMS e email (Varios)</i>	112
<i>Figura No. 27. Asociación de documentos al proceso con certificado de integridad</i>	113
<i>Figura No. 28. Notificación remitida vía email con certificados descritos en el documento y estampado de tiempo</i>	113
<i>Figura No. 29. Sede Electrónica para despachos judiciales involucrados</i>	115
<i>Figura No. 30. Actualización Historia Rama Judicial Hacia el Litigio en Línea – Etapa III Expediente digital – Etapa IV Litigio en Línea</i>	117

LISTA DE ANEXOS

	pág.
<i>Anexo No. 1 Descripción de la normatividad colombiana vigente que contribuye al trámite electrónico de los procesos</i>	124
<i>Anexo No. 2. Prácticas nacionales e internacionales y lecciones aprendidas para la incorporación de estrategias tecnológicas - TIC en los poderes judiciales</i>	137
<i>Anexo No. 3 Indicadores del Modelo Gestión del Conocimiento y la Innovación Abierta</i>	141
<i>Anexo No. 4. Narrativa Caso de Uso Presentar demanda electrónica a Juzgado</i>	147
<i>Anexo No. 5. Tiempos procesales de los pilotos de restitución de tierras con “Cero Papel” versus tiempos procesales del proceso tradicional de restitución</i>	150
<i>Anexo No. 6. Publicaciones sobre el proceso Cero Papel</i>	153

RESUMEN

La acelerada apropiación de la tecnología en la vida de los ciudadanos, la focalización de gobierno en línea en el poder judicial, el amplio marco normativo que incorpora en el trámite judicial el componente tecnológico, y, el impacto del Gobierno de TI, han generado la atención de las instituciones gubernamentales frente a la prioridad de incorporación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC- en su “Core Business”.

Situación que se ve reflejada en el plan estratégico de los poderes judiciales a nivel mundial, que actualmente incluyen temas transversales en la búsqueda por prestar un servicio eficiente, cercano, transparente y seguro a los ciudadanos, tales como: el litigio en línea, las subasta electrónica, las notificaciones judiciales, seguridad jurídica de las actuaciones, carpeta ciudadana, la interoperabilidad de sus sistemas con otras entidades del estado y otros poderes judiciales, entre otros.

Para el caso de Colombia la incorporación de las TIC al trámite judicial, ha generado nuevos retos que actualmente ocupan la atención de sus administradores y conllevan a la necesidad de cambios coyunturales en la administración de justicia, cambios que además están previstos a través de leyes e incluyen el cumplimiento de términos perentorios para resolver los procesos; en efecto, la entrada en vigencia de las Leyes 1437 de 2011 -Código Contencioso Administrativo-, 1448 de 2011 -Ley de Víctimas y Restitución de Tierras- y 1564 de 2012 -Código General del Proceso-, impusieron desafíos tecnológicos a la Rama Judicial, impulsando la @justicia.

Esta tesis busca contribuir a la modernización de la justicia, en especial el poder judicial del Estado Colombiano, mediante la inclusión de estrategias soportadas en la gestión del conocimiento en un marco de innovación, la adopción de las buenas prácticas de otros poderes judiciales, la planeación estratégica, el marco normativo vigente; las cuales convendrían sean incluidas en el ciclo de vida de los proyectos tanto los que se emprendan por la entidad, como los proyectos que se emprendan por contratación.

A través de las estrategias propuestas, se busca contribuir a la alineación estratégica de la entidad, la incorporación de las TIC con el fin de reducir los tiempos en el trámite judicial, apoyar la armonización de la comunicación entre los sistemas de información de las entidades involucradas, generar conocimiento que sirva de referente para el mejoramiento del sistema de justicia en Colombia y el mundo y ayudar a potenciar la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva

de Administración Judicial de Colombia como una unidad de negocio para la Rama Judicial.

Para validar la estrategia propuesta, se planteó el proyecto: “Cero Papel”, que focalizó sus esfuerzos en los despachos civiles especializados en restitución de tierras de la Rama Judicial Colombiana, en atención al impacto que viene generando la Ley 1448 de 2011 para el logro de la paz duradera y estable, su estrecha relación las normas citadas y las expectativas frente a su desarrollo de la comunidad nacional e internacional.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 CONTEXTO DE TRABAJO

Las recientes disposiciones legales en Colombia, han enmarcado el camino hacia la nueva visión de la justicia en condiciones de acceso, transparencia, eficacia y eficiencia, y han propuesto nuevos paradigmas en busca de la modernización de la justicia; situación que se evidencia con la incorporación de temas como: trámites electrónicos, la adopción de la oralidad en los trámites judiciales, notificaciones electrónicas, el litigio en línea, la conformación del expedientes digitales, la interoperabilidad de sistemas de información, entre otros.

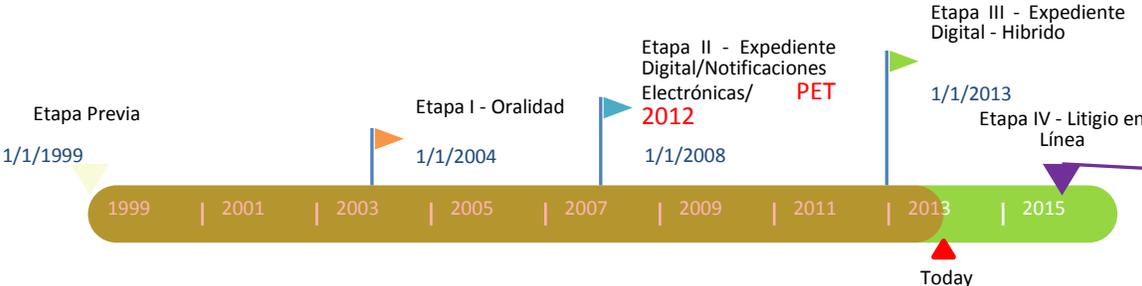
En el caso de la Rama Judicial en Colombia esta inclusión tecnológica tomó mayor fuerza a partir del 3 de julio del año 2011, fecha en la cual entró a regir el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA, Ley 1437 de 2011), y la normatividad posterior que también prevé esta incorporación, entre ellas: la Ley 1448 de 2011, la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso, que fueron apoyadas por los Decretos reglamentarios 2364 de 2012, con la firma electrónica y el Decreto 2363 de 2012, en relación con Gobierno en Línea.

El extenso marco normativo que refiere la incorporación de las TIC en el trámite judicial se compila en el Anexo No 1 del presente trabajo de grado y se ha convertido en una herramienta facilitadora para la incorporación de las TIC en el proceso judicial en Colombia, familiarizando al interior de la entidad, el concepto de @justicia -gobierno electrónico aplicado al sector justicia.

Como se observa en la Figura No. 1, la incorporación de las TIC para la justicia, Colombia ha venido en un proceso de evolución lento en lo atinente a la adopción de tecnologías seleccionadas en los procesos del negocio; sin embargo la promulgación de leyes como las referidas anteriormente han generado conciencia de la importancia de la incorporación tecnológica en el trámite judicial, para el logro de los objetivos estratégicos, situación que propicia un nuevo escenario que tiene cautivada la atención del ente administrativo de la Rama Judicial frente al direccionamiento tecnológico de la entidad.

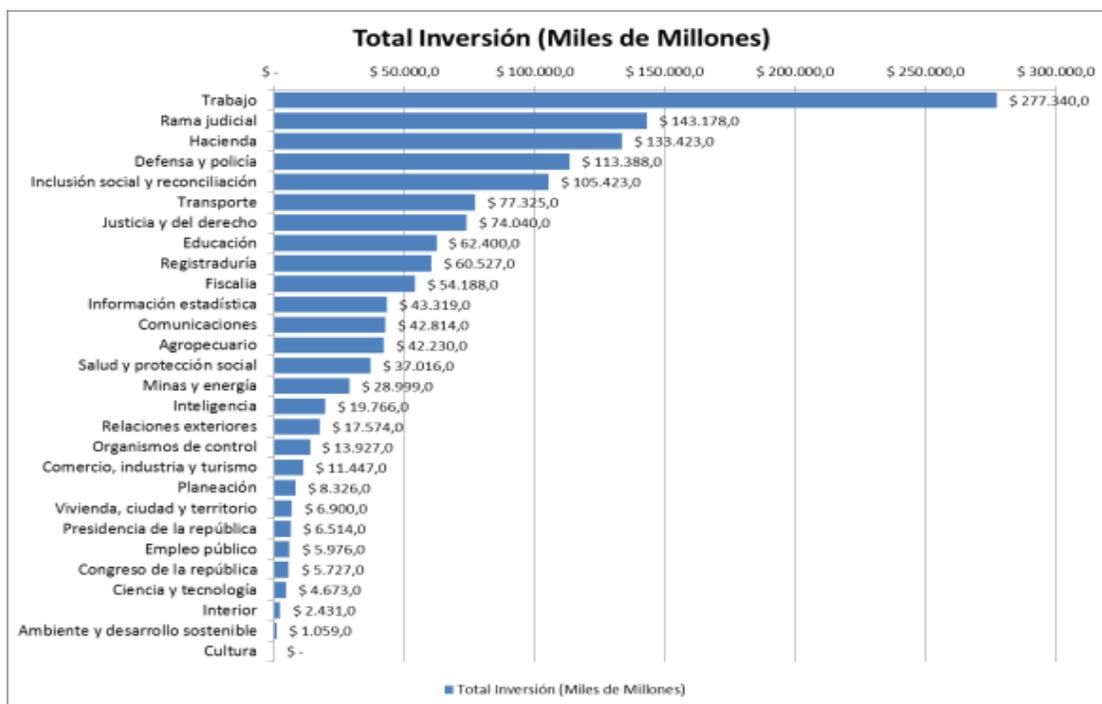
Por lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura como responsable de la planeación y ejecución de las políticas de la entidad, ha generado acciones estratégicas de gran impacto dentro de la Rama Judicial, tales como: Una significativa apropiación dentro del Presupuesto Nacional para inversión tecnológica en la Rama Judicial durante el año 2013 frente a otros sectores del país (Figura No 2), asesoría del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, el intercambio de experiencias con países internacionales, la construcción y adopción del Plan Estratégico Tecnológico de la Rama Judicial, la revisión minuciosa de los planes de inversión del año 2013 de las Unidades de negocio, y, la meta de proyectar al litigio en línea como un reto a alcanzar en el año 2018.

Figura No 1. Etapas de la Historia Tecnológica Rama Judicial de Colombia



Fuente: Elaboración propia

Figura No 2. Inversión en TIC sector público año 2013



Fuente: Ministerio de TIC, Foro UNISIS 2013

Dada la transversalidad internacional del tema para la incorporación tecnológica en el trámite judicial, existen valiosas experiencias y casos referentes que permitirán a los países que inician la incorporación tecnológica en la Rama judicial, como el caso de Colombia, avanzar de manera consciente y asertiva. En la Tabla No 1 se hace referencia a los mismos:

Tabla No. 1. Casos Referentes de modernización tecnológica en el “Core Business” de los poderes judiciales

País	Casos Referentes	Fecha de Inicio de la Estrategia
Brasil	Tribunal Superior de Justicia de Brasilia, la Escuela Judicial de la justicia federal en esa ciudad, Tribunal Federal de Paraná, Consejo Nacional. (Cooperación Excelencia a la	1998

	Justicia, 2013)	
Costa Rica	La experiencia de modernización de la Justicia en Costa Rica.	2000
España	Programa de Modernización de la Administración de Justicia de España	2009
Chile	Director de Informática, Corporación Administrativa del Poder Judicial de Chile	2005
Argentina	Sistema de gestión judicial JUSCABA. (Cooperación Excelencia a la Justicia, 2013)	2008
Colombia	Adopción del Plan Estratégico Tecnológico Rama Judicial	2012
Colombia	Adopción Expediente Electrónico de la Contraloría	2013
México	Problemáticas culturales para la incorporación del expediente electrónico (Cumbre Judicial, 2013)	2013
La Cumbre Iberoamericana conformada por (23 países de los cuales Colombia es parte)	Se creó el grupo “Tecnología de los poderes judiciales” del cual Colombia forma parte, este grupo, es el encargado de recoger las lecciones aprendidas y generar un modelo para el avance y medición de los países miembros en el tema tecnológico dentro de su “Core Business”, cuyos resultados se esperan para el año 2015, actualmente, se cuenta con un borrador inicial del proyecto “Modelo Litigio en Línea o Expediente Electrónico Iberoamericano”. (Cumbre Judicial, 2013)	2013
El Centro de Estudios de Justicia de las Américas – CEJA,	Observa los sistemas judiciales y emite indicadores y buenas prácticas, a través de la publicación semestral de la Revista Sistemas Judiciales divulga la experiencia del sector. Se resalta la publicación 16 que refiere la incorporación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en las instituciones de los sistemas de justicia. (Centro de Estudios de Justicia de las Américas - CEJA, 2012.)	2012

Fuente: Elaboración propia con los casos referentes señalados.

Es relevante destacar que la cultura es un factor determinante en el éxito de cualquier proceso y las experiencias para los poderes judiciales frente a la

incorporación de las TIC la refieren como uno de los principales obstáculos el logro de los objetivos en los tiempos esperados:

La cultura representa un 80% para el éxito de un proceso, se requiere más que tecnología, existen otros factores que de manera conjunta permitan asegurar un avance decisivo sin infundir falsas esperanzas. (Collins, 2009)

Adicionalmente, se anota que estudios recientes en la inclusión tecnológica en el sector público, donde se ha estudiado cómo convertir las oficinas de informática de corporaciones en Unidades estratégicas del Negocio, UEN, destacan la importancia de la inclusión de la gestión del conocimiento y del cambio dentro de las estrategias tecnológicas:

“Otros aspectos de gran importancia identificados en el desarrollo de este proyecto y que se convierten en factores críticos de éxito en un proceso de transformación, es la gestión y desarrollo del talento humano y la gestión del cambio y del conocimiento. Se llega a esta conclusión, porque una vez revisados los resultados de la aplicación del modelo de análisis de factibilidad en Emcali, se encuentra, que aunque esta empresa ha realizado grandes inversiones en tecnología, dotándola de una infraestructura robusta, estable y escalable, esto no es suficiente para iniciar el proceso de transformación ya que no podría en sus condiciones actuales hacer una oferta atractiva de servicios esto debido a que no cuenta con el personal idóneo en cuanto a conocimiento y aplicación de metodologías y buenas prácticas para prestar un servicio eficiente que cumpla con niveles de servicio óptimo, ya que se tiene una cultura de atención reactiva a los problemas.” (Sánchez & Meneses, 2012)

La Gestión de Conocimiento en la Rama Judicial es apoyada por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla- EJRLB, como centro de formación inicial y continua

de funcionarios y empleados al servicio de la Administración de Justicia en Colombia. La EJRLB se ha consolidado desde el año 1987, como un centro de pensamiento en donde los y las participantes han creado una comunidad a través del intercambio de experiencias y la construcción permanente y pluralista del conocimiento, enriqueciendo y apuntando al mejoramiento constante de la Administración de Justicia, apoyándose en la modalidad B-Learning.

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Rama Judicial Colombiana, requiere gestionar adecuadamente el cambio tecnológico en su camino hacia la justicia electrónica, para el logro de sus objetivos estratégicos en el tiempo estimado; de tal forma que esté en capacidad de responder a las expectativas de los ciudadanos y la comunidad de forma oportuna, confiable y transparente.

Para ello, además del liderazgo de la Sala Administrativa y la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la observancia de las normas frente a la incorporación de las TIC en el trámite judicial, necesita de herramientas que le permitan avanzar de manera progresiva y firme en el norte que ha trazado la entidad, en su Plan Estratégico Tecnológico.

La pregunta que se pretende a resolver es:

¿Cómo incorporar las TIC al proceso judicial en Colombia con el fin de lograr los objetivos propuestos para mejorar el acceso, la transparencia, la eficacia y la eficiencia de la administración de justicia apoyada en la implementación de un modelo de gestión del conocimiento?

Con el desarrollo de este proyecto se busca generar las estrategias que le permita a los estrategas de la Rama Judicial- administradores, directores, gerentes y profesionales- apoyar la planeación estratégica tecnológica de la entidad y su ejecución, permitir incorporar la gestión de conocimiento como parte natural de los proyectos y procesos, mostrar su impacto en la transformación cultural del talento humano al interior de la Rama Judicial, de tal forma que aporte valor para presentarlos a la sociedad una como entes innovadores, productivos y generadores de conocimiento, capaces de incorporar la tecnología apropiada en el quehacer judicial y acorde al ritmo que demanda el legislador.

La tesis de grado, presenta un proyecto de aplicación para validar las estrategias: “el proyecto Cero Papel”, focalizado en los despachos civiles especializados en restitución de tierras, en razón al impacto de la Ley 1448 de 2011 para el logro de la paz duradera y estable en el Estado Colombiano, su relación estrecha con la Ley 1564 de 2012, la Ley 1437 de 2011, las expectativas de la comunidad nacional e internacional frente a su desarrollo, los diagnósticos hechos por organismos internacionales frente al alto impacto de los riesgos inherentes al conocimiento, la carencia de un sistema de información adaptado a las necesidades de la especialidad, y por supuesto a la necesidad de posicionar la Rama Judicial a la vanguardia tecnológica en aras de prestar un servicio eficiente y eficaz que observe los principios constitucionales de publicidad, celeridad, debido proceso y acceso a la administración de justicia.

Lo anterior, implica la necesidad de formular mecanismos que le permitan retroalimentar el plan estratégico tecnológico de la Rama Judicial, PET, y los planes de trabajo de las unidades de negocio del Consejo Superior de la Judicatura con el fin de reaccionar de manera asertiva, alineada y coordinada a corto y mediano plazo frente a los retos del estado colombiano y los cambios normativos y tecnológicos; adicionalmente, contar con un modelo para medir el avance de la incorporación tecnológica en el “core bussines” del poder judicial.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General.

Formular y validar las estrategias que permitan incorporar las TIC y la Gestión del conocimiento en un marco de innovación, en los proyectos que emprendan las Unidades de negocio del Consejo Superior de la Judicatura y que involucren el “Core Bussines” de la Rama Judicial en Colombia.

1.3.2 Objetivos Específicos:

1. Adoptar el modelo de gestión del conocimiento y la innovación propuesto por el ministerio de TIC y Vive digital I+D+i, “Modelo de gestión del conocimiento e innovación abierta”, con el fin de facilitar la incorporación de la gestión del conocimiento en la entidad, incentivar la transformación cultural, la gestión del cambio y visibilice nuevas líneas de acción a la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla –EJRLB- como líder de la Gestión del Conocimiento y administradora de la plataforma de educación virtual.
2. Avanzar en la implementación de Gobierno de TI en la Rama Judicial, a través de la alineación estratégica del negocio y sus proyectos.
3. Proponer un modelo de madurez para medir el avance de la incorporación tecnológica en el “core bussines” de la entidad y su estado deseado.
4. Validar las estrategias propuestas con un caso de aplicación que incluya la etapa de implementación y permita demostrar su pertinencia e impacto en la reducción de los tiempos procesales en la etapa judicial mediante la apropiación de las TIC y el enfoque de la gestión del conocimiento en un marco de innovación.

1.4 RESUMEN DEL MODELO PROPUESTO

El objeto de las estrategias propuestas, es constituir una herramienta de trabajo para las unidades de negocio del poder judicial y su cuerpo directivo, en ellas se

concibe la planeación estratégica, la gestión del conocimiento, la innovación y/o la incorporación tecnológica como un componente vital de cualquier proyecto que genere valor a la organización desde su concepción y pretenden la incorporación de las mismas dentro del ciclo de vida del proyecto o estrategia a desarrollar, para tal efecto se clasifican en: estrategias de inicio, de planeación, de ejecución, de seguimiento y control y de cierre del proyecto.

Adicionalmente, se propone un modelo basado en las experiencias internacionales y las lecciones aprendidas por Colombia, que permitirá apoyar la incorporación planificada de las TIC en el “core bussines” de la Rama Judicial de Colombia en el corto y mediano plazo, y, permite determinar el estado de madurez de la entidad en su implementación.

1.5 RESUMEN DE RESULTADOS OBTENIDOS

De acuerdo a lo planteado en el Objetivo 1:

Se adoptó el modelo de gestión del conocimiento y la innovación propuesto por el ministerio de TIC y Vive digital I+D+i, “Modelo de gestión del conocimiento e innovación abierta”, cuya metodología: Trabajo en nodos, forma de constitución y sostenibilidad, fueron incorporadas a las estrategias propuestas para el proyecto, estrategias que incentivan el trabajo en equipo, la innovación al interior de la entidad y el uso de indicadores pertinentes.

La EJRLB, generó un espacio de intercambio para los nodos de gestión del conocimiento, llamada: “Aula Virtual Cero Papel” y visibilizó nuevos usos y necesidades de su plataforma tecnología, en la generación de espacios adecuados para propiciar la gestión del conocimiento que incluye: Foros y Wikis, que fueron de aceptación por parte de los despachos judiciales y generaron un espacio de trabajo adecuado que permitió el trabajo en equipo y la aceleración del proceso de innovación al interior de la entidad.

De acuerdo a lo planteado en el Objetivo 2:

Las estrategias formuladas permitieron a la Rama Judicial de Colombia, avanzar en la implementación del Gobierno de TI, con la estructuración del Balanced ScoreCard que facilitó la alineación de la estrategia de TI con la estrategia del negocio.

Adicionalmente, las estrategias apoyaron el seguimiento y el control del proyecto en un marco planificado que abarcó todo el ciclo de vida del proyecto, lo que permitió para el caso seleccionado: Identificar las necesidades, prever la solución, planear la solución e implementar la solución en los tiempos previstos

Es de resaltar que Las estrategias se dividieron en las etapas del ciclo de vida del proyecto: Inicio, Planeación, Ejecución, Seguimiento y Control con el fin de ser incorporadas desde el momento de concepción del proyecto hasta su cierre.

De acuerdo a lo planteado en el Objetivo 3:

Se formuló un modelo de madurez frente al avance de la incorporación tecnológica en el “core bussines” de la Rama Judicial en Colombia, que permitió identificar su situación actual y hacia donde se desea llegar, con el fin de avanzar de manera asertiva, planificada, y, contar con una herramienta de comunicación a los Stakeholders.

De acuerdo a lo planteado en el Objetivo 4:

Se validaron las estrategias propuestas a través de la formulación y ejecución del proyecto piloto “cero papel”, implementado en despachos de restitución de tierras 002 de Ibagué y 001 de Medellín. Se inició con la presentación de dos (2) demandas electrónicas 100% cero papel y en su primera fase, comunicaciones electrónicas, el 100% de los procesos en trámite de los despachos 001 y 002 de Ibagué. Y actualmente, se cuenta con un despacho judicial 100% cero papel: Juzgado 001 Civil del Circuito de Yopal con competencia en Cundinamarca.

Para lograr este objetivo, se incorporaron las estrategias propuestas por el proyecto, las cuales fueron alineadas y gestionadas a través del modelo del Balanced Score Card, BSC , se obtuvieron medidas relacionadas y alineadas con los objetivos estratégicos del negocio que involucraron acciones de las Unidades del Consejo Superior de la Judicatura: La Unidad informática, la Unidad de análisis estadístico, el Cendoj, la EJRLB y se generaron proyectos e iniciativas que mejoraron la capacidad de la entidad para innovar y gestionar la innovación.

Para lo anterior, se diseñó y ejecutó un Plan estratégico que permita la implementación del proceso judicial en el marco de la Ley 1448/11 en el horizonte de máximo (10) meses, a través de la incorporación de las TIC señaladas en el marco normativo.

Otros resultados:

- Propuesta del BSC del negocio.
- Lecciones aprendidas de la experiencia piloto cero papel.
- Caso de uso Presentar demanda electrónica de restitución.

1.6 ORGANIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Este documento se compone de seis capítulos. El primer capítulo muestra la introducción, en donde se plantea el contexto de trabajo, el planteamiento del problema, los objetivos generales y específicos, se resume el modelo propuesto y los resultados obtenidos. El segundo capítulo contiene la información referente al marco teórico, donde se exponen los temas de gestión del conocimiento, el Balanced Score Card, la definición de SOA , Gobierno de TI y el enfoque orientado a procesos y servicios. El tercer capítulo contiene el desarrollo del modelo propuesto, en este se despliegan cada uno de los objetivos específicos del proyecto, dando paso a los capítulos cuarto donde se valida el modelo y el capítulo cinco donde se muestran los resultados obtenidos, posteriormente en el capítulo seis se presentan las conclusiones y trabajo futuros.

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Gestión del Conocimiento

La Gestión del conocimiento es un concepto aplicado en las organizaciones, que pretende transferir el conocimiento y experiencia existente entre sus miembros, de modo que pueda ser utilizado como un recurso disponible para otros en la organización. (Rincón)

Marshall: “ (...) El conocimiento es la máquina de producción más poderosa a nuestro alcance (...) la organización ayuda al conocimiento”.

Dretske: “la información es una cosa capaz de producir conocimiento y la información que porta una señal es lo que podemos aprender de ella. (...) El conocimiento se identifica con la creencia producida (o sostenida) por la información”.

Senge: “Las organizaciones se desquician, a pesar de la lucidez individual y los productos innovadores, porque no pueden integrar sus diversas funciones y talentos en una totalidad productiva” (...) “Pero el proceso de aprendizaje solo puede producirse en las personas. Las organizaciones solo aprenden a través de individuos que aprenden. El aprendizaje individual no garantiza el aprendizaje organizacional, pero no hay aprendizaje organizacional sin aprendizaje individual.”

Pfeffer: la cultura organizacional puede concebirse como formada por la creencias y el conocimiento compartidos por los miembros de la organización.

Nonaka: La fortaleza de la industria manufacturera japonesa son las tecnologías basadas en el uso de conocimiento tácito o know-how que sumado a la evolución

de las TIC ha permitido que dicho conocimiento se pueda registrar y compartir con mayor facilidad. (ILPES, 2002)

La gestión del conocimiento tiene como objeto el fortalecimiento de los procesos que permiten llevar el conocimiento tácito a la actividad concreta, que demanda efectividad y eficiencia.

Entre los objetivos de la Gestión del Conocimiento están:

- Mejorar la productividad recabando e intercambiando el conocimiento adecuado con las personas adecuadas en el momento adecuado, permitiendo el mejoramiento de procesos, la visualización de nuevas alternativas innovadoras, obtener mayor valor organizacional, y ser una base para el mantenimiento de la cultura interna dentro de la corporación.
- Promover la mejora continua de los procesos de negocio, enfatizando la generación y utilización del conocimiento.
- Reducir los tiempos de ciclos en el desarrollo de nuevos productos, mejoras de los ya existentes y la reducción del desarrollo de soluciones a los problemas.
- Reducir los costos asociados a la repetición de errores.
- Apoyar el proceso de innovación.

La innovación abierta es una visión de trabajo compartido y colaborativo entre las organizaciones, grupos de interés y/o cualquier otro actor de la sociedad, para desarrollar proyectos que generen beneficios para todas las partes. En este sentido, la innovación abierta de las organizaciones hacen uso, tanto de los conocimientos y competencias internas, como de las externas (Selden, 2006, Chesbrough, 2003, y Von Hippel, 2007), lo anterior apoyado a la masificación y asequibilidad de las TIC.

2.2 Modelos de Gestión de Conocimiento

Existen diversidad de modelos referentes a la creación y gestión del conocimiento en las organizaciones, Rodríguez (2006) y Riesco (2006) reiteran la necesidad de un enfoque que integre de forma flexible, pero a la vez holística, los diferentes modelos existentes, con el propósito de tener una mejor comprensión para la aplicación de este reciente campo de estudio al contexto de las organizaciones o sistemas económico-sociales, aprovechando que se ha demostrado que la diversidad de modelos más que oponerse, se complementan (Rivero, 2002; Canals, 2002 y Rodríguez, 2006).

En Colombia el gobierno en general y el Ministerio TIC en particular, han considerado oportuno plantear iniciativas enfocadas a promover el desarrollo de capacidades científicas, tecnológicas y de investigación en el sector de las TIC, las cuales se deben integrar mediante la consolidación de un Sistema de I+D+i que propenderá por acelerar y asegurar la innovación y la transferencia tecnológica dentro de las entidades públicas con fundamento en la gestión del conocimiento.

En ese sentido, el Ministerio de Tecnología y Vive Digital I+D+i, promulgaron el “Modelo de gestión del conocimiento e innovación abierta” (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2011), con el propósito de resaltar la importancia y la pertinencia de una gestión del conocimiento y la gestión de la innovación abierta, que sirve de referente a las demás entidades del gobierno en lo concerniente a la creación, difusión y uso de TIC y que contribuyan a crear valor agregado y compartido con los diferentes grupos de interés o actores en lo relacionado con el uso y apropiación de TIC en el Gobierno. La tabla No. 2 muestra el análisis comparativo de los modelos de gestión de conocimiento realizado por Rodríguez en el año 2006 (Rodríguez Gómez), y, se le incorpora el modelo de gestión de conocimiento e innovación abierta (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2011) referido.

Tabla No. 2. Análisis comparativo de siete modelos para la creación y gestión del conocimiento

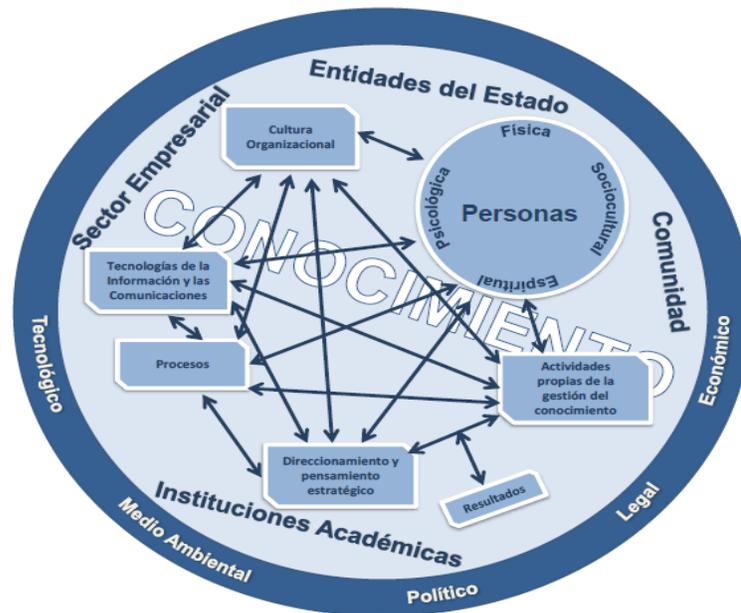
Modelo	Fundamentación	Fases	Estrategias	Cultura Organizacional	Participantes	Tecnología
1. La organización creadora de conocimiento (Nonaka y Takeuchi, 1999)	Basado en la movilización y en la conversión del conocimiento tácito (dimensión epistemológica) y la creación de conocimiento organizacional frente al conocimiento individual (dimensión ontológica). *La transformación del conocimiento entre el uno y el otro lo que explica la generación de nuevo conocimiento para potenciar a las organizaciones o sistemas en su proceso innovador, requisito para la nueva competitividad en el nuevo orden mundial	Se trata de un modelo cíclico e infinito que contempla cinco fases: • Compartir conocimiento tácito. • Crear conceptos. • Justificar los conceptos. • Construir un arquetipo. • Expandir el conocimiento.	Proponen, básicamente, la creación de mapas de conocimiento, de equipos autoorganizables y sesiones de diálogo grupal, donde los individuos, mediante esquemas, modelos, metáforas y analogías, revelan y comparten su conocimiento tácito con el resto del grupo.	La organización se caracterizará por: • Proporcionar suficiente autonomía a sus miembros. • Estar abierta a los cambios contextuales. • Explicitar claramente sus metas y objetivos.	Las personas involucradas en el proceso de creación y gestión del conocimiento, formarán parte del denominado equipo creador de conocimiento, que estará formado por practicantes del conocimiento, ingenieros de conocimiento y funcionarios de conocimiento.	
2. The 10-Step Road Map (Tiwana, 2002)	Se fundamenta, entre otros aspectos, en la diferenciación básica entre conocimiento tácito y explícito, pero también considera otras clasificaciones del conocimiento en función de su tipología, focalización, complejidad y caducidad. Uno de los principales objetivos de la gestión del conocimiento en las organizaciones debe ser la integración y la utilización del conocimiento fragmentado existente en dichas organizaciones.	Los diez pasos que forman el modelo se agrupan bajo cuatro grandes fases: • Evaluación de la infraestructura. • Análisis de los sistemas de gestión del conocimiento, diseño y desarrollo. • Despliegue del sistema. • Evaluación de los resultados.	• Creación de redes de comunicación y colaboración. • Trabajo en equipo.		Los promotores de la gestión del conocimiento constituirán lo que conoceremos como equipo de gestión del conocimiento, que estará formado por personas internas y/o externas decisivas para la organización, personas expertas en diversos campos, personas que puedan ser fuente de conocimiento y experiencia.	En la adquisición, compartimiento y utilización del conocimiento, las TIC tienen un papel fundamental: • Base de datos inteligentes. • Herramientas para la captura de datos. • Redes de comunicación. • Herramientas de colaboración. • ...
3. La gestión del conocimiento desde una visión «humanista» (De Tena, 2004)	En palabras de su autor: «[...] centra su funcionamiento en el compromiso de las personas que conforman esa organización, de tal manera que, donde otros han hecho hincapié en la tecnología como la base de un sistema para gestionar el conocimiento, aquí se le da una importancia primordial a la persona, a su estabilidad dentro de la organización y a su implicación y alineación con los objetivos generales y con el proyecto organizativo».	El modelo queda constituido en cuatro fases: • Consultoría de dirección. • Consultoría de organización. • Implantación de planes de gestión del conocimiento. • Medidas de verificación y seguimiento.	• Elaboración de mapas de conocimiento. • Establecimiento de comunidades de práctica. • Creación de un almacén de conocimiento. • Foros de debate. • Reuniones. • Seminarios.	Requiere de una cultura organizativa que: • Promueva el compartimiento de conocimiento entre sus miembros, sin que éstos se sientan amenazados. • Dé mayor relevancia a las personas que aportan un conocimiento útil a la organización. • Promueva el aprendizaje continuo para afrontar procesos de cambio. • Proporcione importancia al desarrollo profesional y personal de los miembros de la organización.	• Miembros de la organización. • Expertos internos. • Expertos externos.	• Redes de comunicaciones. • PC. • Internet y/o intranet. • Herramientas de seguridad informática.
4. La gestión del conocimiento desde la cultura organizacional (Marsal y Molina, 2002)	Fundamentado en el tipo de cultura organizacional existente en la institución.	Compuesto por cinco fases basadas en el estudio, el conocimiento y el cambio de la cultura organizacional: • Autodiagnóstico. • Gestión estratégica. • Definición y aplicación del modelo gestión del conocimiento. • Gestión del cambio. • Indicadores para medir el impacto de la gestión del conocimiento.	• Páginas amarillas. • Comunidades de aprendizaje. • Buenas prácticas. • Encuentros de asistencia y ayuda.	Requiere de una cultura organizativa orientada a compartir. La información no es una fuente de poder, da poder de decisión a los miembros y fomenta la libre comunicación en todos los niveles organizativos.	• Responsables de gestión del conocimiento (personas con capacidades y competencias de comunicación, tecnológicas y de gestión). • Miembros de la organización.	Infraestructuras y elementos que permiten acceder, crear y difundir documentos e ideas: • Ordenadores. • Software estándar y desarrollado a medida. • Acceso a telecomunicaciones. • Intranets y extranet. • Soporte al usuario.

<p>5. Un sistema de gestión del conocimiento en una organización escolar (Durán, 2004)</p>	<p>La propuesta se basa en un análisis exhaustivo de la cultura organizacional o, en palabras de la autora, en una auditoría de la cultura organizativa.</p>	<p>Análisis de la cultura organizativa del centro escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición de un plan de acción para generar la cultura adecuada. Análisis del capital intelectual. Análisis de las TIC. Creación de un sistema de gestión del conocimiento y puesta en marcha de algunas actividades grupales ideadas para la gestión del conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Círculos de intercambio de conocimiento. Benchmarking. Knowledge-Café. Otras técnicas y/o dinámicas grupales 	<p>La existencia de una cultura colaborativa resulta esencial para el éxito de cualquier sistema de gestión del conocimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo. Miembros de la organización. Expertos evaluadores externos. 	<p>A pesar de la insistencia de la autora en dejar patente que las TIC no deben convertirse en la única herramienta para la gestión del conocimiento, considera que las tecnologías, por los Learning Content Management Systems, pueden resultar útiles en los procesos de gestión del conocimiento.</p>
<p>6. La gestión del conocimiento en educación (Sallis y Jones, 2002)</p>	<p>Parten del hecho que cada organización educativa posee y construye su propia estructura, su propio sistema de gestión del conocimiento en función de sus características, sus fortalezas y debilidades. Se trata de un modelo de gestión del conocimiento centrado en centros educativos, fundamentalmente de enseñanza superior.</p>	<p>Las fases que dan cuerpo al modelo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Clasificación del conocimiento. Marco de referencia para la gestión del conocimiento. Auditoría del conocimiento. Medición del conocimiento. Tecnología y gestión del conocimiento. Explotación del conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Mapas de conocimiento. Creación y desarrollo de comunidades virtuales. Trabajo colaborativo. 		<p>Resulta fundamental la implicación de los diferentes agentes educativos en la concepción, planificación y desarrollo del sistema de gestión del conocimiento de su propia institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Internet y/o intranet. Data warehouse. Entornos virtuales.
<p>7. Modelo de gestión del conocimiento e innovación abierta (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2012)</p>	<p>Dada esta diversidad de modelos relacionados con la gestión del conocimiento, Rodríguez (2006) y Riesco (2006) reiteran la necesidad de un enfoque que integre de forma flexible, pero a la vez holística, los diferentes modelos existentes, toda vez que se complementan, con el propósito de tener una mejor comprensión para la aplicación de este reciente campo de estudio al contexto de las organizaciones o sistemas económico-sociales.</p> <p>Fue diseñado como estrategia para contribuir a potenciar la capacidad competitiva del Subsistema de innovación, que tiene como objetivo la promoción de la innovación en el uso y apropiación de las TIC en el gobierno.</p> <p>El modelo anexa guías para elaborar mapas de conocimiento y registro de lecciones aprendidas, además de una serie de indicadores de pertinencia:</p> <p>Indicadores de capital intelectual: Capital humano, Capital estructural, capital relacional</p> <p>Indicadores relacionados con la Gestión del Conocimiento: presencia de GC, impacto de la GC, gestión del conocimiento para el logro de los objetivos estratégicos.</p> <p>Indicadores relacionados con la innovación abierta: Presencia de innovación abierta, impacto por la aplicación de la innovación abierta</p>	<p>Fase I - Familiarización con el tema</p> <p>Fase II - Diagnóstico Organizacional Integral</p> <p>Fase III - Capacitación en Gestión del Conocimiento e Innovación Abierta</p> <p>Fase IV - Diseño del Programa de mejora</p> <p>Fase V - Implementación y seguimiento</p> <p>Etapas para su planteamiento: Constitución, Consolidación y Auto sostenibilidad</p>	<p>- Se trabaja en nodos de innovación, donde cada nodo ha de propiciar el aprendizaje permanente y el trabajo en equipo, de modo tal que se integre de forma sinérgica todos los esfuerzos individuales en un esfuerzo colectivo que contribuya a que, tanto cada persona de forma individual, como el Nodo en su conjunto desarrollen capacidades competitivas sostenibles para el desarrollo de sus actividades</p>	<p>Es necesario que cada Nodo se caracterice por propiciar una cultura organizacional que incentive el interés por el conocimiento como recurso estratégico para el logro de sus resultados y en particular, para la generación de innovaciones en TIC para el uso y la apropiación de éstas en el gobierno; cultura que ha de caracterizarse por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alta valoración y respeto por las personas Interés y aprecio por el servicio al usuario Confianza de los colaboradores en la administración del respectivo Nodo y viceversa Misión y visión organizacional compartida Interés por el aprendizaje, el intercambio, la creación y el uso permanente de conocimiento Ambiente de confianza para la fluidez y el intercambio del conocimiento entre los integrantes del Nodo, entre el Nodo y sus grupos de interés y entre éste y su entorno local, nacional y global Empoderamiento de las personas para la toma de decisiones Compromiso con el trabajo en equipos interfuncionales Tolerancia al fracaso y flexibilidad al cambio Proactividad (iniciativas) y visión prospectiva en los diferentes ámbitos del Nodo Participación de los integrantes del Nodo en redes con sus grupos de interés y otros actores del entorno externo local, nacional y global en temas relacionados con la misión institucional Reconocimiento y respeto por la propiedad intelectual Estímulos para el aprendizaje continuo (individual y colectivo) y la aplicación del conocimiento para mejorar el desempeño personal e institucional 	<p>los Nodos de este Subsistema entiendan que todas y cada una de las personas que allí interactúan son y serán su activo más importante, porque son estas las que poseen, adquieren, crean, comparten y/o usan el conocimiento para contribuir al desarrollo de su respectivo Nodo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Portales de conocimiento Mapas de conocimiento Ontologías de conocimiento Memorias institucionales Minería y almacenamiento de datos Gestión documental y de contenidos Páginas amarillas Lecciones aprendidas Groupware Redes para comunidades de práctica, de aprendizaje y de discusión Redes sociales Inteligencia competitiva Vigilancia tecnológica y prospectiva Benchmarking de buenas practicas

2.3 Metodología Modelo de Gestión de Conocimiento y la innovación abierta

Adicional a la información referida en la tabla No. 2, se ilustra el modelo Gestión del conocimiento y la Innovación abierta, la metodología para el diseño e implementación para la construcción del programa de gestión del conocimiento en el Subsistema de Innovación en TIC, las actividades para la gestión del conocimiento y las fases para la constitución, consolidación y auto sostenibilidad.

Figura No. 3. Modelo Gestión del conocimiento y la Innovación abierta



Fuente: Modelo Gestión del conocimiento y la Innovación abierta, 2012

El modelo refiere la transferencia de conocimiento entre diferentes organizaciones, investigación en Gestión Tecnológica de la Universidad del valle. (Rincón)

Figura No. 4. Actividades de la gestión del conocimiento



Figura No. 5. Metodología para el diseño e implantación de un programa de gestión del conocimiento



Capital intelectual: El capital intelectual hace referencia a los recursos y capacidades intangibles de cualquier organización o sistema y que según los expertos en el tema suele estar constituido por tres componentes:

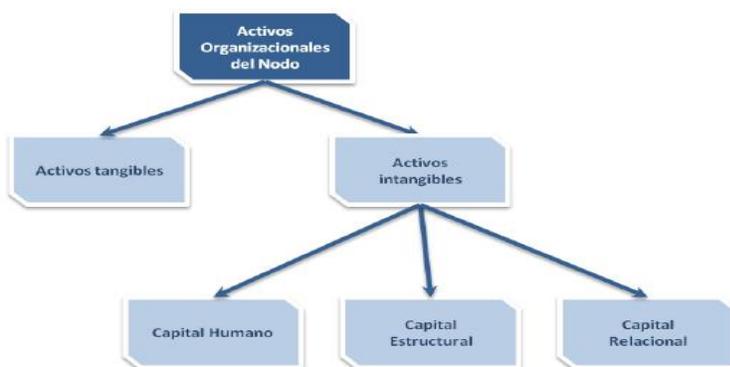
El capital humano: Constituido por aspectos de conocimiento, experiencia, motivación, compromiso, habilidad de razonamiento, decisión, lealtad, etc., que

poseen las personas y los grupos del Nodo. Incluye el conocimiento explícito o tácito, el individual y el colectivo, el interno y el externo. Este tipo de conocimiento es el fundamento de los otros componentes del capital intelectual.

El capital estructural: Representa el conocimiento que el Nodo explicita, sistematiza y analiza y que, está latente en las personas y los equipos de éste y que determina la eficacia y eficiencia del mismo, tales como la estructura organizacional, los procesos y procedimientos, las tecnologías, la cultura corporativa, etc., que contribuyen a que las personas optimicen sus potencialidades y, por tanto, la ventaja competitiva de éste.

El capital relacional: Es la habilidad del Nodo para interactuar positivamente con sus grupos de interés o Stakeholders y con el entorno en general. Este capital lo constituyen aspectos como la imagen corporativa, la reputación, acuerdos de cooperación, alianzas estratégicas, etc.

Figura No. 6. Manifestaciones del Capital intelectual



Para la constitución, la consolidación y la auto sostenibilidad del modelo se plantean objetivos en (3) fases que se detallan en la tabla No 3.

Tabla No. 3. Fases para el planteamiento de la gestión del conocimiento e innovación abierta al interior de una entidad pública apoyada en Nodos.

Fases del Planeamiento	Objetivos de GC e IA	Indicador (grado de cumplimiento)	Responsables
Constitución	1. Identificar y establecer contacto con los grupos de interés de cada Nodo.	% del Objetivo	Secretaría Técnica
	2. Identificar las principales necesidades y expectativas de las entidades del gobierno en materia de uso y apropiación de TIC y las propias de cada Nodo así como las de los potenciales integrantes del Subsistema respecto de su rol en este.	% del Objetivo	Secretaría Técnica
	3. Realizar vigilancia tecnológica y prospectiva sobre el uso y apropiación de TIC en el gobierno.	% del Objetivo	Secretaría Técnica
	4. Identificar un portafolio base de proyectos a desarrollar por parte del Nodo para responder a esas necesidades y expectativas.	% del Objetivo	Secretaría Técnica
Consolidación	1. Diseñar un plan de capacitación formal sobre GC e Innovación abierta para las personas integrantes de cada Nodo del Subsistema.	% del Objetivo	Secretaría Técnica y coordinadores de los NDI
	2. Diseñar un programa de GC e Innovación abierta que responda a las necesidades y expectativas de los Nodos para su puesta en marcha.	% del Objetivo	Secretaría Técnica y coordinadores de los NDI
	3. Poner en marcha el programa de GC e IA luego de la asignación adecuada de recursos para tal efecto, y realizar el respectivo seguimiento.	% del Objetivo	Director ejecutivo, Secretaría Técnica y coordinadores de los NDI
	4. Identificar del portafolio de proyectos cuáles son convenientes a realizar con recursos y capacidades internas y cuáles de ellos con recursos y capacidades externas (locales, nacionales y/o globales) e identificar los actores externos con los que es viable desarrollar esos proyectos y entrar en contacto con ellos para analizar esas posibilidades así como la obtención de los recursos para ese fin.	% del Objetivo	Director ejecutivo, Secretaría Técnica y coordinadores de los NDI
	5. Diseñar e implementar herramientas informáticas para la identificación, adquisición, registro, compartición, creación, usos y evaluación del impacto del conocimiento en la dinámica del Nodo.	% del Objetivo	Secretaría Técnica y coordinadores de los NDI
	6. Definir los principales criterios y las acciones a tener en cuenta por parte de cada Nodo para realizar Innovación abierta.	% del Objetivo	Director ejecutivo, Secretaría Técnica y coordinadores de los NDI
Auto Sostenibilidad	1. Propiciar las condiciones que propendan por la consolidación de una cultura organizacional de GC e Innovación abierta en cada Nodo a tal punto que estas estrategias sean el rasgo generador de conocimiento para los propios Nodos y de reconocimiento de estos por parte de sus grupos de interés y de la sociedad en su conjunto por la eficacia de estos Nodos en el desarrollo de su misión institucional.	% del Objetivo	Director ejecutivo, Secretaría Técnica y coordinadores de los NDI
	2. Realizar seguimiento a las actividades de GC e innovación abierta que se implementen en los Nodos en función del impacto de éstas actividades en los resultados estratégicos de estos.	% del Objetivo	Secretaría Técnica y coordinadores de los NDI
	3. Propiciar la participación en redes (locales, regionales, nacionales y globales) de GC e innovación por parte de los integrantes del Subsistema y sus respectivos Nodos.	% del Objetivo	Director ejecutivo, Secretaría Técnica y coordinadores de los NDI

2.4 Factores de Éxito para la Gestión de Conocimiento

Según Sallis y Jones (2002), Rivero (2002) y Merino (2007) los factores de éxito de cualquier programa de gestión del conocimiento son, entre otros, pertinentes en la gestión pública: (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2011) :

- La presencia de un ambiente de confianza entre los miembros del Subsistema
- El liderazgo por parte del personal directivo en el tema de la gestión del conocimiento
- Contar con un modelo de fácil comprensión de la gestión del conocimiento
- La presencia y/o construcción de una cultura común de conocimiento
- La existencia de suficiente base cultural sobre el tema
- La disposición de un soporte tecnológico común que evite caer en la tentación de limitarse al uso de herramientas
- La facilidad para el intercambio de experiencias y generación de conocimiento en temas de valor agregado
- La provisión de espacios de encuentro para el desarrollo de actividades
- El estímulo de una cultura de desarrollo de memoria corporativa
- La estructuración de espacios para facilitar el aprendizaje organizacional
- La consolidación de áreas de conocimiento
- La organización y focalización del talento, esfuerzo y experiencias
- La creación de una red de colaboración multidisciplinar visible y accesible
- La definición de estructuras y reglas de trabajo claras
- La planificación de los recursos de trabajo (tecnológicos y organizativos)
- La disposición de canales de comunicación
- La promoción y sensibilización de todas y cada una de las personas del Subsistema en el campo de esta gestión
- El estímulo de espacios de intercambio de conocimiento eficientes.

2.5 Experiencias nacionales e internacionales para la incorporación tecnológica en el Core – Business de los poderes judiciales

El uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el sector justicia ha dejado unas experiencias nacionales e internacionales que aportan un conocimiento valioso y lecciones aprendidas para el avance asertivo y eficiente frente al camino que se proponen recorrer los poderes judiciales, cuyos logros y desaciertos se consideraron al momento de seleccionar las estrategias que se incluirían para la selección y/o construcción e implementación de la tecnología adecuada para la incorporación de las TIC en la Rama Judicial en Colombia para el caso de estudio.

Cabe recordar que la tecnología es una aceleradora mas no una creadora de impulso, se necesita de un buen equipo de trabajo con disciplina y constancia que permita la crear una nueva cultura perdurable donde se involucren las entidades y la sociedad. (Markides, 2000)

En este trabajo de grado, se analizó los antecedentes frente a la modernización del proceso judicial en los países de: Argentina, Mexico, Brasil, España, Chile, Costa Rica, Nicaragua, Colombia y Puerto Rico. Algunas de estas experiencias fueron recopiladas de talleres con expositores de los países, como el caso de Costa Rica y Puerto Rico, otras experiencias fueron obtenidas del repositorio de datos de la Cumbre Judicial Iberoamericana, como el caso de Argentina, Mexico, España, Chile, Nicaragua.

Adicionalmente en el desarrollo de las lecciones aprendidas, se incluyó las observaciones a los sistemas judiciales, según el Centro de Estudios de Justicia de las Américas – CEJA, que emite indicadores y buenas prácticas, a través de la publicación semestral de la Revista Sistemas Judiciales divulga la experiencia del sector. Se resalta la publicación 16 que refiere la incorporación de las Tecnologías

de la Información y las Comunicaciones (TIC) en las instituciones de los sistemas de justicia, Donde además de ilustrar las prácticas internacionales, se resalta:

“No hay duda de que existe una tendencia creciente en utilizar Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en los sistemas de justicia de la región, sin embargo el nivel de incorporación y la existencia de políticas estratégicas en la materia es diverso. La brecha existente en este punto se refleja en los usos y modelos sobre los cuales son incorporadas.” (Centro de Estudios de Justicia de las Americas - CEJA, 2012.).

A continuación se relacionan el consolidado de las lecciones aprendidas, que se detallan en el Anexo No. 2: Experiencias de algunos poderes judiciales en la implementación de las TIC - Lecciones aprendidas nacionales e internacionales, el cual incluye la fuente exacta de investigación:

- La planeación estratégica es vital al momento de definir el rumbo tecnológico de una entidad, se debe contar con una estrategia clara, documentada y socializada que muestre el alcance, los beneficios y las consecuencias del caso.
- Se debe incorporar el proceso de planeación estratégica para tomar cualquier decisión en la Rama Judicial.
- La comunicación y la gestión del cambio son relevantes en todas las etapas del proceso.
- Revisar periódicamente el marco normativo, verificando que esté acorde con la realidad del contexto del país y la problemática institucional.
- Contar con un repositorio de todo el marco normativo legal vigente que permita apuntar a cada artículo con el fin de ser referenciado en una decisión judicial.
- Contar con repositorios de datos para habilitar las consultas estadísticas y no congestionar la operación del negocio.

- Existen variedad de técnicas para la certificación de documentos, entre ellos software libre.
- Se necesita de capacitación ciudadana a través de la apertura de cursos "Gratis" en línea coordinados por el departamento de sistemas, las escuelas judiciales y universidades con el fin acercar a la ciudadanía a la presentación de tramites electrónicos, con aplicaciones que ayudan en la preparación del proceso y el expediente off-line y que pueden ser compatibles con la presentación de demandas en línea.
- Cuando se trabaja con software libre se deben crear estrategias alternas para permitir tener soporte continuado a los aplicativos construidos y su sostenibilidad.
- El acuse de recibo es indispensable en para validar la recepción de las notificaciones y comunicaciones, a partir de la cual se debería iniciar el conteo de términos.
- Existen diversos mecanismos para validar la persona que presentan un caso judicial: España empleo los certificados ACA, Manejo de firma digital incorporada por los poderes judiciales.
- Al realizar un análisis del flujo documental se logra identificar que tipo de documentos requieren mayor nivel de seguridad, lo anterior excluye a algunos documentos de la firma electrónica avanzada (firma digital en Colombia) por una firma electrónica simple (firma electrónica en Colombia) lo que reduce el impacto de los riesgos en el trámite judicial.
- No se deben realizar procesos de interconexión de manera aislada, solicitar el apoyo de MinTic a través de la integración a la estrategia GEL para el diseño adecuado de los servicios y la viabilidad del uso de la plataforma de gobierno para la interoperabilidad.
- Generar el servicio de mensajería como un servicio web de la entidad de la cual se cuelguen las aplicaciones y controle la trazabilidad y la entrega,

tanto para correo email como para SMS y de ser necesario incorpore un servicio con el 472.

- Permitir la Integración de la Policía Judicial en la consulta de bases de datos de personas, contemplando componentes y protocolos de seguridad con el fin de garantizar el acceso legítimo a las consultas.
- Se debe contar con tecnología seleccionada que permita garantizar la disponibilidad, continuidad del servicio.
- Impulsar el cambio “de fuera hacia dentro”
- La estrategia cero papel se convierte en un mecanismo favorable de cambio frente a la transformación cultural que requiere el poder judicial y una política de sostenibilidad ambiental y presupuestal frente algunos insumos.
- Establecer un margen de error y anunciarlo como parte del proceso.
- Evaluar periódicamente el nivel tecnológico de la entidad y reconocerlo
- Priorizar por donde iniciar a implementar del nuevo sistema: teniendo en cuenta la necesidad, claridad del proceso, concurrencia, retorno.
- La gestión del riesgo frente a un proyecto tecnológico es una actividad de gran importancia para controlar el avance de forma asertiva.
- Se requiere divulgar las políticas de seguridad informática y de la información y contar con un sistema de comunicación efectivo.
- Se debe potenciar el talento humano de La Rama Judicial a través de estrategias que permitan gestionar el conocimiento, toda vez que en el equipo de trabajo conformado, se visualizó el deseo de aportar a la sociedad y brindar un mejor servicio de justicia en condiciones de acceso, transparencia, efectividad y eficacia, generándose productos ajustados a las necesidades de la entidad.
- Es necesaria la gestión de la información para producir conocimiento relevante e informes estadísticos. Existe mucha información en las

relatorias, para ello se pueden emplear estrategias de innovación abierta, como la vinculación de estudiantes de derecho en un esquema gana-gana.

- Reforzar el uso de restrictores y descriptores e incorporarlos en las decisiones judiciales y realizar minería de datos.
- Al momento de evaluar la viabilidad y efectividad de una solución tecnológica se debe tener en cuenta además del cumplimiento de los requerimientos funcionales y no funcionales, la sostenibilidad de la solución en el transcurso del tiempo.
- Se deben generar victorias tempranas que permitan visualizar el impacto y beneficios de los proyectos que se emprenden.

Dentro de las experiencias para la incorporación de las TIC en los Poderes Judiciales a nivel de Iberoamérica, se cuenta con el “Modelo Expediente Electrónico Iberoamericano”, (Cumbre Judicial, 2013) que plantea la división de las tareas de un proceso judicial, en tres (3) categorías: Ingreso, trámite, terminación y seis (6) componentes transversales: Manejo Documental, Seguridad Informática y de la Información, Procesos de apoyo, Talento Humano, Infraestructura y Marco Normativo y define cinco fases para cada categoría, así:

Tabla No. 4. Modelo Expediente Electrónico Iberoamericano
Categoría Ingreso:

COMPONENTES CLAVE	1	2	3	4	5
1. Mecanismos de ingreso					
1.1. Recepción de actuaciones en formato papel y/o con anexos digitales en medios físicos (CD, DVD, Memorias USB otros) y escaneo por parte del poder judicial.	X	X	X	X	X
1.2. Recepción de las causas y las actuaciones digitalizadas a través del portal.					
1.3. Uso de formularios inteligentes en portal			X X	X X	X
1.4. Uso medios audiovisuales con catalogación en el portal.					
1.5. Asignación automática del despacho para actuaciones que impliquen la presentación de nuevas causas.			X X	X X	X
1.6. Remisión de causas entre despachos.					
1.7. Interoperar con otras instituciones Nacionales				X	X X
1.8. Interoperar con otras instituciones Internacionales Cooperación jurídica internacional para el ingreso de causas.			X	X	X

Categoría Trámite

(En Construcción)

Categoría Terminación

Guía de Exploración

COMPONENTES CLAVE	FASE				
	1	2	3	4	5
3. Mecanismos de Terminación de Demanda					
3.1 Elaborar la Sentencia y firmarla en papel e incorporarla en expediente físico.	X				
3.2 Elaborar la Sentencia en un formato de texto plano, imprimirla para su firma, escanearla y subirla al sistema de tramitación.		X	X		
3.3 Elaborar la Sentencia en formato digital inteligente, que pueda ser Firmado Electrónica Avanzada, almacenarla en expediente electrónico y poderlo consultar en su contenido.			X	X	X

Componentes Transversales

DESARROLLO DE COMPONENTES TRASVERSALES DEL MODELO

COMPONENTES TRASVERSALES	1	2	3	4	5
1. Manejo Documental, aplicativo de catalogación resguardo y consulta de los documentos digitales, videos y/o audios en la carpeta digital			X	X	X
2. Control de Seguridad Informática y de la Información					
2.1 Establecer Mecanismos de Autenticación		X	X	X	X
2.2 Contar con trazabilidad de las causas		X	X	X	X
2.3 Controlar de seguridad de los documentos		X	X	X	X
2.4 Monitorizar y contralar la Seguridad de las transacciones			X	X	X
3. Procesos de apoyo					
3.1 Contar con Soporte y Mesa de Ayuda (recoger información de mejoras)			X	X	X
3.2 Manejar Ayudas Automatizadas		X	X	X	X
3.3 Contar con planes de difusión por cambios de fase de Ingreso					
4. Talento Humano					
4.1 Diseñar y divulgar herramientas de capacitación	X	X	X	X	X
5. Infraestructura					
5.1 Asegurar la continuidad operacional: redundancia, disponibilidad, conexiones alternas, planes de contingencia		X	X	X	X
6. Marco normativo					
6.1 Disponer de un Marco legal que posibilite la implementación del E.E.	X	X	X	X	X

Fuente: (Cumbre Judicial, 2013)

En materia de gestión del conocimiento en el sector público de Colombia, se resalta el proyecto “Geco” liderado por la Fiscalía General de la Nación, quien ha

logrado conformar un equipo de trabajo para la formulación de proyectos innovadores, esta iniciativa obtuvo un reconocimiento positivo a nivel de la entidad y se encuentra apoyada en la plataforma Moodle.

2.6 La planeación estratégica

La Planeación estratégica es un proceso de dialogo y no únicamente de documentación, debe tener un componente creativo en lugar de ser estrictamente analítico y debe producir el mayor grado de motivación para lograr el compromiso natural, en cambio de un compromiso negociado. Para ello se recomienda el uso de herramientas visuales: El. Matriz “Eliminar-Incrementar-Reducir-Crear” dado que “El alma nunca piensa sin imágenes” Aristóteles, el uso de la metodología del Balanced Score Card para integrar y alinear a la organización y establecer indicadores y el uso de las matrices de la metodología PETI para identificar la estrategia tecnológica a seguir.

La construcción de una estrategia para las entidades, debe tenerse en cuenta el proceso equitativo para la formulación de las actividades a realizar; este proceso tiene (3) principios: La participación (involucrar a las personas en las decisiones estratégicas que los afectan), la explicación (razones por las cuales se toman las decisiones estratégicas) y la Claridad con respecto a las expectativas (que se espera de ellas). (Mauborgne-Kim, 2008)

Cuando la construcción de la estrategia se realiza bajo un proceso equitativo se logra la confianza y el compromiso de la gente con la estrategia, la violación de este proceso origina negativas en su ejecución.

2.7 Balanced Score Card - BSC

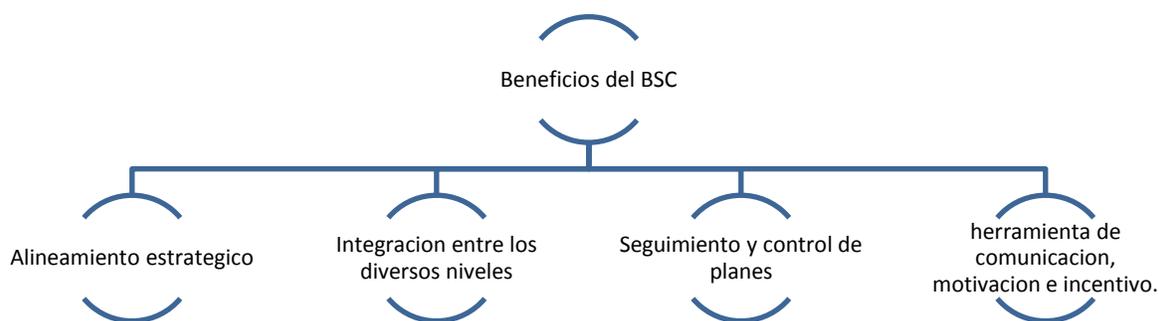
Uno de los aspectos clave a considerar consiste en determinar si las inversiones en materia de TI están en línea con los objetivos estratégicos de la firma creándose de esa manera valor para el negocio. Una vez que se comprenden los objetivos organizacionales a largo plazo, así como la estrategia para alcanzar estos objetivos, todos los esfuerzos e iniciativas de la TI corporativa podrán alinearse con los procesos necesarios de transformación.

El BSC es un sistema de gestión de desempeño que habilita el negocio para gestionar estrategias. Este modelo desarrollado por Robert S. Kaplan y David P. Norton traduce la estrategia y la misión de una organización en un amplio conjunto de medidas que soportan el proceso de alineación natural de IT-Governance con el negocio, y, proporcionan la estructura necesaria para un sistema de gestión, seguimiento, medición estratégica.

El BSC va más allá de los sistemas contables tradicionales, suministrando información para asegurar los futuros resultados financieros y competir en la era de la información: focalización en el cliente, eficiencia y eficacia de los procesos, y capacidad para aprender e innovar. El BSC traduce la estrategia y la misión en un conjunto de objetivos relacionados entre sí, medidos a través de indicadores y ligados a planes de acción que permiten alinear el comportamiento de todos los miembros de la organización.

El Gartner Group estima que "por lo menos 40% de las "US Fortune 1000 Companies" implementarán una nueva filosofía de management. El Balanced Scorecard. para el año 2000" Bain Consulting, en su encuesta a CEO's (Chief executive officers) acerca de prácticas gerenciales, estimó la penetración del BSC en un 60 % en las compañías estudiadas en Estados Unidos y en un 50 % en Europa.

Figura No. 7. Beneficios del BSC



Para el Gobierno de TI este concepto comprende mucho más que la integración estratégica entre la estructura de TI y la estructura organizacional, abarca, también la alineación de las operaciones y de los procesos de TI con los de la organización en su conjunto.

2.8 Gobierno de TI

El Gobierno de TI, es una metodología que vincula de forma armónica los procesos de TI, los recursos de TI y la información, con las estrategias, procesos internos y los objetivos de la empresa, con el fin de asegurar el desarrollo de los objetivos estratégicos de manera alineada, organizada y estructurada, de las áreas que contribuyen al éxito del negocio, entre estos: la alineación de TI con la estrategia de tal forma que aporten la mayor generación de valor posible.

Por lo general el gobierno de TI debe estar regido por un marco de referencia con métricas adecuadas, que además de asegurar la correcta alineación con los objetivos de la empresa, permiten gestionar de manera adecuada y pertinente lo referente a riesgos empresariales, ratificar el cumplimiento de normas generales, administrar los recursos y generar el plan de seguimiento y control sobre los

aportes de TI al negocio; Adicionalmente está acompañado de un modelo de madurez de procesos que permita identificar la situación actual que en materia de gobierno de TI se encuentra y hacia donde se desea llegar.

Un adecuado gobierno de TI se centra en 5 áreas de gobernabilidad que aseguran el papel de éste en el negocio, éstas son: alineación estratégica (asegura la integración, valida propuestas); entrega de valor (asegura la entrega de beneficios asociados a TI y la optimización de costos); gestión del riesgo (realiza procesos de concientización del riesgos e integra las responsabilidades individuales); gestión de recursos (organización y gestión optima de los recursos además de su control y monitoreo); por último, medición del rendimiento (el cual está mediado por las estrategias de implementación de los proyectos y su medición).

(Calderón Garcés, 2011)

Una de las metodologías para soportar la implementación de un modelo de Gobierno de TI, la refiere como un proceso de adaptación cultural y de conciencia, con planeación y toma de decisiones en la alta dirección basada especialmente en el estándar ISO 38500, y, la metodología “TOP DOWN”.

Esta metodología, inicia con la creación de un comité de Gobierno de TI que esté representado por altos directivos del negocio o de la organización, seguido de un proceso que evalué el estado actual de madurez y la redacción de un plan estratégico de mejora que permita identificar claramente hacia donde debe llegar el modelo de Gobierno de TI en la organización o negocio. (Salazar Saavedra, 2012)

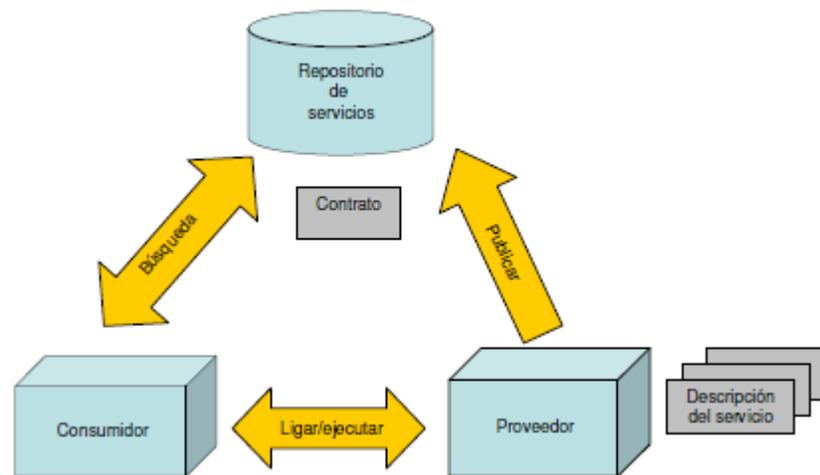
2.9 SOA

SOA es una arquitectura para el diseño de aplicaciones que consta de tres partes principales: Interfaces de servicio Web, los componentes de aplicaciones basadas

en servicios, y el proceso de orquestación. (Oracle, 2008)

SOA es conocida como una metodología para lograr aplicaciones interoperables y reusables de TI, provee entornos para ofrecer, descubrir, interactuar y utilizar funcionalidades bajo precondiciones medibles. SOA tiene dos objetivos primordiales. El primero de ellos es el desarrollar e implementar nuevas aplicaciones y capacidades a través de la agregación de nuevas unidades funcionales o servicios. En segundo lugar, permitir a las aplicaciones utilizar servicios de otras sobre diversos medios de comunicación. (Ponce Suárez, 2009)

Figura No. 8. Modelo de interacción triangular de SOA



Fuente: Bazán 2009

La tecnología de Web Services es otra alternativa para componer y desplegar servicios basado en estándares y que cubren un espectro particular del paradigma orientado a servicios.

2.10 Soluciones con enfoque de procesos y de servicios

El enfoque de procesos y servicios tiene entre sus objetivos el acortamiento de la brecha entre el área de negocios y el de tecnología. Las etapas descritas fomentan la conformación de roles que son capaces de intercambiar información en un lenguaje común y que además los compromete con el proyecto como una solución unificada e integrada a la organización. (Bazán, 2009)

La propuesta metodológica presentada por Bazán favorece la exposición de servicios, tanto nuevos como generados a partir de activos de software, para ser orquestados y consumidos por procesos de negocios corporativos.

“Este modelo ayuda a las organizaciones a integrarse con sus pares, con sus clientes y con sus proveedores más allá de las tecnologías e infraestructuras subyacentes, pero haciendo uso del valor que aportan las nuevas tendencias de computación en red.” (Bazán, 2009)

Figura No. 9. Inventario de servicios

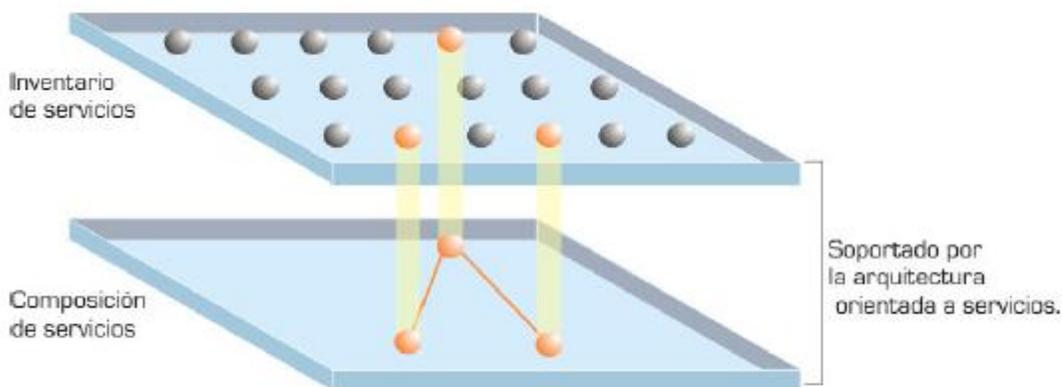


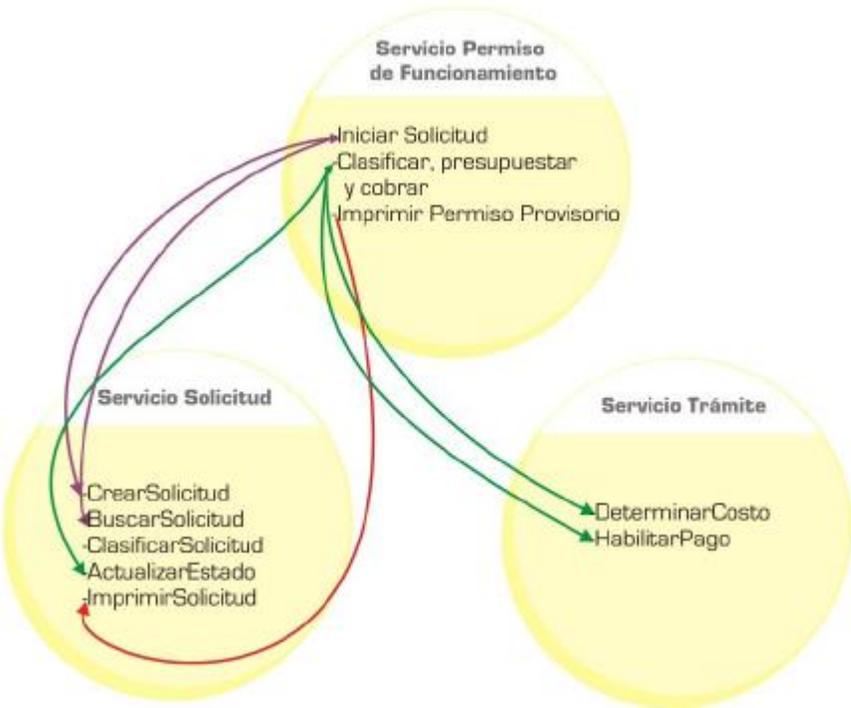
Figura 5.11. Inventario de servicios

Fuente: Bazán, 2009

El enfoque orientado a procesos favorece la reingeniería de los procesos de regulación de actividad económica logrando, además, explicitar el conocimiento implícito en dichos procesos (estén estos vigentes o surjan como resultado de la reingeniería) e insertar el circuito de trámites en un proceso de mejora continua capaz de absorber los cambios regulatorios que pudieran producirse.

Por su parte, el enfoque orientado a servicios permite identificar funcionalidades transversales y reusar gran parte del activo de la organización existente en sistemas legados, definiendo un modelo de integración que facilite el acceso desacoplado a dichos activos, permitiendo abordar la solución de problemas con una visión integradora de procesos y servicios.

Figura No. 10. Diagrama de servicios identificados y categorizados



Fuente: Bazán, 2009

La metodología consiste en definir y especificar los servicios a partir de los procesos de negocios. Para explicar el concepto se identifican tres servicios de distinto nivel de abstracción. Un servicio puede identificarse como un servicio abstracto del cual se derivan dos servicios concretos: “solicitud” y “trámite”. Estos dos servicios contienen las capacidades o funcionalidades requeridas por el proceso para poder dar respuesta al servicio de mayor nivel de abstracción.

3. MODELO PROPUESTO

*Si alguien es muy fuerte pero está atado a algo,
no puede utilizar su musculatura.
Lo mismo ocurre con el talento.
Prashant Kakode*

Evidenciado en el marco teórico, el contexto que envuelve al poder judicial, esto es: las políticas del empleo público, el incremento en la demanda de justicia, los nuevos y cambiantes requerimientos normativos, la alta rotación de cargos frente al alto número de medidas de descongestión que están siendo adoptadas por los directivos, el lento avance de los poderes judiciales en la gestión del conocimiento al interior de las unidades del negocio y la invisibilización de la innovación realizada por la entidad frente a la sociedad, se hace necesario tomar las medidas que permitan registrar y compartir el conocimiento tácito de todos los niveles de la organización con el fin de hacer más eficientes y efectivos los procesos internos y externos, y, contar con mecanismos que permitan visibilizar e incrementar su capital intelectual.

La presente tesis de grado adoptará el Modelo de Gestión de Conocimiento e innovación abierta propuesta por MinTic (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 2011), teniendo en cuenta el propósito de su creación para el sector público, esto es, propender por acelerar y asegurar la innovación y la transferencia tecnológica dentro de las entidades públicas; adicionalmente, el modelo adoptado tiene un enlace integral con otros modelos de gestión del conocimiento descritos en el marco teórico.

Es de resaltar que la transformación cultural y la visibilización del conocimiento son resultados inherentes de la gestión de conocimiento, tal como se expresó en el marco teórico, sin embargo es de anotar que a pesar de estar conscientes de su

utilidad, reviste un grado de complejidad, su incorporación y sostenimiento, para lo cual es necesario resaltar que está, no es una estrategia aislada.

Todo proceso de incorporación tecnológica y estratégica, nace, de un proceso de planeación y alineación que asegure el logro de los objetivos con eficiencia y eficacia, una alineación que permita que toda la entidad trabaje junta y actúe sobre las mismas mediciones, para ello, se incorporara a las estrategias propuestas, el uso de un modelo para la planeación estratégica, en este caso el Balanced Score Card que adicionalmente permitirá comunicar de forma asertiva a la dirección la estrategia en curso, su impacto y sus indicadores de seguimiento, lo que permitirá avanzar en la implementación del Gobierno de TI en la Rama Judicial Colombiana.

Para el desarrollo de la interoperabilidad de los sistemas de información requerida se adoptara la visión orientada a procesos y servicios, BPM y SOA, que adicionalmente fue identificada como una buena práctica dentro de las lecciones aprendidas frente a la experiencia de otros los poderes judiciales.

A continuación se presenta la consolidación de los modelos propuestos para generar estrategias que permitan la incorporar las TIC y la gestión del conocimiento en los proyectos propuestos en el poder judicial colombiano y/o sirvan como herramienta a las unidades de negocio en la elaboración de los planes de inversión.

El objeto de las estrategias propuestas, es constituir una herramienta de trabajo para las unidades de negocio del poder judicial y su cuerpo directivo, en ellas se concibe la gestión del conocimiento como un componente vital de cualquier proyecto que genere valor a la organización desde su concepción y pretenden la incorporación de la misma dentro del ciclo de vida del proyecto o estrategia a desarrollar, para tal efecto se clasifican en: estrategias de inicio, de planeación, de ejecución, de seguimiento y control y de cierre del proyecto.

Tabla No. 5. Estrategias para incorporar las TIC y la Gestión del conocimiento en los proyectos propuestos en el poder judicial

Etapa: Inicio

Estrategia que se incorpora	Apoyo sugerido	Incidencias
<p>Entender el contexto del trabajo a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Análisis de los sistemas de información y proyectos existentes relacionados. -Análisis de riesgos e impacto. -Análisis de las experiencias internacionales frente a la incorporación tecnológica. 	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar el inventario de activos de información. - Verificar el portafolio de proyectos y servicios -verificar en las unidades de negocio los proyectos en curso y realizados que tengan referencia con el tema. Evaluando los proyectos de pertinencia. - Identificar las lecciones aprendidas y referentes frente a la propuesta a tratar con el fin de incorporar estrategias que ayuden a prevenir los desaciertos y estrategias que motiven buenas prácticas.¹ 	<ul style="list-style-type: none"> - Permite identificar funcionalidades transversales y reusar gran parte del activo de la organización existente en sistemas legados, definiendo un modelo de integración que facilite el acceso desacoplado a dichos activos, permitiendo abordar la solución de problemas con una visión integradora de procesos y servicios. - Ilustrar la importancia de las lecciones aprendidas, apropiar estrategias y disminuir los riesgos en el proceso.
Etapa: Planeación		
Estrategia que se incorpora	Apoyo sugerido	Incidencias
<p>Análisis y extracción del Marco Normativo vigente identificando los artículos relacionados con la incorporación tecnológica y su influencia en el “Core Business”.</p>	<p>Anexo No 1. Formato para visualización del marco normativo</p> <p>(Matriz de normatividad que contribuye al trámite electrónico de los procesos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Vencer las barreras de percepción y la aceptación de los Stakeholders. -Gestión del Cambio -Comprender el alcance normativo y alinear las políticas de la entidad
<p>Clarificar y trasladar la visión y la estrategia del negocio</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Emplear una metodología para la realizar la planeación estratégica, se sugiere el Balaced Score Card, BSC y PETI. -Traducir los objetivos estratégicos en el BSC orientado al sector público <p>Perspectivas sugeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunidad - Ciudadano - Responsabilidad Social 	<p>Crear y seguir una “cadena de resultados” sobre la tecnología de información, cuyo insumo es la estrategia organizacional en los términos de lo que el negocio hace y que no hace.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestión del Cambio -La planeación estratégica como base para formulación de soluciones

¹ Cabe resaltar que las lecciones aprendidas se constituyen como activos de proyectos que a su vez se almacenan en el repositorio central activos de procesos de la organización, tal como lo refiere el Project Management Processes.

	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto - Procesos - Crecimiento y Desarrollo - Conocimiento - Apoyo <p>Realizar el mapa estratégico de primer nivel en caso de que la entidad no cuente con el mismo.</p>	-Contar con una herramienta que guie las estrategias a formular.
Acción que se incorpora	Apoyo sugerido	Incidencias
BSC de la estrategia propuesta	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el mapa estratégico de segundo nivel: Incluir las perspectivas, objetivos, resultados medibles, Meta, estrategias y responsables -Identificar un portafolio base de proyectos o necesidades a desarrollar y tratar por parte de los Nodos de conocimiento para responder a las necesidades y expectativas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Garantizar la congruencia entre los proyectos de TI y la planeación estrategia institucional. -Alinear el comportamiento de todos los miembros de la organización. -Contar con una herramienta para gestionar la estrategia. -Evaluar el rendimiento de los procesos internos de la organización y supervisar el progreso del desarrollo de las capacidades necesarias para su crecimiento. -Gestión del cambio
-Identificar y establecer contacto con los grupos de interés de cada Nodo.	<ul style="list-style-type: none"> -Revisar que estrategias planteadas se apoyan e impulsan a través de la gestión del conocimiento -Realizar vigilancia tecnológica y prospectiva sobre el uso y apropiación de TIC en el gobierno. -Generar el plan de comunicaciones para familiarizar y retroalimentar las estrategias con los Stakeholders y familiarizarlos con el tema de la gestión del conocimiento. 	<p>Constituir la gestión del conocimiento en la entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> -Generar el plan de comunicaciones del BSC de la estrategia y de la incorporación de la gestión del conocimiento al proceso= Fase de familiarización
Seleccionar las herramientas tecnológicas apropiadas teniendo en cuenta las necesidades y la arquitectura tecnológica que soporta la entidad.	- Identificar del portafolio de proyectos cuáles son convenientes a realizar con recursos y capacidades internas y cuáles de ellos con recursos y capacidades externas (locales, nacionales y/o globales) e identificar los actores externos con los que es viable desarrollar esos proyectos y entrar en contacto con ellos para analizar esas posibilidades así como la obtención de los recursos para ese fin.	-Diagnostico organizacional integral para conocer la capacidad de los sistemas de información para la solución buscada y la Gestión del Conocimiento

	<ul style="list-style-type: none"> - Seleccionar las herramientas para la gestión de conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> .Portales de conocimiento .Mapas de conocimiento .Ontologías de conocimiento .Memorias institucionales .Minería y almacenamiento de datos .Gestión documental y de contenidos .Páginas amarillas .Lecciones aprendidas .Groupware .Redes para comunidades de práctica, de aprendizaje y de discusión .Redes sociales .Inteligencia competitiva .Vigilancia tecnológica y prospectiva . Benchmarking de buenas practicas - Seleccionar las herramientas para la gestión de conocimiento con entidades externas, en caso de requerirse. 	
--	--	--

Etapa: Ejecución

Acción que se incorpora	Apoyo sugerido	Incidencias
<p>Ajustar con un enfoque integrador los activos de información seleccionados teniendo en cuenta la arquitectura tecnológica que soporta la entidad y las necesidades a satisfacer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Seleccionar, ajustar e implementar los proyectos tecnológicos que sirven de referencia teniendo en cuenta una visión integradora de procesos y servicios, BPM y SOA, y la estrategia de TI planteada. -Se propone la orquestación y consumo de servicios por los procesos de negocio corporativo, lo anterior apoyado en la propuesta metodología presentada por Bazán. - Diseñar e implementar herramientas informáticas para la identificación, adquisición, registro, compartición, creación, usos y evaluación del impacto del conocimiento en la dinámica del Nodo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Fortalecimiento de los sistemas de información para la incorporación tecnológica -Consolidación de las herramientas tecnológicas para la gestión de conocimiento en la entidad
<p>Apropiar las herramientas tecnológicas seleccionadas teniendo en cuenta las necesidades a satisfacer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluar la incorporación de nuevos activos de información. -Capacitación para el buen uso de las TIC - Socializar las herramientas para la gestión del conocimiento y el esquema de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Incorporar las TIC en la gestión judicial, la formación ciudadana y la gestión del conocimiento.

	-Implementación de la estrategia tecnológica. -Gestionar y liderar el cambio frente a los modelos adoptados.	
Propiciar la participación en redes (locales, regionales, nacionales y globales) de GC e innovación por parte de los integrantes del Subsistema y sus respectivos Nodos.	Vinculación y Participación en los grupos de trabajo de interés: 1- cumbre iberoamericana, grupos: -Tecnología de los poderes Judiciales. -Buenas prácticas en la planificación de los poderes Judiciales. 2. Comités regionales y primario (autocrítica) 3. Participación en comités primarios 4. Transferencia de conocimientos en seguridad: JICA a nodos y nodos a replicación- -Establecer convenios de cooperación nacional e internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Innovación abierta con otros países, generación de conocimiento • Tejer institucionalidad • Constitución de la gestión de conocimiento
Etapas: Seguimiento y Control		
Acción que se incorpora	Apoyo sugerido	Incidencias
Realizar seguimiento a las actividades de GC e innovación abierta que se implementen en los Nodos en función del impacto de éstas actividades en los resultados estratégicos de estos.	.Definir los principales criterios y las acciones a tener en cuenta por parte de cada Nodo para realizar Innovación abierta. .Implementar los indicadores sugeridos por el modelo. Véase el Anexo No 3.	-Incorporación de las TIC en el poder judicial para la Gestión del conocimiento. -Sostenibilidad de la Gestión del Conocimiento -Gestión del cambio -Medir el impacto en la gestión del conocimiento y el capital intelectual de la entidad
Propiciar las condiciones que propendan por la consolidación de una cultura organizacional de GC e Innovación abierta en cada Nodo a tal punto que estas estrategias sean el rasgo generador de conocimiento para los propios Nodos y de reconocimiento de estos por parte de sus grupos de interés y de la sociedad en su conjunto por la eficacia	-Se recomienda seguir un modelo para el registro de las lecciones aprendidas, se sugiere el formato de la Tabla No 17. -Establecer estándares de tiempos para trámites procesales, divulgarlos y retroalimentarlos, con el fin de generar retos a los servidores judiciales y tener las bases fuertes para un efectivo sistema de calificación de servicios del servidor público. - Formular incentivos adecuados a los proyectos generados por los nodos de conocimiento. Ej. En Colombia – José Ignacio de Márquez	-Gestión del conocimiento consolidado en la entidad -Velar por el bienestar del talento humano

de estos Nodos en el desarrollo de su misión institucional.	para proyectos de modernización. - Generar el portafolio de proyectos generados por los nodos de innovación y tener la información disponible para su consulta	
Diseñar programas de mejora	- Análisis de los resultados de los indicadores. -Retroalimentar los proyectos en curso.	- Mejora continua de los procesos.
Etapa: Cierre		
Acción que se incorpora	Apoyo sugerido	Incidencias
- Valorar el aporte al crecimiento del capital intelectual de la entidad al cierre del plan estratégico. - Establecer el impacto de la gestión de conocimiento con respecto a la eficiencia, calidad del servicio satisfacción, efectividad en la toma de decisiones.	- Las unidades de negocio entregaran el informe del crecimiento del capital intelectual de los planes estratégicos liderados por ellas, a los directivos de la entidad en el informe de ejecución de los planes de inversión del año a evaluar. -Implementar los indicadores sugeridos por el modelo para su medición. Véase el Anexo No 3.	-Fortalecer la confianza, visibilidad y transparencia. -Fortalecimiento institucional.

Adicionalmente se construyó un modelo para avanzar de manera planificada y medir el estado de la incorporación tecnológica de las TIC en el Core Business de la Rama Judicial en Colombia, basado en los avances del equipo de trabajo de la Cumbre Iberoamericana: “Expediente Electrónico Iberoamericano”, las lecciones aprendidas, el estado actual de las TIC en la Rama Judicial en Colombia y las observaciones del equipo de trabajo en Colombia.

Este modelo permitió definir el alcance de un proyecto piloto para validar la presente tesis y dejar sentado un camino por recorrer a mediano plazo para continuar con la incorporación en la Rama Judicial en materia del Expediente Electrónico y Juicio en Línea.

Tabla No. 6. Modelo propuesto para la implementación del Expediente Electrónico Judicial para Colombia y medir el estado de madurez de la incorporación tecnológica en el “Core bussines”

ETAPA PROCESAL	COMPONENTES CLAVE	FASE (Actividades de la Etapa procesal apoyada con uso de medios electrónicos)				
		1	2	3	4	5
Ingreso	Recepción de demanda o solicitud	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 1	Presentación de demandas en medios extraíbles como anexo del soporte físico. Las demandas recibidas sin soportes digitales se digitalizan y se suben al sistema de gestión.	-Interoperabilidad con otras instituciones: Servicios de intercambio con instituciones que presentan demandas masivas. -Documentos electrónicos y/o digitales anexos con certificados de integridad -Uso de firma electrónica	-Formatos inteligentes para la presentación de la demanda en sede electrónica. -Servicios de intercambio para presentación de demandas masivas por entidades siguiendo lineamientos GEL y los estándares de interoperabilidad de la Cumbre Iberoamericana.	Presentación de demandas por medios audiovisuales en sede electrónica. -Medios de accesibilidad para personas con discapacidad.
	Reparto al despacho de la causa	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 1	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 2	Oficina de reparto atiende solicitud de reparto por medios electrónicos (Email) con firma electrónica y solicitud de reparto con certificado de integridad, no se recepciona la demanda al momento del reparto.	Reparto automático de las demandas, teniendo en cuenta los criterios de reparto, reparto ligado a la recepción de la demanda.	Reparto automático de las demandas, teniendo en cuenta los criterios de reparto y carga razonable
Trámite	Notificación de Actuaciones procesales	Email: Uso de firma electrónica y certificados de integridad y estampado de tiempo.	Email, Uso de firma electrónica y certificados de integridad y estampado de tiempo, Uso de plantillas automáticas inteligentes. Estados en línea SMS	Decisiones y soporte documentales publicadas en la sede electrónica, notificación automática vía email, SMS y estados en línea en caso de ser considerado por el despacho judicial.	Habilitación de suscripciones a la ciudadanía o entidades interesadas en recibir notificaciones de procesos de interés, previamente autorizados por el despacho judicial que conoce el caso.	

	Consulta web del proceso por interesados	Consulta web de las actuaciones procesales sin soportes documentales	Consulta web restringida a los sujetos intervinientes y personas autorizadas por el despacho judicial que conozca el caso.	Consulta web restringida a los sujetos intervinientes y personas autorizadas por el despacho judicial que conozca el caso, con soportes documentales en los formatos empleados. Se emplea un índice para agilizar las búsquedas.	Consulta web del proceso como un libro, posibilidad de extraer los documentos del proceso en medio extraíble con un solo click	Consulta web con condiciones de acceso para discapacitados
ETAPA PROCESAL	COMPONENTES CLAVE	FASE (Actividades de la Etapa procesal apoyada con uso de medios electrónicos)				
		1	2	3	4	5
Trámite	Recepción de memoriales, contestaciones, recursos y pruebas documentales	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 1	Recepción vía Email: Uso de firma electrónica y/o firma digital certificados de integridad y estampado de tiempo. Se digitalizan recepciones documentales y se les incorpora certificado de integridad digital.	Dialogo en tiempo real con los actores involucrados por sede electrónica con recepción de memoriales y confirmación automática a través del email al que remite el memorial y al despacho que lo recepciona electrónicamente.	Intercambio de información entre instituciones, Interoperabilidad institucional	
	Resolución de decisiones y pruebas no documentales	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 1	Audiencias orales y en sitio posibilidad de audiencias virtuales, en caso de ser requerido pruebas. Uso de plantillas automáticas	Audiencias orales y en sitio posibilidad de audiencias virtuales Uso de plantillas inteligentes y alertas para los despachos por proximidad y/o vencimiento de términos.	Audiencias virtuales, Audiencias con juez no presencial. Publicación de las audiencias públicas en sede electrónica. Catalogación de las audiencias para el 90% de las mismas.	Audiencias catalogadas con juez no presencial.
	Traslados	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 1	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 2	Traslado de pruebas y soportes documentales en medios digitales extraíbles.	Traslado de pruebas y soportes documentales accesadas por los interesados a través de la sede electrónica judicial, posibilidad de remisión de pruebas en medios	

					extraíbles en caso de ser necesario.	
	Remisión de Recursos o salidas temporales del expediente para consulta o Revisión o remisiones para relatoría	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 1	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 2	Remisión del expediente y/o sus actuaciones en formato digital en caso de estar el expediente conformado; solicitud de reparto en caso de proceder; informe vía email a la entidad que le corresponde el reparto.	Remisión del expediente y sus apartes a la entidad que le corresponde el conocimiento a través de la sede electrónica, informe por alertas en el sistema de información.	
ETAPA PROCESAL	COMPONENTES CLAVE	FASE (Actividades de la Etapa procesal apoyada con uso de medios electrónicos)				
		1	2	3	4	5
Trámite	Acumulaciones	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 1	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 2	Se digitaliza totalmente el proceso acumulado en caso de estar en papel teniendo en cuenta la pertinencia para agruparlo en varios archivos digitales y los estándares de digitalización, posteriormente se incorpora como parte del proceso.	Se arrastran el expediente documental que reposa en el expediente electrónico y se incorpora como un acceso al nuevo expediente que lo contendrá.	
	Despachos comisorios	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 1	No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 2	Remisión de despachos comisorios por email a los correos institucionales, con anexo documental firmado electrónicamente y con certificado de integridad.	Remisión Automática de despachos comisorios por email desde la sede electrónica a los correos institucionales, con anexo documental firmado electrónicamente y con certificado de integridad.	Seguimiento a despachos comisorios y alertas para los despachos.

ETAPA PROCESAL	COMPONENTES CLAVE	FASE (Actividades de la Etapa procesal apoyada con uso de medios electrónicos)				
		1	2	3	4	5
		<p>Elaborar la Sentencia</p> <p>*El trámite postfallo tiene las mismas actividades de la etapa trámite</p>	<p>Digitalización de sentencias e incorporación en el sistema de información judicial.</p> <p>La sentencia y se incorpora al expediente físico para ser enviada al archivo judicial.</p>	<p>Generación de sentencias electrónicas firmadas electrónicamente, con certificado de integridad y estampado de tiempo o firma digital, la sentencia es subida al sistema de gestión procesal de la institución.</p> <p>Se imprime la sentencia y se incorpora al expediente físico para ser enviada al archivo judicial.</p>	<p>Se elabora la Sentencia en un formato Word y PDF con plantillas automáticas (lógica predefinida) a través de un sistema de gestión procesal de la causa, asociándola a una metada con firma Electrónica y estampado de tiempo, la sentencia es subida a la sede electrónica de la institución para su publicación.</p> <p>Se archiva de forma electrónica sin necesidad de ser enviada en papel al archivo judicial.</p>	<p>Se elabora la Sentencia en un formato XML y PDF con una lógica predefinida a través de un sistema de gestión procesal de la causa, asociándola a una metada con firma Electrónica y estampado de tiempo, la sentencia es subida a la sede electrónica de la institución para su publicación.</p> <p>Se archiva de forma electrónica sin necesidad de ser enviada en papel al archivo judicial.</p>
<p>Archivo electrónico</p>	<p>No se incorpora ninguna mejora en el proceso para la fase 1</p>	<p>Se conforma un expediente híbrido, los documentos electrónicos se graban en un medio extraíble y se incorporan al expediente físico para ser enviada al archivo judicial.</p>	<p>Se conformó un expediente electrónico para posteriormente ser remitido al sistema de archivo judicial en formato extraíble.</p>	<p>Se elabora un proceso inteligente y automatizado para enviar al archivo judicial una vez proceda y de igual forma a través de este proceso se pueda solicitar el desarchivo de esta causa y quedar disponible para retomar su tramitación.</p>		

4. VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Para validar la estrategia propuesta este trabajo de grado identificó en la Rama Judicial Colombiana la necesidad de incorporar tecnologías de información que soporten la Ley 1448 de 2011, bajo las condiciones especiales de la “Justicia transicional”, una justicia sin precedentes en la historia del mundo, que requiere la eficiencia, la eficacia, la transparencia en busca la paz duradera y estable.

Otros factores que influyeron en la selección de los despachos judiciales donde se validaría la estrategia, estos son: La carencia de antecedentes jurisprudenciales a nivel mundial por presentarse la restitución de las tierras en medio de un conflicto armado vigente, las expectativas de la comunidad nacional e internacional, los diagnósticos hechos por organismos internacionales y las nuevas necesidades de información demandadas por la sociedad.

En este sentido, se formuló y ejecuto el **Proyecto: “Cero Papel” con piloto en los despachos de restitución de tierras.**

Se validaron las estrategias propuestas en el capítulo 3, a través de:

1. La formulación del plan de incorporación tecnológica para apoyar la misión de los despachos civiles especializados en restitución de tierras en el marco de la Ley 1448 de 2011 teniendo como base la incorporación de las TIC en el logro de la reducción de los tiempos procesales y de manera implícita lograr una transformación cultural propia de los equipos que trabajan en ambiente basados en la gestión del Conocimiento.
2. La ejecución de un proyecto piloto Cero Papel en los Despachos Civiles Especializados en Restitución de Tierras con piloto en Juzgado Primero de

3. Antioquia y Segundo de Ibagué para validar los resultados del plan de incorporación tecnológica formulado en el punto anterior.

4.1 Formulación del plan de incorporación tecnológica para los despachos de restitución de tierras

4.1.1 Objetivos perseguidos por el proyecto

Los objetivos perseguidos en este proyecto son:

1. Propender por la modernización de la justicia, generando proyectos que incorporen el uso de las tecnologías en los procesos judiciales y la gestión del conocimiento, con miras a una mayor eficiencia y eficacia de la administración de justicia.
2. Iniciar la transformación cultural al interior de la Rama Judicial frente al apoyo de las TIC y la innovación interna.
3. Visibilizar entre los operadores judiciales la necesidad de construir un camino hacia una administración de justicia amigable con el medio ambiente.
4. Promover LA COORDINACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN de las instituciones y propiciar mecanismos nacionales y regionales de articulación.
5. Fomentar, en la administración de justicia, la aplicación del enfoque diferencial, en el registro de las actuaciones judiciales: Grupos étnicos: indígenas, afrocolombianos y pueblo ROM, Sexo, Discapacidad, entre otros.
6. Incorporar entre los operadores de justicia un enfoque sensible al respeto de los derechos humanos y derechos fundamentales de los ciudadanos, en particular a favor de los grupos vulnerables y víctimas del conflicto armado. ACCESO A LA JUSTICIA con apoyo de los medios electrónicos.

7. Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial.
8. Fortalecer la confianza, la visibilidad y transparencia de las decisiones judiciales.
9. Fortalecer la calidad de las decisiones judiciales.
10. Fortalecer el desempeño institucional y la comunicación institucional a través de medios electrónicos.

4.1.2 Talento humano

El proyecto piloto fue liderado tecnológicamente por la Unidad de informática de la DEAJ contó con el apoyo de los Magistrados de la Sala Administrativa, especialmente del despacho del Dr. Néstor Raúl Correa Henao, a través de la Ingeniera Paola Alzate Lozano, los señores magistrados, jueces y auxiliares judiciales en sistemas de los despachos civiles especializados en restitución de tierras, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial y las Unidades de la Sala: EJRLB, UDAE, CENDOJ, generando un equipo de trabajo que permitió materializar el proyecto cero papel, conformar nodos de innovación y apuntar hacia una implementación exitosa en toda la especialidad.

Adicionalmente, se contó con el apoyo de la Unidad de Restitución de Tierras como el aliado estratégico, dado a que el 98% de las demandas son presentadas por esta entidad y fue prioritaria su inclusión para la coordinación con las entidades involucradas dentro del marco de la Ley 1448/11, tales como: Unidad de víctimas, Procuraduría, Incoder, IGAC, Superintendencia de Notariado y Registro.

Es de anotar que el líder para la implementación fue el Magistrado Néstor Raúl Correa Henao como parte del equipo directivo de la entidad, cuya participación fue vital para romper las barreras de la percepción y el deseo de transformación de una cultura basada en papel a una cultura basada en la gestión electrónica.

4.1.3 Contexto - Antecedentes

A partir del 10 de Junio de 2011 entró en vigencia en el territorio Colombiano la Ley 1448 de 2011, “Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones” estableciendo en el Parágrafo 2 del Artículo 91 de la Ley 1448/11 el tiempo máximo de cuatro (4) meses para dictar el sentencia después de presentada la demanda ante el despacho judicial.

La Ley 1448/11 contempla dos etapas para el proceso de restitución de tierras, una etapa administrativa que se encuentra en formato digital y cuya responsabilidad está a cargo de la Unidad de Restitucion de tierras y una etapa judicial que inicia con la presentación de la demanda a la Rama Judicial y finaliza cuando se garantice la restitución, el goce y seguridad de los restituidos.

Cabe resaltar, que el año 2012 ha sido determinante en materia de la normatividad que incorpora el uso de la tecnología en el proceso judicial en Colombia, estos temas se evidencian en la Ley 1564 de 2012 que expide el código General del Proceso, la Ley 1437 de 2011 Código Contencioso Administrativo, el decreto 2364 de 2012 que reglamenta la firma electrónica, el decreto 2363 de 2012 de gobierno en línea, entre otros, apoyando la visión de la justicia en condiciones de acceso, transparencia, eficacia y eficiencia, motivando la trasformación cultural de la sociedad.

Adicionalmente la Ley 1448/11 establece que las entidades involucradas en el proceso, tales como: la Superintendencia de Notariado y Registro, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o el catastro descentralizado competente, el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural o quien haga sus veces, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, la Unidad de Restitucion de Tierras, la Unidad de Víctimas, la Policía Nacional deberán propiciar mecanismos que permitan la

integración de sus sistemas de información con el de la Rama Judicial, a partir de protocolos previamente establecidos y estandarizados.

El Consejo Superior de la Judicatura considerando el impacto social y tecnológico de este proceso judicial y la necesidad de incorporar estrategias y tecnologías apropiadas para cumplir con su finalidad, ha realizado las siguientes actividades:

1. La incorporación en la planta de personal de cada despacho un asistente judicial en sistemas, lo que ha permitido tener un contacto directo con las necesidades y las situaciones actuales, alentar la participación, la comunicación, la colaboración y uso de las TICS dentro de este nuevo proceso judicial.
2. La creación gradual de despachos de restitución de tierras en el territorio nacional alineada con la planeación frente a la presentación de las demandas por parte de la Unidad de Restitución de Tierras dentro del año en vigencia; para el año 2013, Colombia cuenta con 39 juzgados de restitución de tierras y 15 despachos magistrados ubicados en zonas de alto desplazamiento forzado a nivel nacional.
3. el “Diagnóstico de la situación actual de los procesos judiciales de restitución de tierras”, con apoyo de la de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, USAID, con el fin de garantizar la emisión oportuna de los fallos por parte de los despachos de restitución de tierras en el plazo establecido por la Ley 1448 de 2011 y la satisfacción de los víctimas durante el proceso.

Este diagnóstico identificaron las posibles fallas en el trámite judicial, los cuellos de botella y las oportunidades de mejora, siendo necesario adoptar medidas como: El expediente electrónico, trabajar en la competencia del

personal, fortalecer el sistema de información de gestión e interinstitucional, velar por la seguridad de jueces, magistrados e información.

4. Firma de convenios interinstitucionales con la Unidad de Restitución de tierras para la presentación de la demanda por medios electrónicos e iniciar la conformación del expediente digital.
5. Consultorías previas relevantes en materia de Seguridad Informática y manejo documental de las altas cortes.
6. Apoyo al mejoramiento de herramientas existentes para soportar las necesidades tecnológicas de los despachos judiciales: Reparto (Sarj), Justicia XXI, Sistema de Gestión documental Web Document, Aula Virtual EJRLB, SIERJU, Mejoramiento de la plataforma de correo electrónico de la Rama Judicial, Portal Web de la Rama Judicial y la guía para su imagen visual

La Rama Judicial ha venido en un proceso de evolución frente a la adopción de tecnologías seleccionadas en los procesos del negocio, iniciando con la realización de proyectos pilotos: es el caso de Justicia XXI, notificaciones electrónicas con la incorporación de Citanet, Web Document, servicios de intercambio de datos, correo electrónico con encriptación de datos, el Plan Estratégico Tecnológico para la Rama Judicial – PET creado con el objetivo de orientar las políticas públicas e incorporar valor tecnológico al poder judicial.

El PET para la Rama Judicial de Colombia define cinco (5) ejes y traza los lineamientos estratégicos en temas relacionados con las TIC. Los ejes son: Expediente electrónico, Enfoque de organización en red, Gestión de Información, Gestión del Cambio y Uso de TIC para la formación judicial y ciudadana.

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, USAID, realizó un diagnóstico de la situación actual de los procesos judiciales de restitución de

tierras, basados en los procesos descritos en la Ley 1448 de 2011 que se hubieran adelantado por Jueces y/o Magistrados de tierras en el año 2012 y los procesos operativos que se realizan en diversos juzgados civiles, identificando posibles fallas, cuellos de botella y oportunidades de mejora. (Morales, Diciembre 2012)

4.1.4 Analisis de riesgos e impacto

Entre los resultados de este diagnóstico se evidencia que algunas de las prácticas actuales además potencializar la congestión en este tipo de juzgados, solo permiten el 81,8% de las solicitudes dentro de los cuatro (4) meses de ley, señalando que para lograr que el 98,9% de las solicitudes de restitución de tierras, presentadas cumplan con el plazo de ley, es necesario adoptar medidas como: El expediente digital (requerido por mandato legal), trabajar en la competencia del personal, fortalecer el sistema de información interinstitucional, los parámetros propuesto de gestión, implementar los ajustes a la solicitud y velar por la seguridad de jueces, magistrados y la información. El estudio referido identificó los riesgos, véase la tabla No 2 y el impacto de ocurrencia dentro del proceso de restitución, véase la tabla No 3 y entregó un simulador para el análisis de escenarios en el estado actual en caso de no poner en práctica mecanismos que lo eviten o mitiguen. (Morales, Diciembre 2012):

Tabla No. 7. Riesgos identificados en el proceso de Restitucion de Tierras

Posibles Riesgos ocurridos Durante la etapa judicial	Probabilidad Ocurrencia	Días de Retraso Promedio	Posibles Riesgos ocurridos Durante la etapa judicial	Probabilidad Ocurrencia	Días de Retraso Promedio
Manejo documental	20%	10	Gestión	2%	30
Parámetros de la solicitud	35%	6	Interacción institucional	5%	30
Análisis de la Solicitud	35%	7	Complejidad	6%	15
Vacios Jurídicos	15%	8	Dilaciones al proceso	1%	20

Vacío Procedimental	8%	20	Riesgos de seguridad	2%	60
---------------------	----	----	----------------------	----	----

Fuente: Anexo 8. Simulador modelo actual (Morales, Diciembre 2012)

Tabla No. 8. Aplicación del Simulador modelo actual USAID-L1448/11, Versión 1

RESPUESTA DE TIEMPOS PROCESALES PARA LOS PROCESOS DE RESTITUCION DE TIERRAS
FUENTE: SIMULADOR CONSULTORIA USAID

Parámetro de Entrada: Despacho con 10 demandas simultáneas.

Demanda	Casos	Admite solicitud	Tiempo publicación	Acumulación procesal	Oposición	Decreta Pruebas Juez	Decreta Pruebas Magistrado	Manejo documental	Parámetros de la solicitud	Análisis de la Solicitud	Vacios Jurídicos y procedimentales	Procedimental	Gestión	Interacción institucional	Complejidad	Dilaciones al proceso	Riesgos de seguridad	Tiempo Juez	Tiempo Magistrado	Tiempo Proceso (días hábiles)
1	más de 15	no	23	No	Si	no	no	0	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0,0	12,3	58,6
2	más de 15	no	11	No	Si	no	no	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0,0	12,2	37,5
3	más de 15	si	22	No	No	no	no	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	23,6	0,0	54,0
4	más de 15	no	18	No	No	no	no	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	20,7	0,0	41,1
5	más de 15	no	18	No	No	si	no	10	6	7	0	0	0	0	0	0	0	43,8	0,0	83,1
6	más de 15	no	19	No	Si	si	no	10	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0,0	24,8	96,5
7	más de 15	no	25	No	Si	si	no	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	24,7	90,5
8	más de 15	no	22	No	Si	no	no	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	0,0	24,5	59,2
9	1 a 5 casos	si	11	No	Si	si	no	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	7,2	79,4
10	más de 15	si	24	No	Si	si	no	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	12,4	89,5

Tiempo Máximo en el peor de los casos con 10 demandas simultáneas y aproximadamente 145 solicitudes, sería de: 96,5 días hábiles (Esto significa que bajo este escenario el juez no puede tener más de 10 demandas que tengan más de 145 solicitudes)

RESPUESTA DE TIEMPOS PROCESALES PARA LOS PROCESOS DE RESTITUCION DE TIERRAS
FUENTE: SIMULADOR CONSULTORIA USAID

Parámetro de Entrada: Despacho con 15 demandas simultáneas.

Demanda	Casos	Admite solicitud	Tiempo publicación	Acumulación procesal	Oposición	Decreta Pruebas Juez	Decreta Pruebas Magistrado	Manejo documental	Parámetros de la solicitud	Análisis de la Solicitud	Vacíos Jurídicos y procedimentales	Procedimental	Gestión	Interacción institucional	Complejidad	Dilaciones al proceso	Riesgos de seguridad	Tiempo Juez	Tiempo Magistrado	Tiempo Proceso (días hábiles)
1	6 a 15 casos	si	9	No	No	si	no	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	34,64	0,00	66,98
2	más de 15	no	6	No	No	si	no	0	0	7	0	0	0	0	0	0	60	79,29	0,00	56,26
3	6 a 15 casos	no	8	No	No	si	no	0	6	7	0	0	0	0	0	0	60	92,11	0,00	60,45
4	más de 15	no	10	No	Si	si	no	0	0	7	0	0	0	0	15	0	0	0,00	24,15	79,18
5	más de 15	no	14	No	No	si	no	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	33,57	0,00	65,91
6	más de 15	no	15	No	Si	no	no	10	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0,00	12,67	60,22
7	6 a 15 casos	no	22	No	Si	no	no	0	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0,00	24,17	55,57
8	más de 15	no	6	No	Si	si	no	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	12,67	80,14
9	más de 15	no	11	No	Si	si	si	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0,00	44,52	93,02
10	más de 15	si	3	No	Si	si	no	0	0	7	0	0	0	30	0	0	0	0,00	12,02	95,80
11	más de 15	no	22	No	No	si	no	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28,96	0,00	81,93
12	más de 15	si	22	No	Si	si	no	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0,00	24,58	127,65
13	más de 15	no	10	No	No	no	no	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	25,77	0,00	40,14
14	más de 15	si	16	No	Si	no	no	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	12,48	46,51
15	6 a 15 casos	no	19	No	Si	si	no	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0,00	24,16	84,05

Tiempo Máximo en el peor de los casos con 15 demandas simultáneas y aproximadamente 200 solicitudes, sería de: 127 días hábiles (Esto significaría que bajo este escenario el juez no puede tener más de 15 demandas simultáneas que incluyan 200 solicitudes)

Fuente: Consejo Superior de la Judicatura (Consejo Superior de la Judicatura, 2013)

Dado el estudio anterior y el proceso de simulación, se evidencian que en el proceso, para claridad del proyecto a validar se catalogaran los riesgos en dos (2) grupos: Riesgos inherentes al conocimiento, tales como: Vacíos Jurídicos, Vacíos procedimentales, Interacción institucional, gestión del proceso, y riesgos donde la cultura juega un papel de gran impacto, tales como: Manejo documental, complejidad y riesgos de seguridad. De conformidad al modelo a validar donde se otorga una papel de gran relevancia a la gestión del conocimiento, se planea su incorporación en el plan a desarrollar a través de la inclusión desde el inicio el proyecto con el fin de evaluar el crecimiento organizacional de la entidad en su capital intelectual, innovación, trabajo en equipo y transformación cultural, se implementaran las estrategias basadas en un ambiente de intercambio de información a través de la plataforma Aula Virtual Cero Papel dispuesta por el proyecto y el modelo metodológico dispuesto por la presente tesis.

4.1.5 Etapas del proceso de restitución de tierras.

Para efectos de seguimiento del proceso judicial y verificación en la reducción de tiempos, se relacionan las siguientes etapas o fases en las que se puede encontrar un proceso en los despachos Especializados de Restitución de Tierras. Cabe anotar que las etapas no son secuenciales y que pueden o no presentarse, de acuerdo a la tipología del caso presentado.

Tabla No. 9. Etapas del proceso de restitución de tierras

Etapa que puede no presentarse	Etapa Requerida
--------------------------------	-----------------

Nombre de la Etapa	Actuación que produce la ubicación en la etapa referida	Periodo Máximo
Recepción de la solicitud	-Reparto de la solicitud -Auto devuelve demanda. -Recepción Recurso de reposición por ser requisito formal. -Auto resuelve recurso	5 días
Admisión	-Auto Admite Demanda Restitución -Recurso contra el auto que admite la demanda, si no se adecua al artículo 86. -Auto resuelve recurso -Ordenes Art 86 de la ley 1448 de 2011 -Recepción de memoriales y correcciones a la demanda. -Recepción de la constancia de publicación	10 días
Traslado	- Auto corre Traslado Art. 87 - Recibir presentación de terceros - Respuesta a Traslados - Ordenar la Asignación de representante Legal - Ordena traslado a representante legal del tercero	15 días
Oposición	Para los terceros determinados, Se contarán (15) días después de presentada la demanda para dar por finalizado el periodo de oposición. Para los terceros Indeterminados se contará el término una vez realizada la publicación del auto admisorio ordenado por el Juez. Si se presenta oposición puede haber: -Recepción de oposición -Auto Admite Oposición -Auto Inadmite Oposición Cabe recurso de reposición	15 días
Periodo probatorio	Evaluación de las pruebas. Si no hay opositor y si el juez llega al convencimiento de que la prueba es suficiente sin practicar las pruebas solicitadas puede dictar sentencia. De lo contrario: - Auto de pruebas conducentes y pertinentes - Recibir informes de prueba - Audiencia de Prueba - Cabe recurso de reposición	Max 30 días
Para Fallo en Sala Civil Especializada	- Si se presentan opositores, se remite proceso por competencia a Sala Civil Especializada en Restitución de Tierras	Hasta antes del fallo

Periodo Probatorio en Sala Civil Especializada	Si La Sala lo Considera Pertinente: - Ordena pruebas de oficio. Posibilidad de: - Recibir informes de prueba - Audiencia de prueba	Max 20 días
Sentencia	- Sentencia, incluir la decisión - Ordenes Artículo 91 Ley 1448	4 meses a partir de la admisión
Consulta	- Remite solicitud(es) para Consulta Resuelve la Sala Civil Especializada en Restitucion de Tierras, por procesos sin oposición con sentencia que niega pretensión	(termino ordinario)
Sentencia Modifica decisión por consulta.	- Sentencia modificando decisión. - Ordenes Artículo 91 Ley 1448. - Auto confirma y devuelve a despacho.	(termino ordinario)
Revisión Sentencia	- Remite a la Corte suprema de Justicia para revisión en la sala casación civil	(termino ordinario)
Sentencia Modifica por sala de casación civil.	- Sentencia modifica decisión	
Seguimiento postfallo	Sentencia que acepta pretensión, incluir la decisión (Restituye predio) - Recepción incidente Art. 99 - Resuelve tramite incidental - Solicita comisión para desalojo - Diligencia de desalojo - Diligencia para entrega de inmuebles - Otros Impulsos	Término de vigencia de la Ley 1448, hasta el 20 de Diciembre de 2021
Sentencia Adicional	- Auto corrige sentencia - Sentencia adicional	N/A

Resulta importante precisar las actuaciones adicionales que se requieren informar, pero que no constituyen una etapa como tal;

Trámite Colectivo	Según el artículo 82 la acumulación procesal se ordena desde el mismo auto de admisión, no obstante si se cumplen los requisitos legales en cualquier etapa del proceso, antes del fallo, el juez puede darle un trámite colectivo - Recepción de procesos para trámite colectivo - Auto decreta el trámite colectivo
Medidas cautelares	- Auto decreta medida cautelar - Auto niega medida cautelar - Auto niega parcialmente medida cautelar Cabe recurso de reposición

4.1.6 Marco Jurídico del proyecto

Con apoyo del equipo de trabajo del proyecto y el equipo trabajo de la Cumbre Iberoamericana en Colombia se identificó el marco normativo que permitía incorporar las TIC en el trámite procesal de los procesos en Colombia.

Tabla No. 10. Matriz de normatividad que contribuye al trámite electrónico de los procesos

CATEGORÍA	ETAPA PROCESAL	COLOMBIA	
		TRÁMITE ADMINISTRATIVO	TRÁMITE CIVIL
NORMAS GENERALES		Ley 1437/2011, art 186	L.1564/12 art 103, 105, 244 L.1448/11 art 76
INGRESO	DEMANDA	Ley 1437 de 2011 arts. 162, 166	Convenio Interadministrativo No 041/13 CSJ -Unidad Restitución de Tierras
TRAMITE	NOTIFICACIONES SOLICITUDES AL JUEZ RESPUESTA A LA DEMANDA	Ley 1437 de 2011, arts. 60, 184, 185, 196, 197, 199, 201 y 205 L.1437/2011, art 186 Ley 1437 de 2011 art. 175	*L.1564/12 art 291, 612
			L.1579/12 art 15
TRAMITE	AUDIENCIAS INCORPORACIÓN DE PRUEBAS DECISIONES DEL JUEZ DENTRO DEL TRAMITE	Ley 1437 de 2011 art. 179, 180, 181, 182, 183	
		Ley 1437 de 2011, art. 216 Ley 1437 de 2011 art. 171	
SENTENCIA O FALLO	EXPEDICIÓN NOTIFICACIÓN TERMINO DE EJECUTORIA RECURSOS / ACLARACIONES DE LA SENTENCIA	Ley 1437 de 2011 art. 125, 129 Ley 1437 de 2011, art. 203 y 205	L.1579/12 art 15
ARCHIVO	TRANSFERENCIAS (GESTIÓN, FINALIZADO, HISTÓRICO) ELIMINACIÓN Y RETENCIÓN		*L.1564/12 art 122 L527/99 art 12,13

El marco normativo se desarrolla en el Anexo No. 1.

4.1.7 Análisis Sistemas de información y proyectos existentes

4.1.7.1 Inventario de proyectos y/o sistemas de información que apuntan a la solución de los riesgos detectados

Tabla No. 11. Inventario de proyectos y/o sistemas de información que apuntan a la solución de los riesgos detectados

LICENCIAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTALADOS	DESCRIPCIÓN	AJUSTABLE PARA EL PROYECTO
1 SAIDOJ -Justicia Regional CENDOJ	Soporte Archivo	
2 SIGOBIUS CENDOJ Donación-PNUD Limitada	Correspondencia	
3 Intranet CENDOJ	Consulta	X
4 Relatoría de la Sala Administrativa del Consejo Superior CENDOJ En desarrollo	Consulta Relatoría	
5 Sistema de Información Doctrinario y Normativo - SIDN CENDOJ	Consulta	
6 ISIS Consejo de Estado Donación	Consulta Relatoría	
7 Control de términos Corte Constitucional	Judicial	
8 Publicaciones Corte Constitucional	Consulta	
9 Sistema Integrado de Reparto y Gestión de Procesos y Manejo Documental Justicia XXI	Judicial	
10 Sistema Administrativo, Financiero y del Recurso Humano - SAFIRHO DEAJ	Administrativo	
11 Sistema de Administración de Reparto Judicial — SARJ DEAJ Desarrollo propio	Judicial	
12 Sistema de Información de Gestión de Procesos y Manejo Documental Justicia XXI	Judicial	X
13 Módulo de Depósitos Judiciales DEAJ Desarrollo propio	Judicial	
14 Ficha Técnica para Juzgados de Ejecución de Penas DEAJ Desarrollo propio	Judicial	
15 Software de grabación de audiencias - Tarsys DEAJ A perpetuidad 1 85	Judicial	
16 Software para Registro digital de audiencias - Disico - Tipo B DEAJ A perpetuidad 570	Judicial	X
17 Software para Registro digital de audiencias - Disico - Tipo E DEAJ A perpetuidad 402	Judicial	
18 Sistema de Información de Fondos Especiales - SIFE DEAJ Corporativa Ili mitada	Administrativo	
19 Software de Administración y Gestión del Talento Humano para la Rama	Administrativo	
20 Sistema de Información del Parque Automotor al servicio de la Rama	Administrativo	
21 Software para Registro digital de audiencias - Disico - Tipo A DEAJ A perpetuidad 32	Judicial	
22 Campus Virtual Escuela Judicial En desarrollo	Judicial - conocimiento	X
23 Registro Académico Escuela Judicial En desarrollo	Administrativo	
24 Sistema Centralizado de Administración de la Carrera Judicial - SACJ UACJ Desarrollo propio	Administrativo	
25 Sistema de Estadísticas de la Rama Judicial - SIERJU UDAE	Judicial	
26 Indicadores DANE UDAE	Administrativo	
27 Archivo local UDAE	Administrativo	
28 Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad UDAE A perpetuidad 160	Administrativo	
29 Mapa Judicial UDAE	Administrativo	

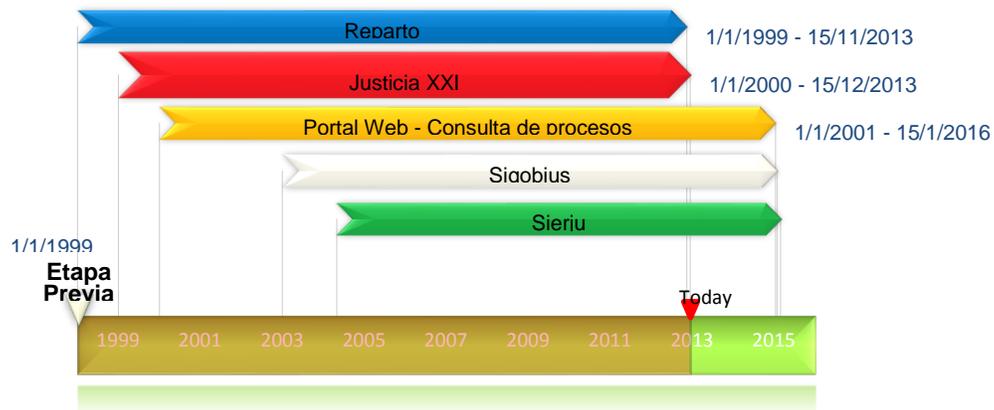
LICENCIAS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTALADOS	DESCRIPCIÓN	AJUSTABLE PARA EL PROYECTO
30 Tiempos procesales UDAE	Administrativo	
31 Software de Consulta de Auxiliares de Justicia URNA A perpetuidad Ili mitada	Consulta	
32 Software Registro Nacional de Abogados URNA A perpetuidad Ili mitada	Judicial	
33 Certificado de vigencias de los profesionales del derecho URNA A perpetuidad Ilimitada	Judicial	
34 Sistema de Gestión documental web document	Judicial	X
35 Consultoría en seguridad de la información	Negocio	X
36 Consultoría en Modelo de Gestión para Despachos de restitución de tierras - Mapa de procesos	Judicial	X

Fuente: Unidad de Informática DEAJ

4.1.7.2 Evolución de los sistemas de información en la Rama Judicial Colombiana

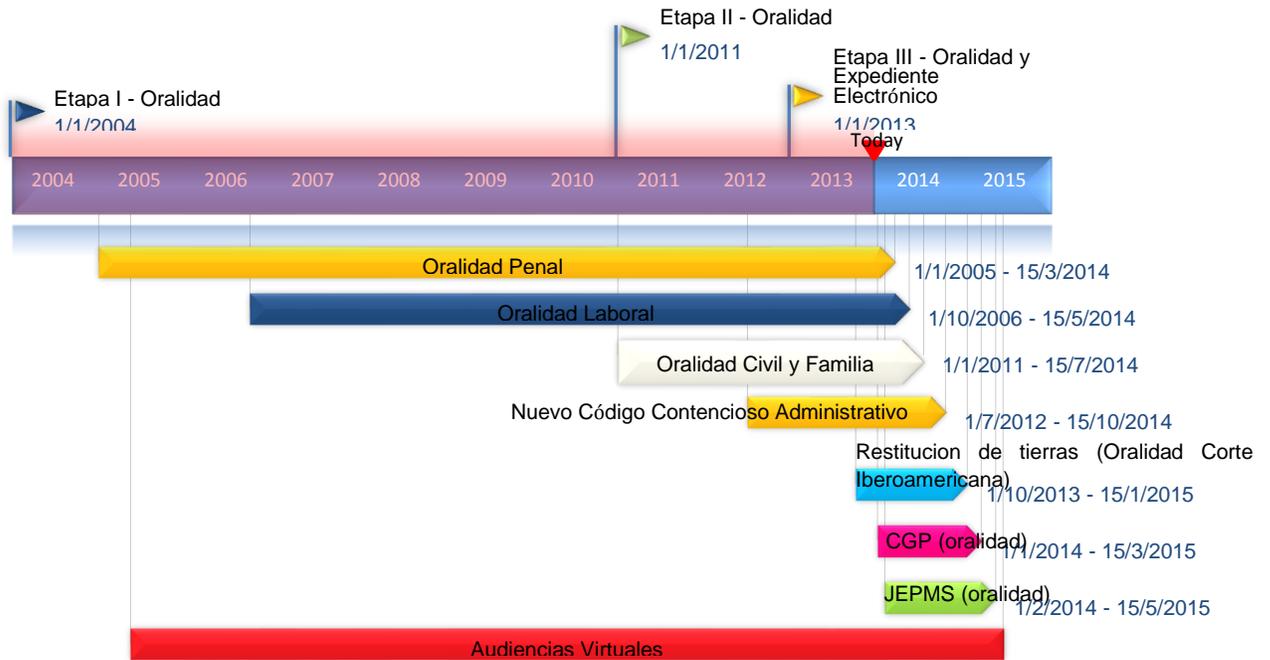
Las figuras No 11, 12, 13 y 14 ilustran la evolución de los sistemas de información en la Rama Judicial en Colombia:

Figura No. 11. Historia Rama Judicial Hacia el Litigio en Línea – Etapa Previa



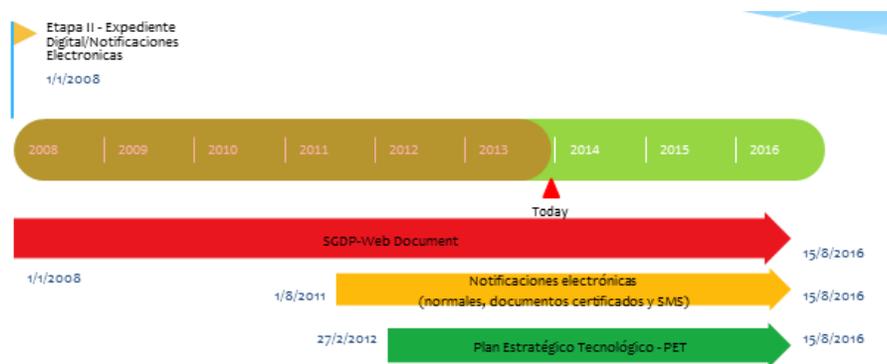
Fuente: Elaboración propia

Figura No. 12. Historia Rama Judicial Hacia el Litigio en Línea – Etapa I Oralidad



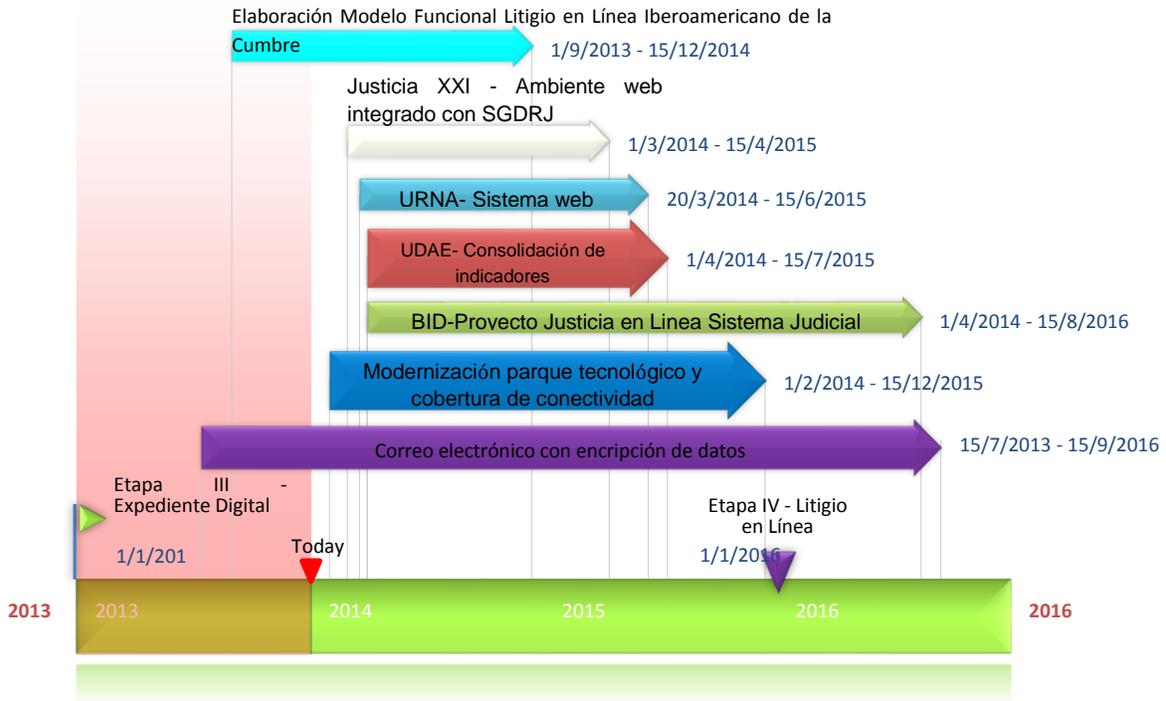
Fuente: Elaboración propia

Figura No. 13. Historia Rama Judicial Hacia el Litigio en Línea – Etapa II Expediente digital, Notificaciones electrónicas



Fuente: Elaboración propia

Figura No. 14. Historia Rama Judicial Hacia el Litigio en Línea – Etapa III Expediente digital – Etapa IV Litigio en Línea



Fuente: Elaboración propia

4.1.8 Análisis y oportunidades para la mitigación de los riesgos identificados

Con el fin iniciar el acercamiento de los actores en la solución despachos judiciales, unidad de informática y usuarios, se incluyó su participación en la identificación de soluciones o estrategias e identificación de oportunidades de información frente a los riesgos detectados:

Tabla No. 12. Matriz 360 de las estrategias propuestas para los riesgos que afectan el cumplimiento de los términos Ley 1448 de 2011

Manejo documental	presentación de solicitud	Vacíos Jurídicos y procedimentales	Gestión
<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los sistemas de información actuales de la rama judicial al servicio de los despachos judiciales y la estrategia tecnológica PET. 	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar apoyo a la Unidad de restitución de tierras en la construcción de un protocolos de presentación apropiada y completa de demandas y de las pruebas; el protocolo debe incluir los requerimientos técnicos en caso de presentarse de manera electrónica. - Generación de espacios y encuentros interinstitucionales con los jueces de los despachos de tierras a fin de aclarar y documentar temas que permita disminuir los errores al presentar la demanda y comprender la información técnica especializada de la misma. 	<ul style="list-style-type: none"> - Construcción de módulos de formación para los actores involucrados en el proceso de restitución - Capacitación permanente del talento humano 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los requerimientos de información solicitada a los despachos de tierras: UDAE, Instituciones, SNARIV, y los detectados por la USAID en su estudio. - Elaboración del marco jurídico para la implementación de las estrategias de cero papel y expediente electrónico en los despachos de tierras con la normatividad vigente.
<ul style="list-style-type: none"> - Transferencia de información pertinente de la demanda y documentos (con sus metadatos) de la base de datos de la Unidad de Restitución de Tierras a la base de datos del CSJ (Demandas y memoriales) 		<ul style="list-style-type: none"> - Realizar gestión del conocimiento y poner en línea la normatividad vigente en materia de tierras para los comentarios, aportes y discusiones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Suministrar necesidades de información a la Unidad de informática para la adaptación y construcción del sistema de información apropiado y alineado con las necesidades de información de tierras
<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de notificaciones electrónicas 		<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de la estrategia tablero de control. 	<ul style="list-style-type: none"> - Explorar estrategias que disminuyan las inspecciones judiciales: pruebas en video del predio, audios de testimonios.
<ul style="list-style-type: none"> - Implementación de la estrategia cero papel en los despachos de restitución de tierras con medidas de control y monitoreo. 		<ul style="list-style-type: none"> - Socialización del modelo de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar análisis del impacto de la acumulación procesal en los casos de tierras.
<ul style="list-style-type: none"> - Generación de manuales y listas de chequeo para el manejo del nuevo expediente de tierras. 		<ul style="list-style-type: none"> - Crear una relatoría para tierras de decisiones tomadas por los despachos de tierras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer la estrategia creada y los tableros de control, un proceso continuo a través de la respuesta interna y el aprendizaje.
<ul style="list-style-type: none"> - Generación de un modelo de gestión para la incorporación de la estrategia cero papel en los despachos judiciales. 		<ul style="list-style-type: none"> - Crear grupos de apoyo para los temas de mayor complejidad jurídica. - Generar prácticas de excelencia con aquellos métodos, procesos, políticas y estrategias que permitan impulsar el desempeño de la organización y crear valor. - Focalizar los activos intelectuales de los despachos de tierras con apoyo de la EJRLB y un despliegue de redes de conocimiento. 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Movilizar a los líderes para que generen un ambiente de cambio que racionalice y alinee la organización. 	

Interacción institucional	Riesgos de Seguridad	Complejidad y asignación	Gestión tradicional
<ul style="list-style-type: none"> - Realización de convenios interinstitucionales - Generación de protocolo común de intercambio con entidades vinculadas - Vinculación y coordinación de proyectos interinstitucionales - Construcción y divulgación de mecanismos de intercambio del CSJ hacia las instituciones - Seguimiento y control de las actividades de interacción institucional - Sincronizar los esfuerzos con los de las instituciones a fin de lograr una verdadera integración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Construcción del plan de seguridad (física) con levantamiento de evaluación de riesgos por despacho judicial. - Comunicación activa con el departamento de seguridad nacional. - Construcción del plan de seguridad informática - Capacitación y divulgación de los planes de seguridad 	<ul style="list-style-type: none"> - Formulación de acuerdo de reparto que incluya la complejidad de los procesos en la asignación del reparto de los despachos de tierras. - Evaluación del sistema actual de reparto - Construcción o modificación de un sistema apropiado de reparto para la especialidad teniendo en cuenta la complejidad y la transferencia masiva por parte de la Unidad de restitución de tierras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar Gestión del cambio - Capacitación a los actores implicados - Análisis de los sistemas de información actuales de la rama judicial al servicio de los despachos judiciales y las áreas responsables. - Alineación estratégica horizontal y vertical de los objetivos estratégicos con la estrategia de las áreas del CSJ y las necesidades de los despachos de tierras. - Revisión, optimización y estandarización de procedimientos realizados desde la presentación de la solicitud de restitución de tierras hasta el archivo final del mismo. - Apropiación y ajuste de los sistemas de información de la Rama Judicial que permitan implementar una estrategia apropiada para el manejo de los procesos a corto, mediano y largo plazo en los despachos de restitución de tierras. - Estrategia de centralización de las bases de datos de los despachos de tierras con herramientas de administración descentralizada de los procesos del despacho judicial.

4.1.9 BSC del Negocio

La alineación estratégica y los cuadros de mando integral se realizaron a través del BSC, teniendo en cuenta los objetivos estratégicos y el plan estratégico tecnológico de la Rama Judicial.

Adicionalmente se presenta una propuesta para ajustar el mapa estratégico de la Rama Judicial Colombiana, Figura No. 15, teniendo en cuenta la transformación que el Plan Estratégico Tecnológico PET, Figura No 16, le incorpora a la Rama Judicial frente a su acercamiento del usuario y a la comunidad y la necesidad de brindar claridad sobre las estrategias que se emplean para el logro de los objetivos.

La propuesta integra los objetivos estratégicos, las estrategias formuladas en para el PET y sus relaciones para el cumplimiento de los mismos, véase la Figura No. 17 orientado sobre la base del BSC y las perspectivas sugeridas para el sector público, sobre ella se trabajara para el avance del proyecto.

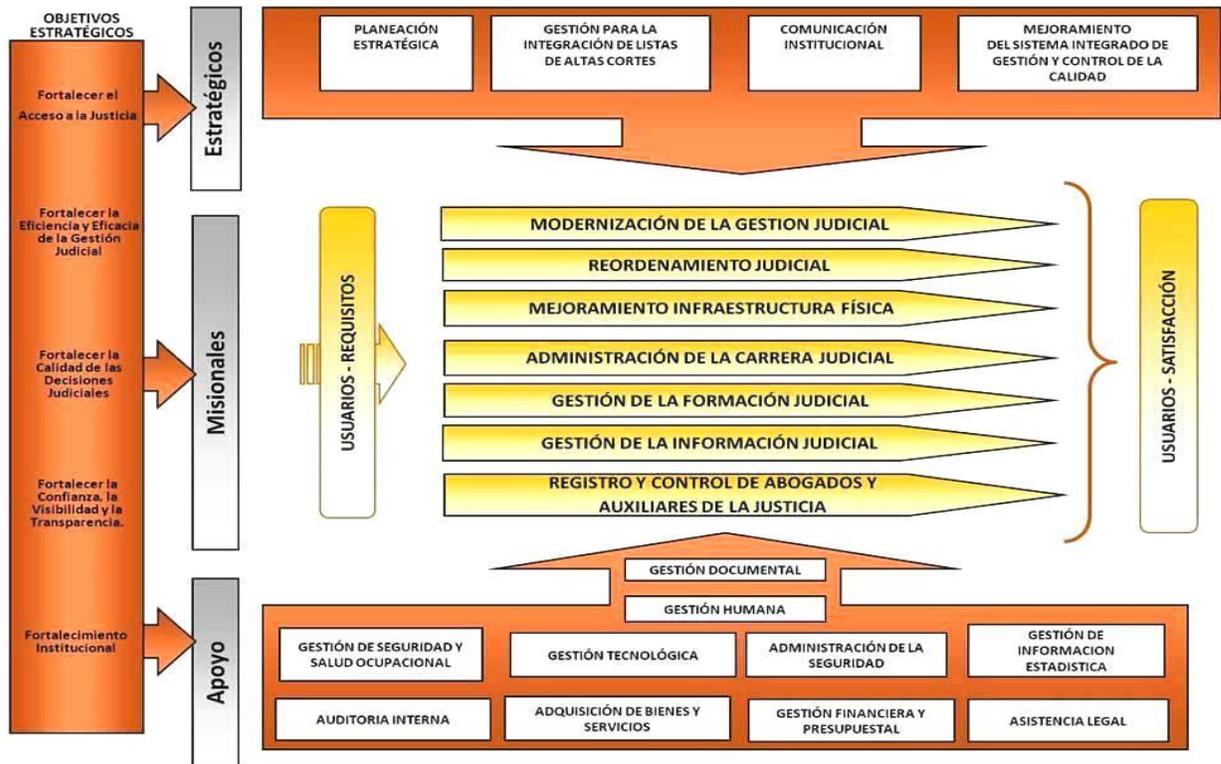
Visión:

En 2014, la Rama Judicial será una organización cercana al ciudadano, visible y equitativa, eficaz en sus actuaciones, armónica con otras organizaciones del Estado, articulada en el contexto internacional, generando en la ciudadanía confianza en la justicia, mediante decisiones justas en derecho y socialmente comprensibles; con una política de género, calidad y protección a los derechos humanos afianzada, con servidores y servidoras judiciales incorporados por concurso de méritos, con acceso permanente debidamente formados y actualizados, motivados, calificados periódicamente en su desempeño, con espacios físicos adecuados para la gestión y uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Misión:

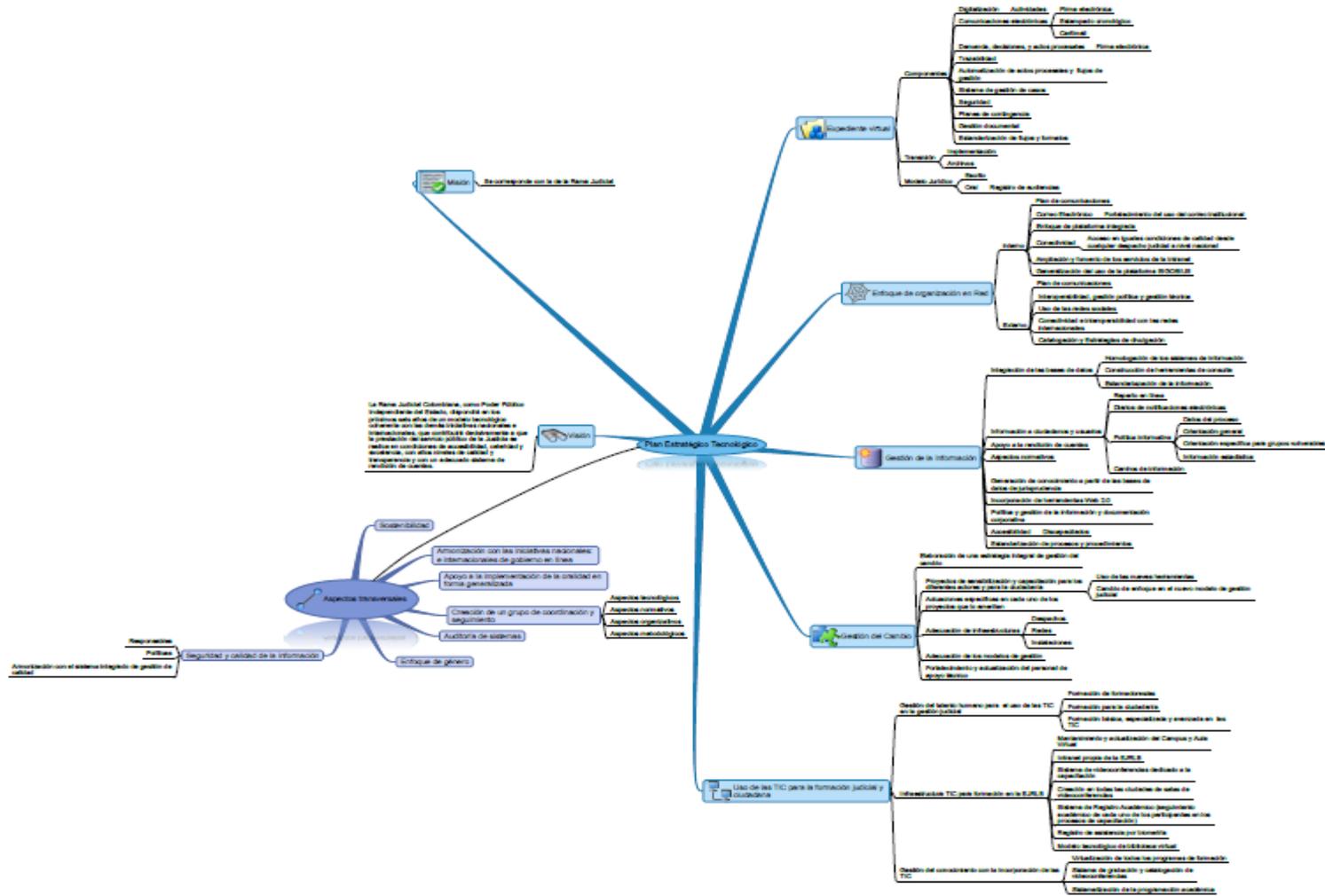
Impartir justicia con criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad, accesibilidad, equidad, autonomía e independencia y para contribuir a la convivencia pacífica, la justicia social y la resolución de conflictos, respetando la dignidad de las personas, la diversidad étnica y cultural en el contexto de un Estado social y democrático de derecho, abierto a la globalización en el marco del ordenamiento jurídico del país. La administración de justicia tiene un rol fundamental en la consecución de mejores niveles de competitividad para el país. Para tal efecto, se deben trabajar dos ejes: uno dirigido a generar identidad jurídica de los sectores vulnerables y reducir la exclusión y otro, destinado a facilitar la incorporación del país en el ámbito internacional.

Figura No. 15. Objetivos estratégicos Rama Judicial Colombiana



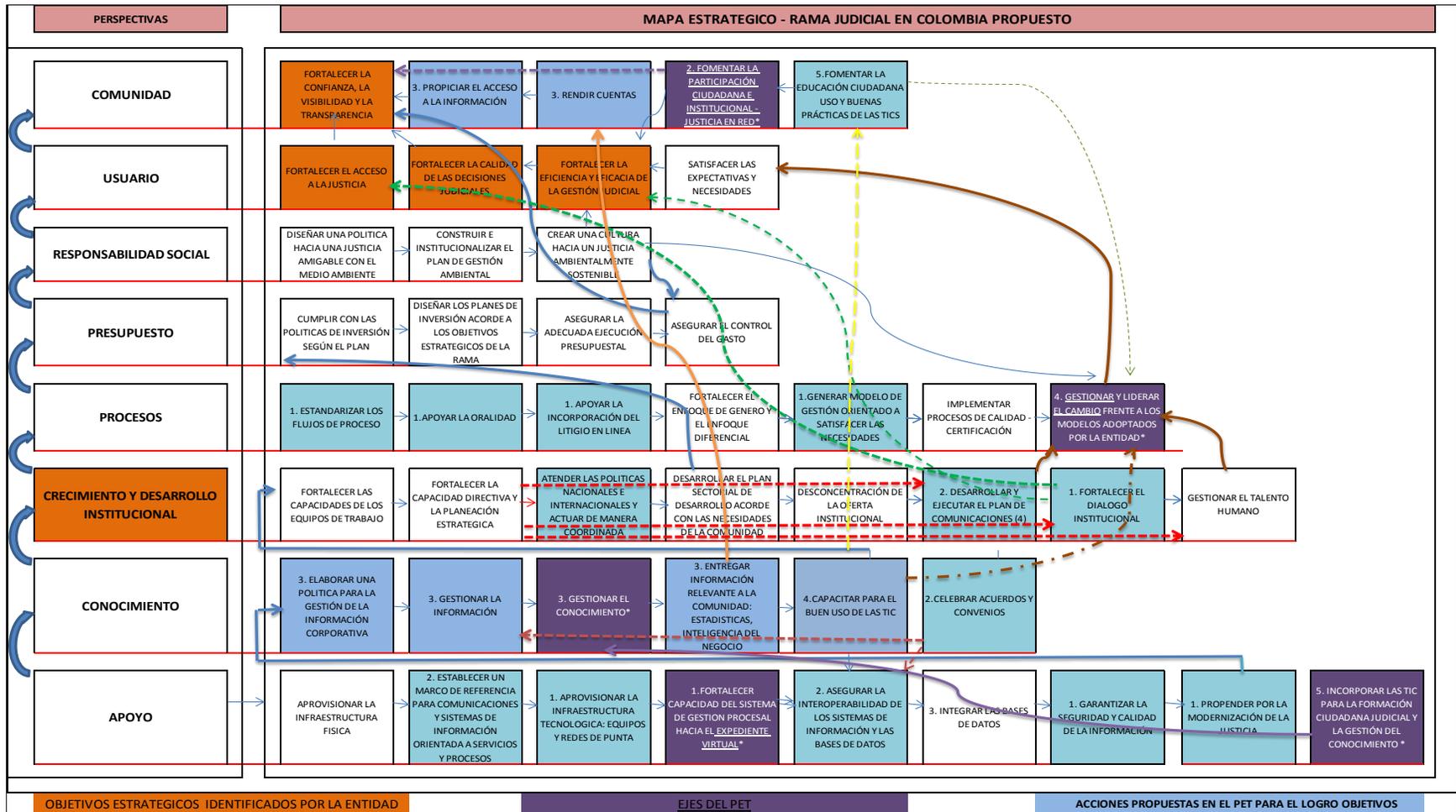
Fuente: Rama Judicial Colombia - Sistema Gestión Calidad

Figura No. 16. Plan Estratégico Tecnológico Rama Judicial - PET



Fuente: CENDOJ, 2013

Figura No. 17. BSC del Negocio: Mapa estratégicos de la Rama Judicial propuesto



Fuente: Elaboración propia

4.1.10 BSC de la Estrategia incorporando Gestión del Conocimiento y Visión tecnológica orientada a procesos y servicios

Tabla No. 13. BSC de la Estrategia propuesta

PERSPECTIVA	OBJETIVO	RESULTADOS MEDIBLES	META	ESTRATEGIAS	RESPONSABLES
COMUNIDAD	OE- Fortalecer la confianza, visibilidad y transparencia E- Asegurar la interoperabilidad de los sistemas y la bases de datos PET- Justicia en Red	-Número de reuniones para coordinación interinstitucional de los sistemas de información. -Número de servicios web disponibles para el intercambio -Número de usuarios consumidores de los servicios web creados - Protocolos de intercambio de datos con la Unidad de Restitución de tierras establecidos e implementados - Protocolo de intercambio de dato con la unidad de victimas establecidos. - Número de Mecanismos de intercambio diseñados que permitan el dialogo e intercambio de los sistemas de información, con información confiable, procedente y relevante para las instituciones.	-Asistencia al 80% de las reuniones para coordinación interinstitucional de los sistemas de información. - Presentación electrónica de demandas - Protocolos que permitan el dialogo e intercambio de los sistemas de información de la Rama Judicial con información confiable, procedente y relevante para las instituciones.	- Permitir la interacción de las instituciones y ciudadanos a través de medios electrónicos con la Rama Judicial '- Realización y seguimiento de convenios interinstitucionales para la interoperabilidad de los sistemas de información	Unidad Informática, UDAE
COMUNIDAD	OE- Fortalecer la confianza, visibilidad y transparencia E- Rendir Cuentas PET- Gestionar el conocimiento	- Prácticas de excelencia identificadas y que permitan impulsar el desempeño de la organización y crear valor.	- Identificar los métodos, procesos, políticas y estrategias que permitan impulsar el desempeño de la organización y crear valor recopilada por los nodos de innovación.	Divulgar las prácticas de excelencia que permitan impulsar el desempeño de la organización y crear valor.	Sala Administrativa

USUARIO	OE- Fortalecer la eficiencia y eficacia de la Gestión judicial E- Generar modelos de gestión orientados a satisfacer las necesidad del servicio PET- Expediente Virtual	- Reducción del tiempo de presentación y recepción de la demanda - Reducción del tiempo de radicación - Reducción en los tiempos de comunicación - Reducción en los tiempos de búsqueda del proceso y transferencia al interior del juzgado - Reducción en los tiempos de publicación - Reducción de los tiempos de respuesta de las peticiones del juzgado	Reducción en un 90% los tiempos de atención en la presentación de las demandas por parte de los abogados que representan a las víctimas - Reducción en un 99% los tiempos de atención a las entidades para presentar solicitudes y memoriales ante el despacho - Reducción en un 100% de los tiempos de traslado de demandas (de tamaños considerables) ante los juzgados competentes - Reducción en un 100% del tiempo para la radicación de una solicitud de restitución de tierras - Reducción en un 90% de los tiempos para pasar al despacho la demanda o memoriales para estudio - Reducción en un 50% de los tiempos de publicación de la admisión y la obtención de la constancia - Reducción en un 50% los tiempos de respuesta de las peticiones del juzgado	Reducir los tiempos procesales en la etapa judicial de las solicitudes de restitución de tierras	Unidades de la Sala Administrativa: Unidad de informática, EJRLB, Cendoj, UDAE, despachos judiciales piloto, Coordinador de tierras, Unidad de Restitucion de tierras
		- Reducción de los tiempos de estudio, análisis y decisión	- Acceso Simultaneo a la información del proceso y/o sus anexos	Permitir el estudio simultaneo de una solicitud por diferentes personas del despacho judicial	Despachos Judiciales
		USUARIO	OE- Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial. E- Gestionar el cambio frente a los modelos adoptados. E- Desarrollar y ejecutar el plan de comunicaciones PET-Gestionar el cambio	- Estrategias a corto, mediano y largo plazo socializadas y comprendidas. - Número de actividades de seguimiento a estrategias referidas. - Número de comunicados en el aula virtual frente a las situaciones presentadas y alternativas de solución.	- Socialización de las estrategias a corto, mediano y largo plazo - Seguimiento a las estrategias a corto y mediano plazo propuestas en los temas de formación, fases de implementación tecnológica, el manejo de los canales de comunicación, la respuesta oportuna frente a las inquietudes planteadas, y los momentos de decisión en el proceso. - Realizar gestión de conocimiento de los casos presentados y elaborar comunicados en el aula virtual.

RESPONSABILIDAD SOCIAL Y	OE- Fortalecer la eficiencia y eficacia de la Gestión judicial E- Crear una cultura hacia una justicia ambientalmente sostenible. PET- Gestionar el cambio	- Número de despachos judiciales piloto con la estrategia cero papel. - Número de casos cero papel fallados en el marco del proyecto piloto y gestión de incidentes - Modelo Generado para masificación cero papel	-Implementación del proyecto cero papel en (2) despachos judiciales de reparto del caso -Presentación de 2 demandas pilotos falladas en el marco del cero papel -Generar un modelo para masificar la implementación	-Implementar la estrategia cero papel en los despachos de restitución de tierras piloto con medidas de control y monitoreo, y procedimientos en las oficinas de reparto para el reparto de este tipo de casos, generando un modelo para su masificación posterior.	Unidad de informática, Consejo Superior
	PRESUPUESTO	-OE:Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial E: Asegurar el control del gasto PET: Expediente Virtual	-Reducción costos de impresión y papel - Reducción en los costos de traslado y convenios de correo físico judicial. - Reducción de los tiempos de estudio, análisis y decisión	- Valoración de los insumos de impresión: Tóner, Papel. - Valoración de costos de traslado y envío por convenios de correo físico judicial. - Acceso Simultaneo a la información del proceso y/o sus anexos	Reducir los gastos de papelería generados en la etapa judicial Reducir los gastos en servicios de correo y desplazamiento de citadores generados en la etapa judicial Permitir el estudio simultaneo de una solicitud por diferentes personas del despacho judicial
PROCESOS		-Reducción en el uso de servidores de bases de datos, de almacenamiento y de IIS.	- Maximización del uso del equipo de cómputo (servidores).	Utilización eficiente de los recursos de la Rama judicial para dar soporte a los despachos de tierras	Unidad informática, Despachos Judiciales
	OE- Fortalecer la confianza, visibilidad y transparencia. E-Estandarizar los procesos E-Garantizar la seguridad y calidad de la información. PET- Expediente Virtual	-Estándares para la digitalización de las actuaciones judiciales probados y ajustados	-Estándares para la digitalización de las actuaciones judiciales probados y ajustados	- Generar los estándares mínimos para escaneo de decisiones judiciales que permitan la búsqueda dentro del documento sin alterar su integridad, y disponer de estrategias para su consulta a través de los sistemas de gestión de la Rama Judicial y del portal web. apoyando la necesidad de conservación de los procesos señalados por los despachos de tierras en la memoria histórica de Colombia	Unidad de informática, Equipos de Innovación (GC), Centro de Memoria Histórica, Cendoj, Despachos Judiciales

<p>CRECIMIENTO Y DESARROLLO</p>	<p>OE- Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial. E- Fortalecer la capacidad directiva y la planeación estratégica.</p>	<p>- Realizar el cruce de las estrategias planteadas en restitución de tierras con los objetivos estratégicos de la Rama Judicial. - Inventario de Sistemas de Información, Consultorías y proyectos relacionados con la estrategia tecnológica requerida en la especialidad - Matriz 360 de las estrategias propuesta para los riesgos que afectan el cumplimiento de los términos L1448/11. - Tablero de control alineado con la estrategia tecnológica de la Rama Judicial</p>	<p>- Análisis de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial y del PET. -Elaborar el inventario de Sistemas de Información, Consultorías y proyectos relacionados con la estrategia tecnológica requerida en la especialidad - Elaborar la matriz 360 de las estrategias propuesta para los riesgos que afectan el cumplimiento de los términos L1448/11. - Diseñar el tablero de control de la estrategia a emplear en los despachos de restitución de tierras alineado con las estrategias tecnológicas de la Rama Judicial.</p>	<p>Realizar la alineación estratégica horizontal y vertical de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial, con la estrategia de las Unidades del CSJ y las necesidades de los despachos de tierras. -Análisis de los objetivos estratégicos de la Rama Judicial y sus indicadores de gestión. -Análisis de las estrategias de las Unidades del Consejo Superior de la Judicatura. -Análisis de las fallas causa-efecto detectadas en los despachos de tierras y las estrategias propuestas para los despachos de tierras -Generar el tablero de control (BSC) para la implementación de las estrategias de tierras con alineación estratégica.</p>	<p>Unidad de informática, Sala Administrativa</p>
<p>CRECIMIENTO Y DESARROLLO</p>	<p>OE- Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial. E- Fortalecer la capacidad directiva y la planeación estratégica.</p>	<p>- BSC de la Estrategia con cumplimiento del 80% de las metas planteadas - Número de capacitaciones frente a los mecanismos de seguimiento de las estrategias</p>	<p>- Realizar el BSC del proyecto L1448 empleando las estrategias planteadas en proyecto de grado - Realizar capacitaciones a los funcionarios e ingenieros, frente al seguimiento de las estrategias tecnológicas adoptadas.</p>	<p>- Implementar la estrategias de tablero de control para la planeación y seguimiento de estrategias adoptadas y alineadas - Divulgar las nuevas estrategias para los despachos de restitución de tierras y los resultados esperados.</p>	<p>Unidad de Informática, Despacho Sala Administrativa</p>
<p>CRECIMIENTO Y DESARROLLO</p>	<p>OE- Crecimiento y desarrollo institucional E- Fortalecer el dialogo institucional PET- Expediente Virtual</p>	<p>- Número de procesos cero papel gestionados. - Número de despachos con cero papel - Número de entidades activas en el proceso cero papel.</p>	<p>- Integración institucional para el arranque y despliegue del proyecto interinstitucional Cero Papel.</p>	<p>-Desarrollar proyectos de Interacción institucional con entidades involucrados en el proceso de restitución de tierras - Sincronizar los esfuerzos con los de las instituciones a fin de lograr una verdadera integración.</p>	<p>Unidad de Informática, Innovación abierta: , UDAE, Despacho coordinador, entidades involucradas en el proceso de restitución (SNARVI)</p>

<p>CONOCIMIENTO</p>	<p>OE- Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial. E- Capacitar para el buen uso de las TIC. PET-Gestionar el cambio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Número de capacitaciones y videoconferencias en el uso del sistema de los cambios realizados al sistema de información. De gestión de procesos, a través de capacitación a los Auxiliares Judiciales en sistemas para su replicación en los despachos judiciales. - Manual de implementación de las nuevas herramientas tecnológicas. - Manual de procedimientos por procesos, de la información que se genera en la especialidad. - Manual del uso de Justicia XXI (incluye Citanet) - Manual del uso de la Intranet. - Manual para consumir el servicio web (Presentación de Demandas Restitución) - Número de reportes de mejora al proceso de presentación de demanda electrónica y tramite del mismo, realizados por los despachos involucrados en el piloto 	<ul style="list-style-type: none"> -Número de capacitaciones realizadas en Bogotá -Número de capacitaciones realizadas a través del aula virtual cero papel ' Manual de implementación de las nuevas herramientas tecnológicas. - Manual de procedimientos por procesos, de la información que se genera en la especialidad. - Manual del uso de Justicia XXI (incluye Citanet) - Manual del uso de la Intranet. - Manual para consumir el servicio web (Presentación de Demandas Restitución) - Atención del 100% de los reportes de mejora al proceso de presentación de demanda electrónica y tramite del mismo, realizados por los despachos involucrados en el piloto 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar permanente del talento humano en TIC - Construir de módulos de formación para los actores involucrados que permitan conocer y emplear las nuevas funcionalidades desarrolladas, y estandarizar los procedimientos para la generación de estadísticas confiables y alineadas con Justicia XXI '- Generación de espacios con los despachos de tierras a fin de disminuir los errores al presentar la demanda electrónica y el trámite de la misma. 	<p>Unidad de informática, Cendoj, Grupos de innovación</p>
<p>CONOCIMIENTO</p>	<p>OE- Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial E- Incorporar las TIC para la formación ciudadana judicial y la gestión del conocimiento PET- Ídem E</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Socialización del Modelo para la gestión del conocimiento adoptado - Aula Virtual Cero Papel habilitada en la EJRLB con Foros, Wikis 100% y páginas amarillas 0% - Activos intelectuales focalizados y nombrados para el despliegue del conocimiento. Perfil inicial abordado: Asistentes Judiciales en Sistemas de los despachos de restitución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y adopción del modelo para la Gestión de conocimiento: Modelo de gestión del conocimiento e innovación abierta (open innovación) para el subsistema de innovación para el uso y apropiación de tic en el gobierno de MinTic. - Solicitar la habilitación del aula virtual cero papel en la plataforma de la EJRLB, con las herramientas para iniciar la gestión del conocimiento - Focalizar los activos intelectuales y nombrarlos para el despliegue del conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> * Adoptar el modelo de gestión del conocimiento y la Innovación abierta para gestionar el conocimiento de los despachos de tierras. - Adaptar las herramientas tecnológicas para la gestión del conocimiento (Aula Virtual). - Focalizar los activos intelectuales de los despachos de tierras con apoyo de la EJRLB y un despliegue de redes de conocimiento. 	<p>EJRLB, Coordinador tierras, Despachos judiciales</p>
<p>CONOCIMIENTO</p>	<p>OE- Fortalecer la calidad de las decisiones judiciales E- Gestionar la Información E- Gestionar el conocimiento PET- Gestionar el conocimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de datos mínimos para levantamiento de la relatoría de tierras socializada con consultores. - Alimentar la base estandarizada de Justicia XXI con los descriptores y restrictores identificados para la especialidad. 0% - Migrar los resultados de la consultoría al módulo de relatoría web de la Rama Judicial. 0% - Número de usuarios vinculados al Aula Virtual Cero Papel y que se encuentren activos. - Número de visitas al aula virtual Cero Papel. - Número de participaciones de los usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> - Socializar los requerimientos mínimos y estandarizados para fichas la relatoría en la Rama Judicial para las consultorías contratadas para Restitución de tierras. - Socializar los restrictores y descriptores definidos para la especialidad como resultados de la consultoría con los futuros relatores de la especialidad. - Socializar y vincular al Aula virtual CERO PAPEL a los funcionarios y empleados de la especialidad y generar estrategias que motiven su uso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Crear una relatoría para tierras de decisiones tomadas por los despachos de tierras. - Realizar la divulgación e institucionalización de las herramientas de KM y vincular a los actores involucrados. 	<p>Coordinador tierras, Despachos judiciales, Grupos de innovación</p>

APOYO		<ul style="list-style-type: none"> - Número de páginas amarillas publicadas con Conocimiento obtenido a través del aula virtual. - Número de capacitaciones dictadas por los líderes que manejan redes del conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la información del aula virtual para generar el KM de los temas propuestos. - Realizar capacitaciones orientadas al uso de las herramientas de comunicación a través de los líderes que manejan redes del conocimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar gestión de la información. - Movilizar a los líderes para que generen un ambiente de cambio que racionalice y alinee la organización. 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Número de prácticas de excelencia identificadas y que permitan impulsar el desempeño de la organización y crear valor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los métodos, procesos, políticas y estrategias que permitan impulsar el desempeño de la organización y crear valor. 	<ul style="list-style-type: none"> - Generar prácticas de excelencia con aquellos métodos, procesos, políticas y estrategias que permitan impulsar el desempeño de la organización y crear valor. 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Grupos de apoyo creados - Foros de apoyo establecidos 	<ul style="list-style-type: none"> - Grupos de apoyo tecnológicos creados (5 grupos) - Foros de apoyo tecnológicos establecidos (20 temas) 	<ul style="list-style-type: none"> - Crear grupos de apoyo para los temas de mayor complejidad jurídica y tecnológica. 	
APOYO	<p>OE- Fortalecer la confianza, visibilidad y transparencia</p> <p>E- Garantizar la seguridad y calidad de la información</p> <p>PET- Expediente Virtual</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de seguridad de la información construido - Políticas de seguridad de la información divulgadas en los despachos judiciales de restitución de tierras 	<ul style="list-style-type: none"> - Construir el Plan de seguridad de la información - Políticas de seguridad de la información divulgadas en los despachos judiciales de restitución de tierras 	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar con apoyo de los organismos de cooperación y los resultados de las consultorías anteriores el plan de seguridad de la información para los despachos de restitución de tierras. 	Unidad de informática, Organismos de Cooperación: USAID, JICA
APOYO	<p>OE- Fortalecer la eficiencia, eficacia de la gestión judicial</p> <p>E- Asegurar la interoperabilidad de los sistemas y la bases de datos</p> <p>PET- Justicia en Red</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 2 demandas de restitución transferidas para el año 2013 a través de los servicios de intercambio diseñados - Protocolos de dialogo institucional CSJ-UAEGRT divulgado 	<ul style="list-style-type: none"> - Servicio web disponible para la presentación electrónica de demandas de restitución de tierras - Protocolos de dialogo institucional CSJ-UAEGRT divulgados 	<ul style="list-style-type: none"> - Construcción de Servicios de intercambio de demandas masivas diseñados y probados con la Unidad de restitución de tierras- - Integración de los servicios construidos con los procesos del negocio. - Protocolos que permitan el dialogo e intercambio de los sistemas de información de la Rama Judicial con información confiable, procedente y relevante para las instituciones. 	Unidad Informática, UDAE
APOYO	<p>OE- Fortalecer la confianza, visibilidad y transparencia</p> <p>E- Entregar información Relevante a la Comunidad</p> <p>E- Garantizar la seguridad y calidad de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta Web de procesos de Restitucion de tierras a través de la Pagina web ajustada con los estándares de seguridad y protección de datos 	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta Web de procesos de Restitucion de tierras a través de la Pagina web ajustada con los estándares de seguridad y protección de datos 	<ul style="list-style-type: none"> - Permitir la interacción de las instituciones y ciudadanos a través de medios electrónicos con la Rama Judicial 	Cendoj

APOYO	información PET- Expediente Virtual				
	OE- Fortalecer la confianza, visibilidad y transparencia E-Fortalecer la capacidad del sistema de gestión hacia el expediente virtual PET- Expediente Virtual	- Mapa del proceso gerencial diseñado por la USAID de restitución de tierras analizado y validado	- Procesos de la etapa judicial de las solicitudes de restitución de tierras identificados.	- Análisis del mapa de procesos de restitución de tierras y necesidades de información.	Unidad Informática, Coordinador Tierras, Despachos judiciales, UDAE
		- Marco normativo en materia de incorporación tecnológica en el proceso judicial, identificado, documentado y socializado	- Identificación del marco normativo en materia de incorporación tecnológica en el proceso judicial: cero papel y expediente electrónico.	- Análisis de la normatividad vigente en relación con la incorporación tecnológica en los despachos civiles especializados en restitución de tierras.	Unidad Informática, Coordinador Tierras, Despachos judiciales
		- Inventario de Sistemas de Información, Consultorías y proyectos relacionados con la estrategia tecnológica requerida en la especialidad	-Elaborar el inventario de Sistemas de Información, Consultorías y proyectos relacionados con la estrategia tecnológica requerida en la especialidad	- Análisis de los sistemas de información actuales de la rama judicial al servicio de los despachos judiciales y las áreas responsables, y la estrategia tecnológica del PET.	Unidad Informática, Coordinador Tierras
		-Criterios de imagen visual web de la Rama Judicial aplicados en las consultas web diseñadas para la especialidad	-Determinar y aplicar los criterios de identidad web de la Rama Judicial en el módulo de consultas web para la especialidad.	- Análisis del manual visual de identidad web de la rama judicial	Unidad Informática, Coordinador Tierras
		- Tablero de control validado.	- Identificar las lecciones aprendidas por entidades de orden nacional e internacional y aplicarlas para validar las estrategias incluidas en el tablero de control.	-Análisis de otros proyectos relacionados y buenas practicas nacionales e internacionales	Unidad Informática, Coordinador Tierras
		- Casos de uso de las nuevas funcionalidades que se deben incorporar al sistema de información	- Identificar las necesidades, ajustes y mejoras necesarias en Justicia XXI para cubrir las nuevas necesidades de información de la especialidad	-Casos de uso de necesidades por incorporar a los despachos de tierras una vez realizado el análisis de los insumos	Unidad de informática, Coordinador de tierras
		-Instaladores actualizados del nuevo Justicia XXI unificado e incorporación de los campos para la catalogación de datos de enfoque diferencial y campos las pertinentes para la especialidad de restitución de tierras, y, mejorando el manejo de la información digital. Y posibilidad de centralización (Sin estar en la red de la Rama Judicial) - Instaladores actualizados del nuevo Citanet con SMS, inscripción de claves y captura de metadatos. - Instaladores de las consultas web de las bases de datos de Justicia XXI	- Sistemas de información parametrizados y ajustados con las necesidades de información identificadas.	- Apropiación, parametrización y ajuste de los sistemas de información a corto y mediano plazo: Justicia XXI, Citanet, Intranet, Web document, Tablero de Control, Pagina Institucional, SIERJU, Correo institucional, aula virtual	Unidad de informática, UDAE, EJRLB, Cendoj
		- Número de mejoras pertinentes implementadas en el nuevo sistema de información	- Seguimiento al 70% de las mejoras solicitadas en el nuevo sistema	- Seguimiento a la funcionalidad de las herramientas tecnológicas implementadas y proponer casos de mejora para la estrategia a largo plazo (E.E.)	Unidad de informática, Despacho Coordinador

APOYO	OE- Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial E- Estandarizar los procesos PET- Expediente Virtual	- Estándares del sistema de información centralizado determinados	- Necesidades de información de entrada, procesamiento y salida identificadas en la especialidad de restitución de tierras	- Revisión, optimización y estandarización de procedimientos realizados desde la presentación de la solicitud de restitución de tierras hasta el archivo final del mismo.	Unidad de Informática, Despachos de Tierras, Despacho Coordinador
		- Afectación de los estándares del sistema de información centralizado determinados con las necesidades de información identificadas	- Necesidades de información estadística identificadas.	- Análisis de los requerimientos de información solicitada a los despachos de tierras: UDAE, Instituciones, SNARIV, y los detectados por la USAID en su estudio.	Unidad de Informática, Despachos de Tierras, Despacho Coordinador
		- Modelo de estructura de la Base de datos unificado para todas las especialidades liberado	- Estandarización de tablas, campos y tipos de datos de la base de datos de Justicia XXI Unificado y centralizado. (Funcionalidades de Citanet, Web document)	- Generación de un modelo para la estandarización de las bases de datos de justicia XXI y su centralización.	Unidad de Informática, Despachos de Tierras, Despacho Coordinador
		- Herramientas de migración desarrolladas 5%	- Desarrollo de aplicativo para transferencia y homologación de datos de bases de datos descentralizadas a la base centralizada y estandarizada.	-Desarrollar herramientas de migración a base de datos centralizada con los juzgados piloto de Ibagué y Medellín	Unidad de Informática, Despachos de Tierras, Despacho Coordinador
		- Herramientas de administración descentralizada desarrolladas en un 20%	-Desarrollo de herramientas para la administración descentralizada de los datos incluidos en la base datos.	- Desarrollar el plan de centralización de las bases de datos de los despachos de tierras con herramientas de administración descentralizada de los procesos del despacho judicial.	Unidad de Informática, Despachos de Tierras, Despacho Coordinador
		-Modelo de implementación del expediente cero papel liberado	-Diseñar un modelo para la implementación del expediente cero papel en los despachos judiciales	- Generación del modelo y protocolos para la establecer y masificar el proyecto piloto cero papel en despachos judiciales.	Unidad de Informática, Despachos de Tierras, Despacho Coordinador
APOYO	OE- Fortalecer la confianza, visibilidad y transparencia E-Fortalecer la capacidad del sistema de gestión hacia el expediente virtual PET- Expediente Virtual	- Análisis de cargas de las solicitudes de restitución de tierras con el fin de proponer los criterios de reparto. 100%	- Análisis de cargas de las solicitudes de restitución de tierras con el fin de proponer los criterios de reparto.	- Evaluación del sistema actual de reparto y de la complejidad de una solicitud de restitución de tierras en criterios como: Acumulación procesal, número de solicitantes, número de casos en postfallo.	Unidad Informática, Coordinador Tierras, Despachos judiciales, UDAE, Unidad de Carrera Judicial
		- Borrador de proyecto de reparto para definición de los criterios de reparto, para la distribución y control de cargas en la especialidad. 100%	- Preparar el proyecto de reparto para la especialidad de restitución de tierras	- Formulación de acuerdo de reparto que reglamente los criterios de reparto teniendo en cuenta el análisis de complejidad de las solicitudes de restitución y el análisis de carga de los despachos de tierras.	UDAE, Unidad de Carrera Judicial
		- Sistema de reparto automatizado y parametrizado para la especialidad de restitución de tierras. Avance actual 0%	- Construir un sistema apropiado de reparto centralizado para la especialidad teniendo en cuenta la complejidad y la transferencia masiva por parte de la Unidad de restitución de tierras.	- Construcción o modificación de un sistema apropiado de reparto para la especialidad teniendo en cuenta la complejidad y la transferencia masiva por parte de la Unidad de restitución de tierras.	Unidad de informática, UDAE

Tabla No. 14. Medición del nivel de madurez de la implementación tecnológica alcanzada con el proyecto “Cero Papel” con el modelo propuesto en la Tabla No. 6.

ETAPA PROCESAL	COMPONENTES CLAVE	FASE				
		(Etapa procesal apoyada con uso de medios electrónicos)				
		1	2	3	4	5
Ingreso	Recepción de demanda o solicitud			X		
	Reparto al despacho de la causa			X		
Trámite	Notificación de Actuaciones procesales		X			
	Consulta web del proceso por interesados		X			
	Recepción de memoriales, contestaciones, recursos y pruebas documentales		X			
	Resolución de decisiones y pruebas no documentales		X			
	Traslados			X		
	Salidas temporales del expediente para consulta, Revisión, recursos			X		
	Acumulaciones			X		
	Despachos comisorios			X		
Terminación	Elaborar la Sentencia		X			
	*El trámite postfallo (ejecución de la sentencia)		X			
	Archivo electrónico			X		

4.2 Proyecto Piloto Cero Papel en despachos de Ibagué y Medellín

Objetivos de incidencia:

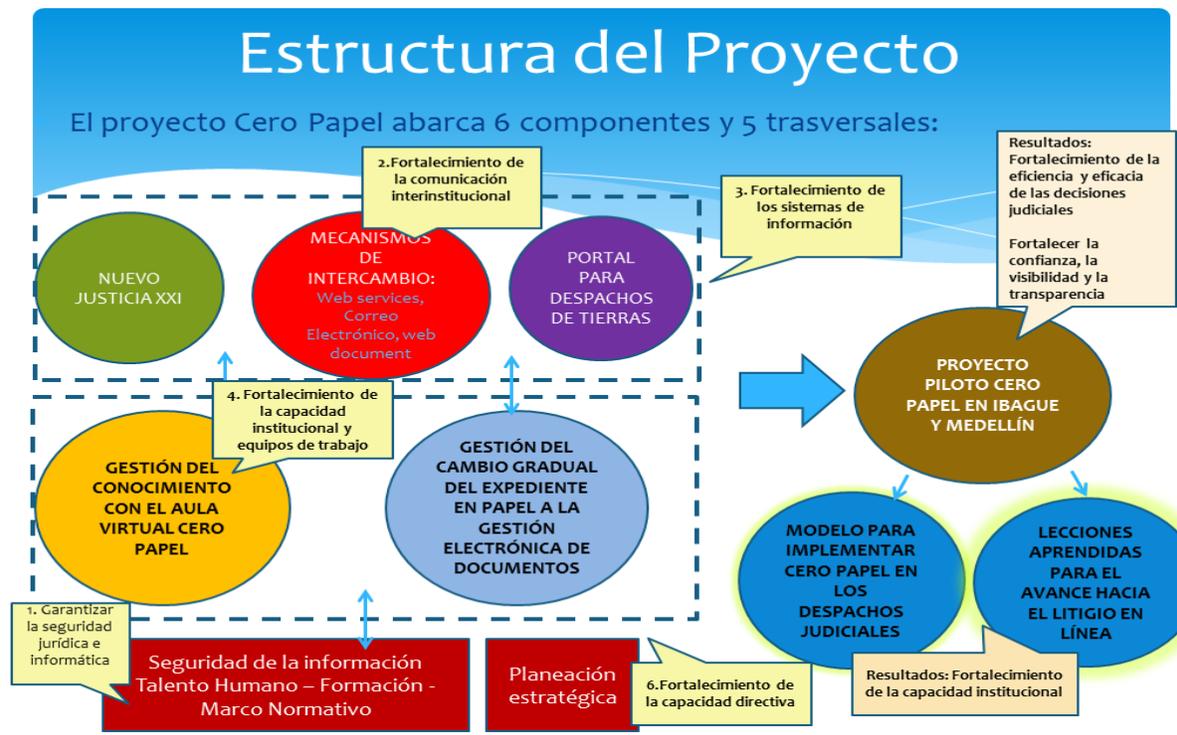
1. Materializar los resultados de la estrategia tecnológica diseñada para los despachos civiles especializados en restitución de tierras.
2. Brindar atención oportuna a las víctimas del conflicto armado.
3. Modernizar el proceso judicial de restitución de tierras, en el marco legal vigente, iniciando con la estrategia de Gobierno en Línea Cero Papel.
4. Lograr una sinergia interinstitucional que soporte la modernización del proceso judicial en Colombia, apoyados en una efectiva comunicación e interacción entre los actores involucrados.
5. Crear una cultura de colaboración, participación y mejora permanente, en donde se intercambiara activamente información por medios electrónicos entre entidades y se iniciará el camino frente al cambio de paradigma del proceso en papel.

Presentación del proyecto:

El Consejo Superior de la Judicatura y la Unidad de Restitución de tierras, en el marco del Convenio interadministrativo No 041 de 2013, lideraron el proyecto interinstitucional cero papel que se enmarcó en el ámbito tecnológico referido en la Figura No. 18 para su fase I y II para su puesta en marcha:

- Intercambio de datos entre entidades implicadas en el proceso de restitución y el despacho judicial a través del uso de las herramientas tecnológicas servicios web, firma electrónica con estampado de tiempo y certificado de integridad para los documentos remitidos.

Figura No. 18. Ámbito Tecnológico del proyecto Cero papel para usuarios finales



Fuente: Elaboración propia.

La Unidad de Restitución de tierras presentó a través de medios electrónicos (servicios web diseñados por la Unidad de Informática), dos (2) demandas de restitución de tierras con sus correspondientes cuadernos digitales (demanda y pruebas) en las ciudades de Ibagué y Medellín, procediendo de conformidad con el protocolo de intercambio de datos elaborado entre ambas entidades.

A continuación se relacionan las transacciones electrónicas surtidas en los procesos referidos:

Tabla No. 15. Actuaciones electrónicas surtida en el caso de Medellín 2013-00058

UNIDAD DE RESTITUCION		DESPACHO JUDICIAL	
FECHA	MOVIMIENTO	FECHA	MOVIMIENTO
23/09/2013 10:26	Presentación Oficina de Reparto		
23/09/2013 12:43	Presentación a Despacho	23/09/2013 12:43	Recibe demanda electrónica
		26/09/2013 16:56	Auto inadmite y ordena subsanar
03/10/2013 09:06	Recurso interpuesto por la unidad	17/10/2013 15:49	Responde recurso despacho judicial
		28/10/2013 14:00	Auto devuelve demanda

Etapa actual del caso: Finalizado

Tabla No. 16. Actuaciones electrónicas surtidas en el caso de Ibague 2013-00166

UNIDAD DE RESTITUCION		DESPACHO JUDICIAL		ENTIDADES	
FECHA	MOVIMIENTO	FECHA	MOVIMIENTO	FECHA	MOVIMIENTO
23/09/2013 3 10:26	Presentación Reparto				
23/09/2013 3 16:39	Presentación a Despacho	23/09/2013 16:43:00	Recibe demanda electrónica		
		25/09/2013 00:00	Auto admite demanda		
		27/09/2013 00:00	Envío de notificaciones electrónicas a los interesados	27/09/2013 00:00	Envío de notificaciones electrónicas a los interesados
					contestaciones entidades
		27/09/2013	Estado automático electrónico		
06/10/2013 3 00:00	Publicaciones				
		15/11/2013	Auto abre a pruebas		
		15/11/2013 19:54	envío de notificaciones electrónicas a los interesados	15/11/2013 :55	Envío de notificaciones electrónicas a los interesados
				22 al 28 /2013	Agregan memoriales
		27/11/2013	Auto resuelve solicitud		
		27/11/2013 11:34	Envío de notificaciones		
				28 al 12 /2013	Agregan memoriales
		21/01/2014	Auto corre traslado		
		21/01/2014 2:23	Envío de notificaciones		
		27/01/2014	Sentencia		

Etapa Actual del Caso: Pruebas

Beneficios Obtenidos:

- Reducción en un 90% los tiempos de atención en la presentación de las demandas por parte de los abogados que representan a las víctimas.

- Reducción en un 100% en el tiempo para la radicación de una solicitud de restitución de tierras con información completa y confiable por validación en el origen.
- Reducción en un 99% los tiempos de atención a las entidades para presentar solicitudes y memoriales ante el despacho
- Reducción en un 100% de los tiempos de traslado de demandas (de tamaños considerables) ante los juzgados competentes
- Reducción en un 90% de los tiempos para pasar al despacho la demanda o memoriales para estudio
- Reducción en los tiempos de respuesta de las peticiones
- Reducción de tiempo en el estudio de la demanda por tener un índice apropiado de navegación y estar disponible para los usuarios del despacho de manera inmediata
- Agilización en el tiempo de búsqueda de procesos y su historia documental para su consulta
- Disminución en los gastos de sostenibilidad de los despachos judiciales:
- Reducción del 95% de los gastos de papelería generados en la etapa judicial
 - Reducción del 95% de los gastos en servicios de correo
 - Reducción de número de desplazamientos de citadores generados en la etapa judicial
 - Reducción del 95% de número de impresiones por proceso judicial
 - Reducción en un 99% de los gastos de almacenamiento físico por expediente

5. RESULTADOS OBTENIDOS

*La tecnología es una aceleradora mas
no una creadora de impulso,
se necesita de un buen equipo de trabajo con disciplina
y constancia que permita la crear una nueva cultura
perdurable donde se involucren las entidades y la sociedad.
Markides*

Una vez validadas las estrategias propuestas en el presente trabajo de grado para incorporar las TIC y la Gestión del conocimiento en los proyectos de las unidades de negocio del poder judicial, se obtuvo como resultado una herramienta de trabajo que apoyan no solo la incorporación de la gestión de conocimiento y la innovación, sino también, el proceso de planeación y alineación estratégica de TI con el negocio; adicionalmente, como consecuencia se logró, la reducción de los tiempos en el trámite judicial del proceso de restitución.

Se relacionan los siguientes logros a considerar como resultados obtenidos:

- Primer proceso judicial cero papel en Colombia
- Gestión del talento en la Entidad, lo que permitió la incorporación de Gestión del Conocimiento en el proyecto y la gestión de la Innovación en la Rama Judicial.
- Integración institucional: Consejo Superior de la Judicatura - Unidad de restitución de tierras.
- Avance en la transformación cultural.
- Modelo para implementación gradual o modelo de madurez para la incorporación de TIC en los despachos judiciales
- Avance en la modernización de la justicia.

De acuerdo a lo planteado en el Objetivo 1:

Se Adoptó el modelo de gestión del conocimiento y la innovación propuesto por el ministerio de TIC y Vive digital I+D+i, “Modelo de gestión del conocimiento e

innovación abierta”, cuya metodología y fases fueron incorporadas a las estrategias propuestas para el proyecto.

De acuerdo a lo planteado en el Objetivo 2:

Las estrategias formuladas permitieron a la Rama Judicial de Colombia, avanzar en la implementación del Gobierno de TI, con la estructuración del Balanced ScoreCard que facilitó la alineación de la estrategia de TI con la estrategia del negocio.

Adicionalmente, las estrategias apoyaron el seguimiento y el control del proyecto en un marco planificado que abarcó todo el ciclo de vida del proyecto, lo que permitió para el caso seleccionado: Identificar las necesidades, prever la solución, planear la solución e implementar la solución en los tiempos previstos

Es de resaltar que Las estrategias se dividieron en las etapas del ciclo de vida del proyecto: Inicio, Planeación, Ejecución, Seguimiento y Control con el fin de ser incorporadas desde el momento de concepción del proyecto hasta su cierre.

De acuerdo a lo planteado en el Objetivo 3:

Se formuló un modelo de madurez frente al avance de la incorporación tecnológica en el “core bussines” de la Rama Judicial en Colombia, que permita identificar su situación actual y hacia donde se desea llegar, con el fin de avanzar de manera asertiva, planificada, y, contar con una herramienta de comunicación a los Stakeholders.

De acuerdo a lo planteado en el Objetivo 4:

Se validaron las estrategias propuestas, a través de la formulación y ejecución del proyecto piloto “cero papel” en despachos de restitución de tierras 002 de Ibagué y 001 de Medellín. Se inició con la presentación de dos (2) demandas electrónicas 100% cero papel y en su primera fase, comunicaciones electrónicas, el 100% de

los procesos en trámite de los despachos 001 y 002 de Ibagué. Y actualmente, se cuenta con un despacho judicial 100% cero papel: Juzgado 001 Civil del Circuito de Yopal con competencia en Cundinamarca.

Para lograr este objetivo, se incorporaron las estrategias propuestas por el proyecto, las cuales fueron alineadas y gestionadas a través del modelo del Balanced Score Card, BSC, se obtuvieron medidas relacionadas y alineadas con los objetivos estratégicos del negocio que involucraron acciones de las Unidades del Consejo Superior de la Judicatura: La Unidad informática, la Unidad de análisis estadístico, el Cendoj, la EJRLB.

Para lo anterior, se diseñó y ejecutó un Plan estratégico que permita la implementación del proceso judicial en el marco de la Ley 1448/11 en el horizonte de máximo (10) meses, a través de la incorporación de las TIC señaladas en el marco normativo.

Lo anterior, permitió la reducción de los tiempos procesales en las etapas del proceso tales como: recepción de la solicitud, admisión y traslados toda vez que se optimizaron los procesos de comunicación, manejo documental e interacción institucional.

Adicionalmente se eliminaron los procedimientos de traslado de documentos en papel y radicación de las solicitudes a través de la incorporación tecnológica de TIC y la gestión del conocimiento orientada a vencer los vacíos procedimentales, interacción institucional, vacíos jurídicos por la reciente implementación de la Ley 1448 y apoyar la transformación cultural que se requiere para cambiar del proceso en papel al proceso digital.

Al desarrollar el plan de acción creado para la incorporación tecnológica en los despachos de restitución de tierras, en el marco de este proyecto de grado, se

pasó de manera transparente por las fases I,II y III de la metodología para la implantación de la gestión del conocimiento y la innovación abierta: familiarización, Diagnostico y Capacitación y por las etapas de constitución, consolidación y seguimiento.

- Para la etapa de consolidación se conformaron 3 equipos de trabajo: Tecnología en el proceso 1448 de 2011, Jurídico antes de fallo y Jurídico después de fallo.
- Se seleccionaron e incorporaron las herramientas para la gestión del conocimiento a través de la creación del aula virtual “Cero Papel” en la plataforma de la EJRLB.
- Se obtuvieron proyectos con componentes innovadores y de apoyo tales como:
 - Estándares para la digitalización documental: Culminado
 - Banco de ideas para la optimización de Intranet tierras para consultas estadísticas: Culminado
 - Buenas prácticas para la digitalización de documentos y herramientas de apoyo: Foro Culminado pendiente por consolidación del producto.
 - Conformación del equipo de pruebas frente a las herramientas tecnológicas ajustadas y/o creadas en el marco del proyecto.
 - Trabajo colaborativo con respecto a su quehacer judicial y manejo de las novedades frente a inconvenientes en la incorporación tecnológica

Se logró fortalecer la capacidad del talento humano directivo involucrado en la realización de la planeación estratégica del proyecto, quienes a través del BSC, lograron formular el plan de incorporación tecnológica alineado con los objetivos estratégicos, el plan estratégico tecnológico de la Rama, PET, y las estrategias formuladas en este proyecto de grado.

Se logró mitigar los siguientes riesgos inherentes a carencia de tecnología apropiada y a la gestión del conocimiento en el marco del proceso de restitución,

tales como: al manejo documental, Parámetros de la solicitud, vacíos procedimentales, gestión, interacción institucional, de conformidad con las estrategias identificadas.

Los proyectos de sistematización y modernización tecnológica implementados en el marco de este proyecto han permitido fortalecer el dialogo interinstitucional con las entidades involucradas con el proceso de Restitucion de tierras, especialmente con la Unidad de Restitución de Tierras, permitiendo una reducción del 90% del consumo de papel e insumos de impresión en las entidades involucradas.

Se fortaleció la capacidad del sistema de información justicia XXI, aportando herramientas que permite tener un control documental digital, la captura de información relevante con fin de hacer seguimiento a las políticas que apuntan al principio del enfoque diferencial y los inherentes a la especialidad de restitución de tierras.

la construcción de procedimientos para la especialidad con el fin de realizar los procesos mejor y más rápidamente en los despachos implicados, La simplificación de procedimientos estadísticos, la presentación de demandas masivas por medios electrónicos y la integración de proyectos y consultorías realizadas y en curso en la Rama Judicial, relacionados con el tema tecnológico a tratar.

Otros resultados:

- Propuesta del BSC del negocio.
- Lecciones aprendidas de la experiencia piloto cero papel. Véase anexos
- Caso de uso Presentar demanda electrónica de restitución. Véase anexos
- Propuesta de comunicación del proyecto “cero papel” a los Stakeholders:
Figura No 18

Los resultados se consolidaron en seis (6) proyectos desarrollados con una alta participación del talento humano identificado en el capítulo 4.1.2, a continuación se relacionan los proyectos desarrollados y los beneficios obtenidos de cada uno de ellos:

Tabla No. 17. Objetivos estratégicos Vs proyectos de solución logrados como innovación interna

Nombre del proyecto de solución	Objetivo que apoya
Proyecto 1. Aula virtual cero papel de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, habilitada como herramienta tecnológica para nodos con el fin de realizar la gestión del Conocimiento	2,7,9
Proyecto 2. Unificación de las versiones de Justicia XXI de la Rama Judicial e incorporación de campos para la catalogación de datos de enfoque diferencial, Campos las pertinentes para la especialidad de restitución de tierras y mejoras del manejo de los documentos digitales	1,8,5
Proyecto 3. Desarrollo e implementación de servicios para intercambio masivo de datos (demanda restitución de tierras)	4,7,8,10
Proyecto 4. Actualización de Citanet para envío de mensajes de texto: SMS y captura de metadatos	7,8,10
Proyecto 5. Intranet tierras para consultas estadísticas y plataforma de comunicación con abogados de la Unidad de restitución de tierras	8,10
Proyecto 6. Lecciones Aprendidas Incorporación Tecnológica en el poder judicial Colombiano	2

5.1 Descripción de las soluciones y productos logrados a través de la innovación interna

5.1.1 Proyecto No. 1. Aula virtual cero papel de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla para la gestión del Conocimiento

Objetivos y/o incidencia:

1. Mejorar los canales de comunicación y presentar espacios de trabajo adecuados para la gestión de la información y el conocimiento en el proceso judicial y tecnológico de los despachos judiciales de restitución de tierras, incrementando los activos de información de la Rama Judicial.
2. Focalizar los activos intelectuales y nombrarlos para el despliegue del conocimiento.
3. Levantar las lecciones aprendidas y prácticas de excelencia con aquellas alternativas que han permitido avanzar de manera asertiva en el proceso de restitución.
4. Incentivar el trabajo en equipo y proyectos que permitan potenciar la innovación al interior de la Rama Judicial.

Presentación Visual:

Figura No. 19. Aula Virtual Ajustada para facilitar la comunicación y la Gestión Conocimiento

The screenshot shows a web interface for a virtual classroom. At the top, there is a header with the text 'CERO PAPEL - LEY 1448 DE 2011' and 'Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla"'. Below the header, there is a navigation bar with 'Inicio' and 'Mensajes recientes'. The main content area features a 'Foro de discusión' section with a 'Crear nuevo hilo de discusión' button. Below this, there is a 'Técnico' section and a 'Discusiones' section. The 'Discusiones' section displays a table of discussion threads. The table has columns for 'Hilo de discusión', 'Bandera', 'Comenzado por', and 'Acciones'. The first row shows a thread titled 'Tabla Conversiones Hectareas a Metro y Metros a Hectareas' by 'Hernan YEPES ORTIZ'. The second row shows 'Estándares Digitalización de Documentos - Actuaciones Procesales' by 'Paola Alzate' with 15 replies and 145 views. The third row shows 'Configuración Outlook Correos Institucionales' by 'Paola Alzate' with 12 replies and 236 views. The interface also includes a 'Wiki' button and an 'EJRLB' button.

Hilo de discusión	Bandera	Comenzado por				Acciones
Tabla Conversiones Hectareas a Metro y Metros a Hectareas		Hernan YEPES ORTIZ				
Estándares Digitalización de Documentos - Actuaciones Procesales		Paola Alzate	15	145	Fecha: 13/11/13 17:03 Por: Ernesto Alvarez Cruz	Acciones
Configuración Outlook Correos Institucionales		Paola Alzate	12	236	Fecha: 19/09/13 11:56 Por: Hernan YEPES ORTIZ	Acciones

Be

Beneficios Obtenidos:

- Apropiación de la herramienta tecnológica: Aula virtual de la EJRLB para gestionar el conocimiento de los jueces y asistentes judiciales en sistemas de los despachos especializados en restitución de tierras y avanzar de

forma significativa y asertiva en los proyectos de modernización requeridos para la validación del modelo planteado en el presente trabajo de grado.

- Fortalecimiento del Aula Virtual Cero con Foros, Wikis con alta aceptación por parte de los despachos judiciales.
- Generación de un banco de ideas para trabajo futuros en materia de restitución de tierras.
- Retroalimentación del modelo e identificación de oportunidades de mejora.
- Resultados satisfactorios de trabajo en equipo y el despertar del proceso innovador al interior de la Rama Judicial.

5.1.2 Proyecto No. 2. Unificación de las versiones de Justicia XXI de la Rama Judicial e incorporación de campos para la catalogación de datos de enfoque diferencial, campos pertinentes para la especialidad de restitución de tierras y mejoras del manejo de los documentos digitales

Objetivos y/o incidencia:

1. Unificar la versión del sistema de información Justicia XXI de la Rama Judicial.
2. Ajustar el módulo de Justicia XXI con el fin de responder los requerimientos de información y gestión documental de los despachos de restitución de tierras, abordando los siguientes temas:

- Incorporación de datos básicos a los sujetos procesales de carácter diferencial, de género y de notificación.
- Ingreso de las solicitudes de restitución de tierras y decisiones judiciales sobre las mismas.
- Gestión Documental desde Registro de actuaciones.
- Estandarización de las actuaciones procesales y control centralizado de su actualización.

3. Apropiar los sistemas de información de la Rama Judicial que permitan implementar una estrategia apropiada para el manejo de los procesos y documentos a corto y mediano en los despachos civiles especializados en restitución de tierras, según los requerimientos legales y estratégicos de la rama judicial.

Presentación visual:

Figura No. 20. Incorporación de datos básicos a los sujetos procesales de carácter diferencial, de género, de notificación y núcleo familiar

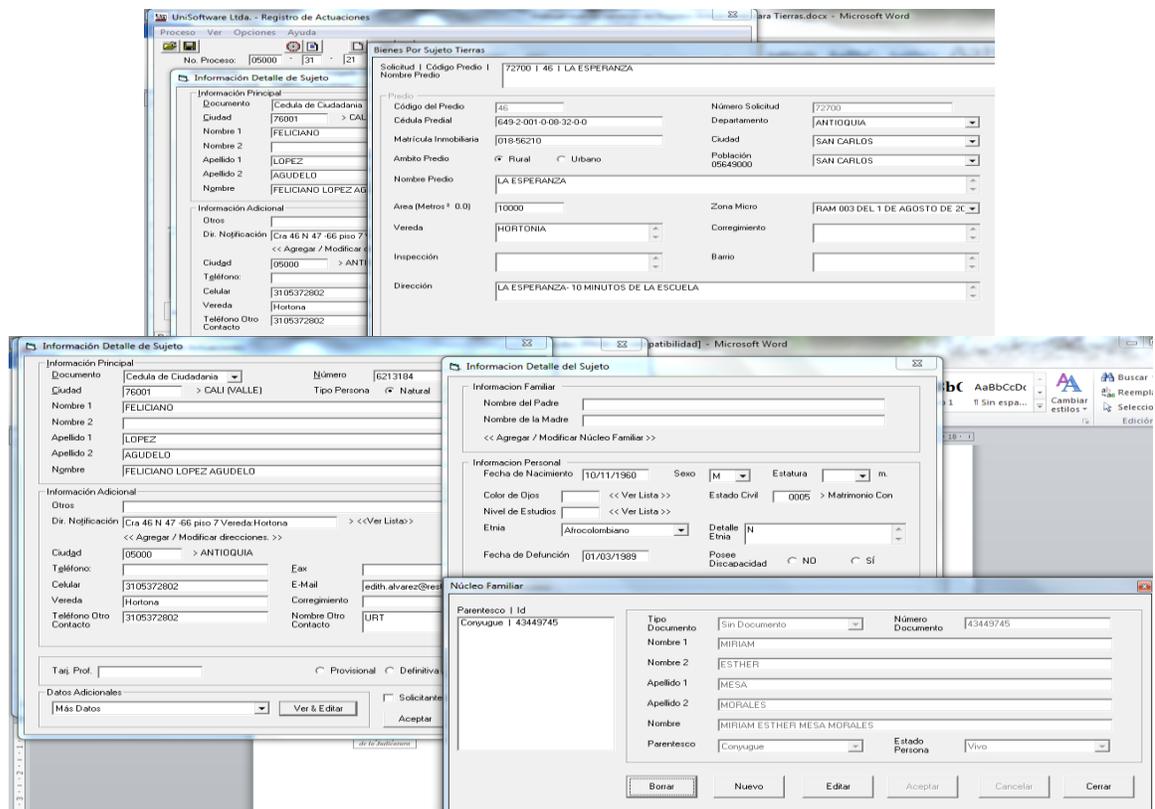


Figura No. 21. Gestión Documental desde Registro de actuaciones con apertura de archivos en formato PDF

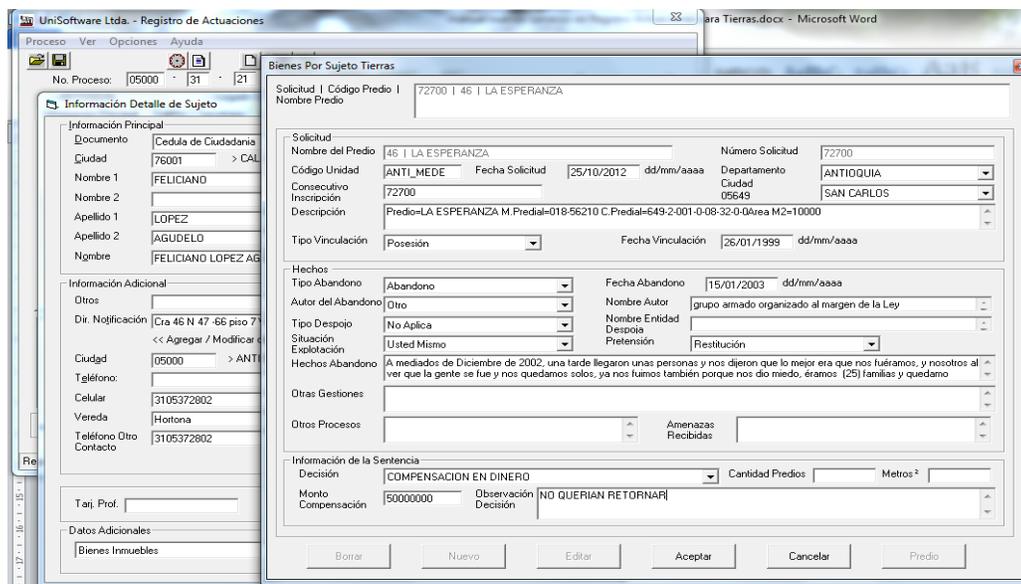
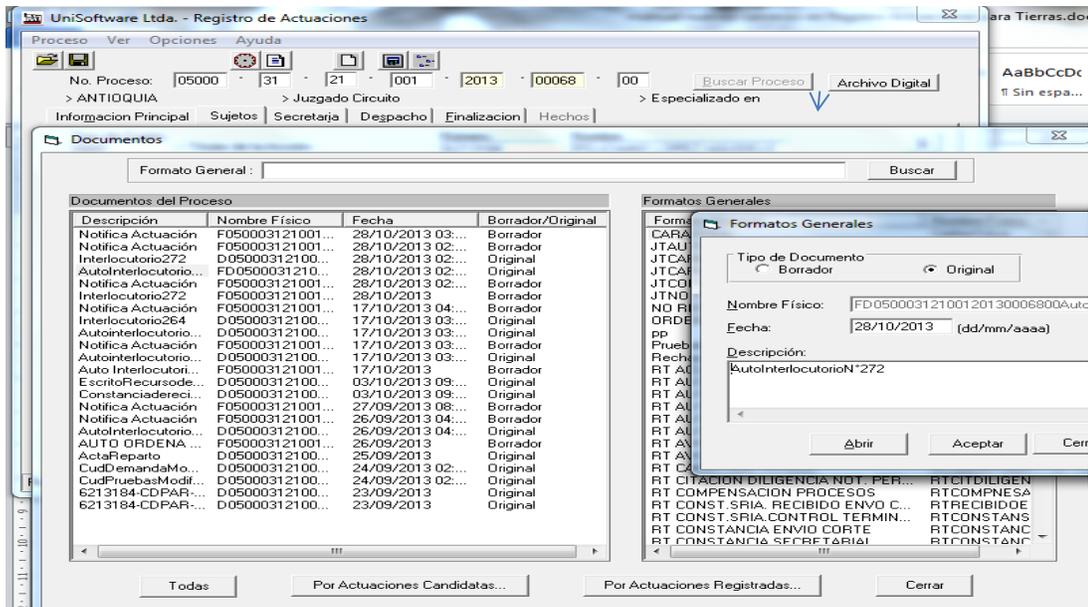


Figura No. 22. Estructuración de la Bolsa de Actuaciones para la especialidad después de haber realizado del análisis de información solicitada por las entidades y el SIERJU

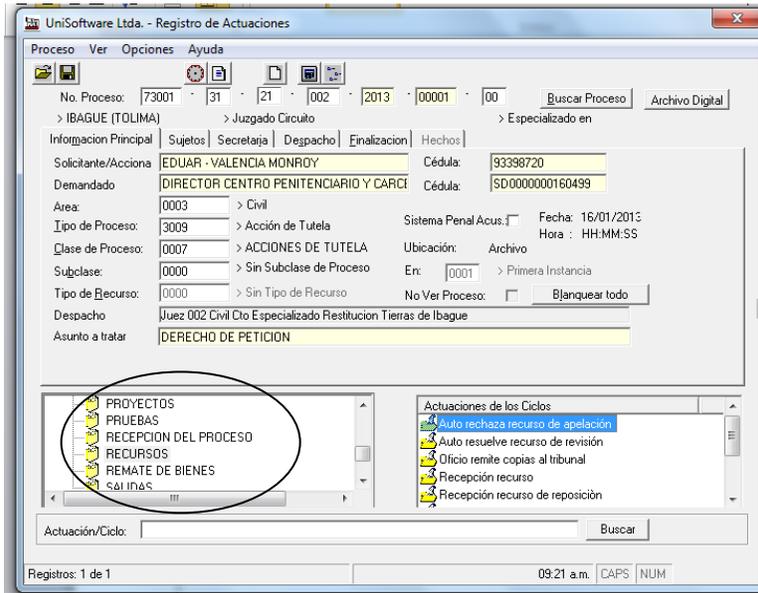
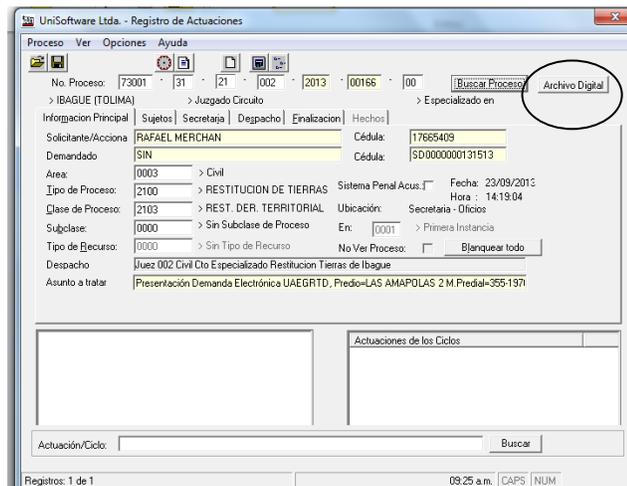


Figura No. 23. Integración con el SGRJ-Web Document



Beneficios obtenidos:

- Instaladores actualizados del nuevo Justicia XXI unificado e incorporación de los campos para: el control estadístico de los procesos, la catalogación de datos de enfoque diferencial y campos pertinentes para la especialidad de restitución de tierras.
- Se mejoró el acceso a la información digital, se viabilizó la centralización de las bases datos, con esquema de archivos digitales descentralizados y la transferencia al repositorio central.
- Se fortaleció el sistema de gestión judicial con el fin de realizar un cambio gradual en la cultura de los actores involucrados para la llegada de litigio en línea, que incorpora componentes de escritorio, ambiente web y manejo de archivos digitales.

5.1.3 Proyecto No. 3. Desarrollo de servicios para intercambio masivo de datos (demanda de restitución de tierras)- wspresentardemanda.aspx**Objetivos y/o incidencia:**

1. Validar la funcionalidad de una arquitectura orientada a servicios para la Rama Judicial.
2. Permitir la Presentación de la Demanda a través de medios electrónicos (Servicios Web) con instituciones: “La Unidad de Restitucion de tierras”.
3. -Permitir la interconexión entre las bases de datos de la Unidad de Restitucion de Tierras y el Consejo Superior de la Judicatura para asegurar la confiabilidad de los datos.

Descripción:

Este proyecto inicia la conformación de la Plataforma de Servicios Web desarrollada por la Rama Judicial para permitir el intercambio de datos entre los sistemas de información de Gestión Judicial con los de otras entidades del estado:

para el presente caso de la especialidad de Restitución de Tierras (Justicia XXI) con la Unidad de Restitución de Tierras.

El conocimiento del servicio y su interface (parámetros de entrada y salida), permite integrar en aplicaciones terceras, variadas funcionalidades de actualización y consulta de la base de datos de los procesos de Restitución de Tierras de manera segura, a través de Internet, para el caso que nos refiere: La presentación de la demanda de restitución de tierras.

Acceso al servicio:

<http://190.24.134.230/wservicios/wsPresentarDemanda.asmx>

El Servicio Web “**WsPresentarDemanda**” tiene siete (7) operaciones que se presentan en la tabla No 15.

Tabla No. 18. Operaciones del servicio web presentar demanda electrónica

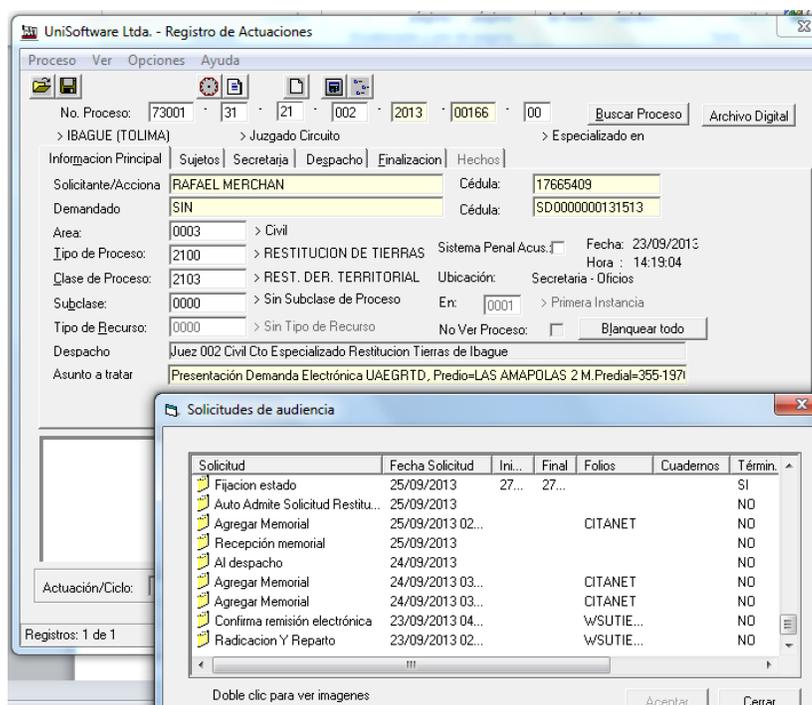
Operación	Descripción del componente
identificarDemanda	Se identifica la demanda que se requiere ingresar o actualizar antes de una confirmación de entrega a la base de datos del CSJ.
crearPersonas	Se reportan todas las personas asociadas a la solicitud, cabe anotar que este componente también se requiere para incluir el núcleo familiar del titular al momento del despojo y realizar modificaciones a los sujeto.
crearSolicitud	Se reporta cada solicitud asociada a una demanda, el id del titular, id del predio, id abogado entre otros.
reportarDocumentos	Se reportan los documentos a través de su metadata (número, fecha, categoría, etc.) asociados al proceso administrativo, a los sujetos, al predio, a la solicitud en su condición de víctima. Así mismo, en el reporte de documento se indica el número de partes en que será dividido el contenido binario del documento, información que será utilizada en el componente CargarDocumentoBinario.
cargarDocumentoBinario	Este componente llamara el servicio web diseñado por la unidad de restitución a fin de iniciar la transferencia binaria de los documentos

	<p>referidos en el metadata aportado.</p> <p>Como parte de su función, este componente transferirá los datos binarios y validara que el archivo que se está transfiriendo sea el mismo remitido a través del algoritmo MD5.</p>
validarDemanda	<p>El sistema entregara el reporte de la cantidad de solicitudes incluidas vs las reportadas al identificar la demanda, la relación de titulares con sus predios y núcleos familiares, y, la relación de documentos anexados. Lo anterior, siempre y cuando se pase la prueba de validación, esto es: Demanda Completa. Es posible volver a llamar este componente nuevamente en caso de que se requiera adicionar más información a la demanda y esta no haya sido confirmada.</p>
confirmarDemanda	<p>Si el usuario de la unidad acepta la validación, el sistema retornara el despacho al que le correspondió el reparto o la constancia de recepción, la relación descrita al momento de la validación de la demanda, la fecha y hora de presentación que será la hora en que se entregue este informe. Una vez esto ocurra no será posible adicionar ningún componente a la demanda.</p>

Figura No. 24. Disponibilidad del servicio web para presentar demandas



Figura No. 25. Carga en Justicia XXI después del uso del servicio



Beneficios Obtenidos:

- Reducción en un 90% los tiempos de atención en la presentación de las demandas por parte de los abogados que representan a las víctimas.
- Reducción en un 100% en el tiempo para la radicación de una solicitud de restitución de tierras con información completa y confiable por validación en el origen.
- Obtención de los cuadernos de pruebas y demanda en formato digital ordenado y con la aplicación de criterios de mínimos de calidad frente a la gestión documental.
- Iniciar la conformación del expediente electrónico.

5.1.4 Proyecto No. 4. Actualización de Citanet para envío de mensajes de texto: SMS y almacenamiento de metadatos

Objetivos y/o incidencia:

1. Optimizar el tiempo en la elaboración de comunicaciones y notificación adecuada de las mismas a través de medios electrónicos: Correo institucional, Mensajes de datos a celular.
2. Permitir agregar memoriales a los procesos permitiendo la incorporación de metadatos básicos del documento, y consulta a través del sistema de Gestión Justicia XXI y alineación con Web Document.
3. Incrementar la seguridad del ingreso al nuevo módulo de Justicia XXI
4. Validar la pertinencia del desarrollo del servicio consumidor para el envío de mensajes SMS sobre la nueva arquitectura orientada a servicios de la Rama Judicial.

Presentación visual:

Figura No 26. Selección de sujetos a notificar por SMS e email (Varios)

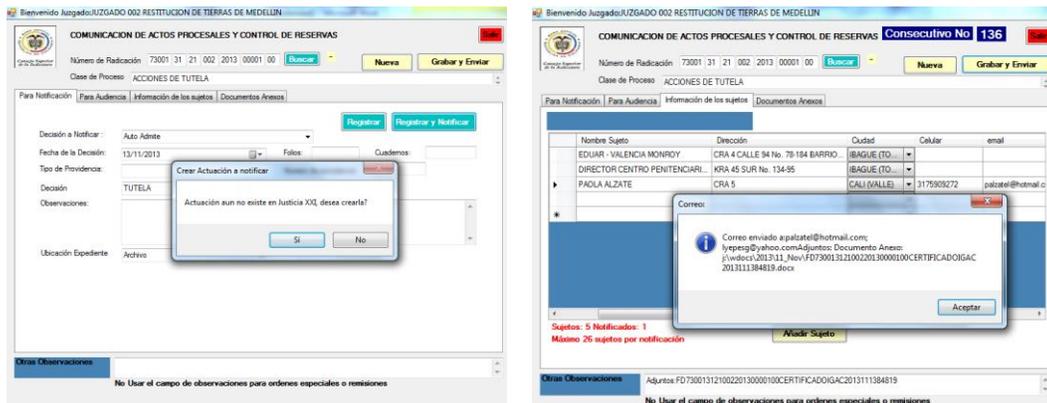


Figura No. 27. Asociación de documentos al proceso con certificado de integridad

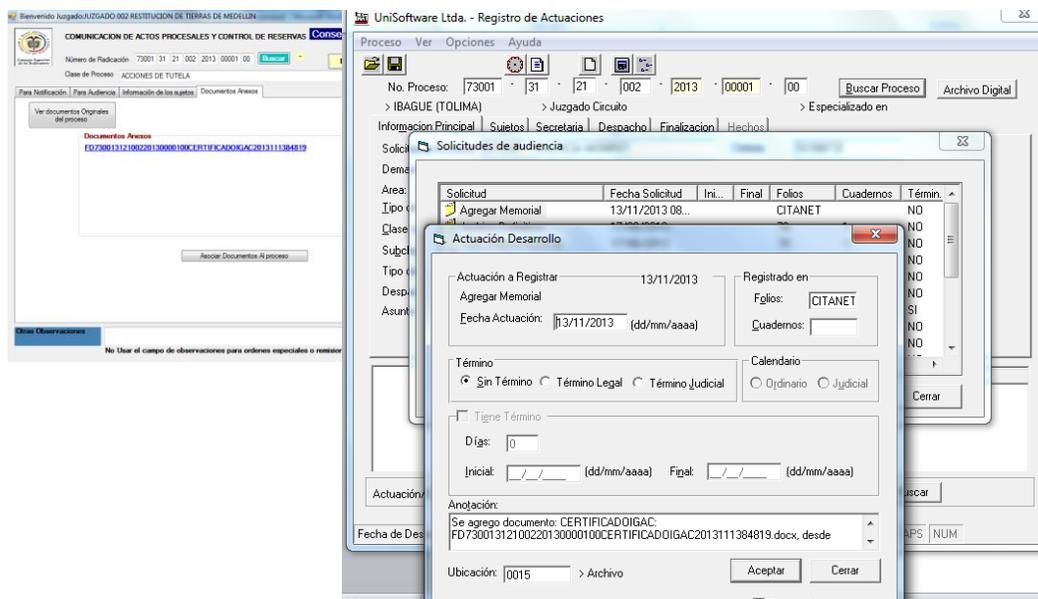


Figura No. 28. Notificación remitida vía email con certificados descritos en el documento y estampado de tiempo

Email:paizatel@hotmail.com; lyepesg@yahoo.com

ASUNTO: ACCIONES DE TUTELA
 ACCIONANTE: EDUAR - VALENCIA MONROY
 ACCIONADO: DIRECTOR CENTRO PENITENCIARIO Y
 CARCELARIO COIBA PICALENA
 RADICACIÓN: 73001-31-21-002-2013-00001-00

Para los fines pertinentes me permito manifestarle que en la fecha 13/11/2013 se emitió Auto Admite en el asunto de la referencia.

Cordialmente,

JUZGADO 002 RESTITUCION DE TIERRAS DE MEDELLIN
 SECRETARIO

Se Anexarán los siguientes documentos: Documento Anexo:
 FD73001312100220130000100CERTIFICADOIGAC2013111384819 Clave de
 Integridad:
 EF55EA36C1918CD76DA0CC6D59A9A98D778241FC788586F0943882E050D2F
 056
 04.08.2013 a.m. - con-125

Beneficios Obtenidos antes de la Actualización:

- Agilización del 90% en la elaboración de las comunicaciones y notificación de las mismas.
- Beneficio frente a la integridad de la información que se está notificando.

Beneficios Obtenidos después de la Actualización:

- Mejorar el acceso a la justicia mediante la notificación de los movimientos del proceso a través de un medio masivo de comunicación como lo es la telefonía móvil.
- Conformación del expediente digital en el sistema de gestión actual de la Rama Judicial con la inclusión de memoriales y/o respuestas de los actores involucrados.

5.1.5 Proyecto No. 5. Intranet Tierras Para Consultas Estadísticas – Sede Electrónica (Consultas de Estadísticas, Estado en Línea, Consulta de procesos)

- Iniciar la comunicación de los actores a través de una sede electrónica. “portal despachos judiciales inmersos en el proyecto cero papel”
- Potenciar el uso del portal como intranet para la especialidad como medio de comunicación y acceso a la información a través de herramientas que facilitan el trabajo colaborativo.
- Facilitar el acceso a la información actualizada, pertinente, confiable y en tiempo real de los procesos judiciales, su historia y sus documentos digitales.
- Potencializar el uso de la herramienta de gestión procesal: Justicia XXI como herramienta de trabajo que permite la captura de la información adecuada para brindar apoyo en la extracción de datos estadísticos y la toma de decisiones.
- Contar con un espacio de trabajo que permita el dialogo entre los actores del proceso en tiempo real y con los mecanismos de seguridad adecuados.

- Brindar herramientas de administración descentralizada de la información orientadas a las oficinas de sistemas seccionales y/o Auxiliares judiciales en sistemas de los despachos judiciales.

Descripción:

Se generaron aplicativos Web que potencian las funcionalidades de consulta y generación de reportes estadísticos que permiten incrementar el nivel de acceso a la información, la usabilidad y conocimiento del sistema Justicia XXI.

Ofrecer apoyo a los Juzgados en la extracción de la información estadística solicitada por el sistema SIERJU, brindando consultas actualizadas y oportunas de los ingresos, egresos ajustados a las necesidades de información requerida por el consejo superior de la judicatura y la Unidad de Víctimas.

Figura No. 29. Sede Electrónica para despachos judiciales involucrados



Beneficios Obtenidos:

- Posibilidad de Ampliación de la cobertura del sistema de información judicial de la Rama del 40% actual al 85% de los despachos judiciales por tener ambiente web.
- Herramienta tecnológica adaptada para la recepción de memoriales a través de la sede electrónica.
- Avanzar en el corto plazo hacia la consulta en tiempo real y de forma inmediata del estado general de los procesos de restitución de tierras.
- Permitir la administración descentralizada de los datos por perfiles de usuario.

5.1.7 Proyecto No. 7. Lecciones Aprendidas Incorporación Tecnológica en el poder judicial Colombiano

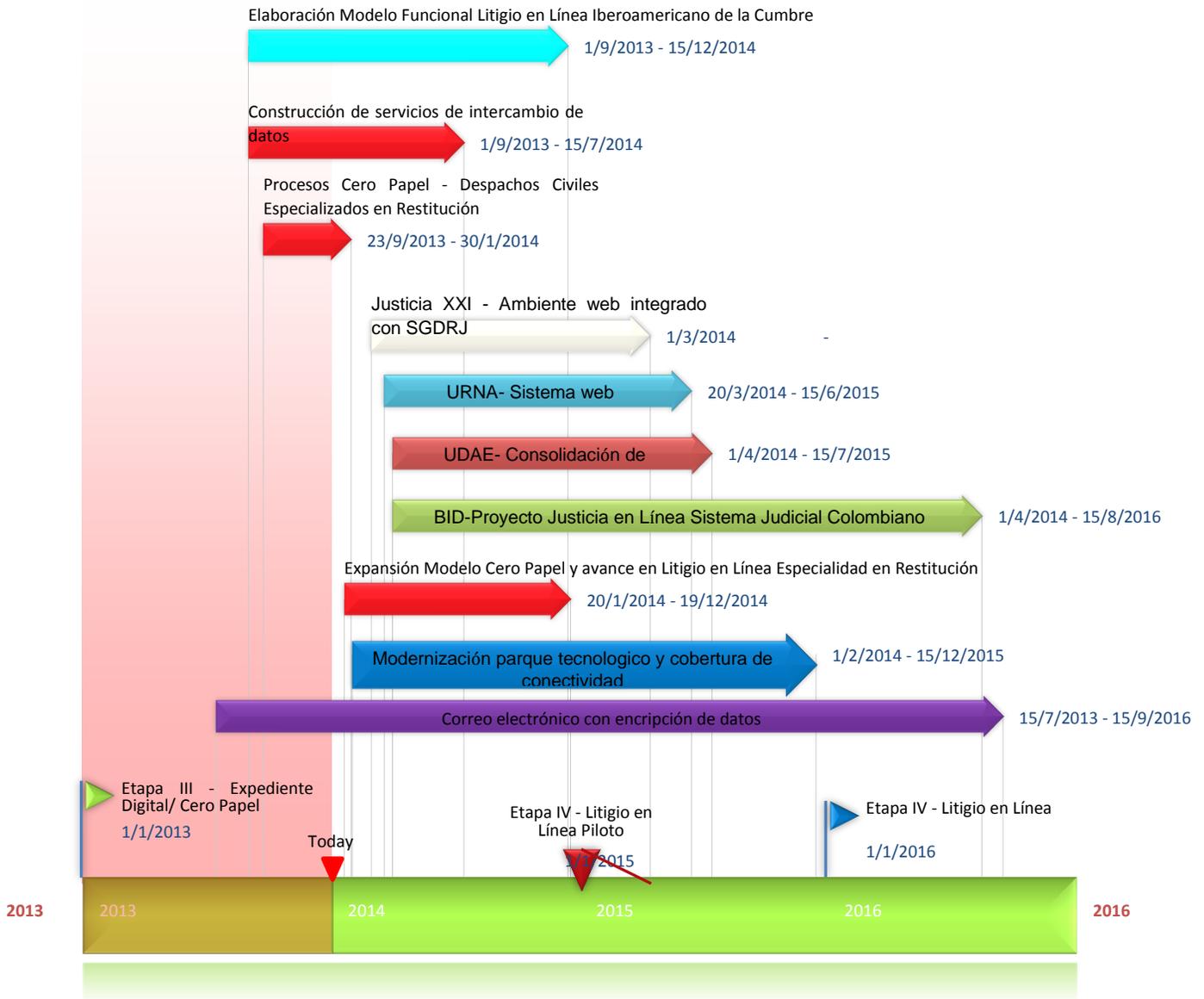
Tabla No. 19. Experiencia del poder judicial colombiano con la implementación del proyecto piloto Cero Papel

País	Nombre del Proyecto:	Objetivos	Eventos surgidos	Superación de dificultades	Evidencias de la situación	Conocimiento aprendido	Experiencias negativas	Recomendaciones
Colombia	Proyecto Cero Papel en Despachos Civiles Especializados en Restitución de Tierras con piloto en Juzgado Primero de Antioquia y Segundo de bagué. Presentación electrónica de la demanda por servicios web y trámite cero papel hasta la decisión que pone fin a la instancia.	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar atención oportuna y eficiente a los usuarios. - Modernizar el proceso judicial bajo el marco legal vigente iniciando con la estrategia de Gobierno en Línea Cero Papel. - Lograr una sinergia interinstitucional que soporte la modernización del proceso judicial en Colombia, apoyados en una efectiva comunicación e interacción entre los actores involucrados. - Crear una cultura de colaboración, participación y mejora permanente, en donde se intercambiara activamente información por medios electrónicos entre servidores judiciales, entidades, que iniciará el camino frente al cambio de paradigma del trámite en papel. - Propender por la modernización de la justicia, generando proyectos que incorporen el uso de las tecnologías en los procesos judiciales con miras a una mayor eficiencia y eficacia de la misma. - Fortalecer la confianza, la visibilidad, la calidad y transparencia de las decisiones judiciales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planeación estratégica tecnológica: Alineación estratégica, inventario de activos de información, apropiación de las experiencias racionales e internacionales (lecciones aprendidas), ajustes de los sistemas de información, diseño de servicios web bajo una visión de la arquitectura orientada a servicios, construcción de la página web para visualización, consulta del trámite al interior del despacho, manejo transversal de la formación y la seguridad de la información, selección y monitoreo del proyecto piloto. - Gestión del conocimiento con el aula virtual cero papel - Implementación del cero papel en los despachos judiciales - Elaboración del modelo de implementación y masificación cero papel y mecanismos de mejora continua con apoyo de MinTic 	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo por parte de los administradores del poder judicial frente a la adopción, los beneficios de la estrategia y las actividades a desarrollar. - Conocimiento del contexto jurídico y tecnológico (apoyo en las lecciones aprendidas por otras entidades). - Gestión del cambio que involucró en la estrategia a todo el equipo de trabajo y las expectativas de los stakeholders: conformado por Magistrados, Jueces y su plan de personal, la Sala Administrativa como ente directivo, las instituciones involucradas (Unidad de Restitución de Tierras, hcode, Igar, SuperNotaría, Unidad de Víctimas, Procuraduría, entre otras). - Participación activa del ente directivo de la Rama Judicial: Sala Administrativa y Dirección Ejecutiva de administración judicial a través del aula virtual, encuentros y plan de comunicación del estado del proyecto. - Estrategia clara y con seguimiento de la misma hasta la finalización del caso. - Ser realistas frente a la presencia de dificultades y optar por una buena comunicación del equipo cuando se requiera de encontrar la solución de colectivo. - Buscar el apoyo de entidades como MinTic, otros poderes judiciales, las instituciones involucradas en el trámite judicial con el fin de masificar la estrategia y brindar el acceso que la ciudadanía requiere de la justicia, lo que permite avanzar significativamente en el litigio en línea. - La unidad de informática requirió del apoyo de la Sala Administrativa en el proceso metodológico de planeación y seguimiento, generándose evidencias de empoderamiento que requiere la Rama Judicial por parte de esta Unidad. - Reconocimiento del proyecto cero papel al merito judicial por ser un proyecto de modernización de la justicia mediante Resolución PSAR13-414 del 13 de Diciembre de 2013. 	<p>Pagina Web: http://190.24.134.230/Internet/PaginaWeb</p> <p>Aula Virtual: http://www.ejrb.net/AulaVirtual</p> <p>Documentación del Proyecto: http://190.24.134.230/Internet/DocumentaciondelProyecto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El modelo de incorporación del proceso cero papel en la etapa judicial propuesto como resultado de este proyecto, permite la incorporación paulatina de estrategias tecnológicas en los despachos judiciales lo que trae como consecuencia, la reducción de los tiempos procesales, el ahorro presupuestal en insumos como: papel, tinta, uso de impresoras, servicio de correo físico, la eliminación tiempos en desplazamientos, el fortalecimiento de la capacidad institucional. - Se debe potenciar el talento humano de La Rama Judicial a través de estrategias que permitan gestionar el conocimiento, toda vez que en el equipo de trabajo conformado, se visualizó el deseo de aportar a la sociedad y brindar un mejor servicio de justicia en condiciones de acceso, transparencia, efectividad y eficacia, generándose productos ajustados a las necesidades de la entidad. - Debe existir un proceso de planificación al momento de proponer las estrategias ante una situación y alineadas con las estrategias del negocio, y las estrategias de las demás unidades que conforman el Consejo Superior de la Judicatura. Para lo anterior, se propone el PETI y el BSC o Tablero de Mando Integral. - Al momento de evaluar la viabilidad y efectividad de una solución tecnológica se debe tener en cuenta además del cumplimiento de los requerimientos funcionales y no funcionales, la sostenibilidad de la solución en el transcurso del tiempo. - La Gestión del Conocimiento apoya la transformación cultural de los despachos hacia la transición de la era del papel a la era electrónica judicial, el crecimiento del capital intelectual, brinda nuevas herramientas a la Rama Judicial para transferir el conocimiento y liberar el ocio creativo de las personas. - El proceso cero papel puede ser adoptado por parte de toda la entidad judicial dado a que se cuenta con una infraestructura tecnológica base con posibilidad de acceso desde la internet para la extensión de la estrategia cero papel a otros despachos judiciales. - El ocio creativo es un espacio que permitiría avanzar de manera significativa en procesos de innovación al interior de las instituciones. - Se deban generar victorias tempranas que permitan visualizar el impacto y beneficios de los proyectos que se emprenden. 	<ul style="list-style-type: none"> - Existe una resistencia al cambio que se ha afrontado con apoyo de todo el equipo de trabajo del proyecto cero papel. - Falta una mejor comunicación y coordinación con organismos territoriales como alcaldías y gobernaciones de las zonas donde se realicen este tipo de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Convertir la Unidad de Informática en una unidad estratégica del negocio que diseñe servicios de TI sea capaz de satisfacer las necesidades del poder judicial y apoyar el desarrollo de las estrategias trazadas para la entidad. - Institucionalizar el proceso de planeación y tablero de mando integral a las situaciones que requieran apoyo tecnológico al interior de los poderes judiciales. - Apoyarse de la Sala Administrativa y MinTic para la expansión del proyecto cero papel a los demás despachos judiciales. - Emplear una arquitectura orientada a servicios, cuya definición contemple la seguridad de los servicios y las guías de interoperabilidad con otros sistemas de información de orden nacional e internacional, apoyándose de MinTic. - Constituir y sostener la gestión del conocimiento al interior de la entidad. - Apoyar los grupos colaborativos conformados para generar la innovación abierta, entre ellos: Ingenieros de restitución, Cambioberoamericana, Convenios interinstitucionales. - Constituir y consolidar la gestión del conocimiento al interior de la entidad, incorporando proyectos de interés. - Actualizar el mapa de procesos estratégicos de la Rama Judicial con un enfoque orientado al ciudadano y mostrando las relaciones entre las estrategias para el logro de los objetivos de la entidad.

Fuente: Elaboración propia

A continuación se presenta la actualización de la Figura No 14 después de la ejecución del proyecto cero papel.

Figura No. 30. Actualización Historia Rama Judicial Hacia el Litigio en Línea – Etapa III Expediente digital – Etapa IV Litigio en Línea



6. CONCLUSIONES Y FUTURO TRABAJO

La planeación estratégica es vital al momento de definir el rumbo tecnológico de una entidad, se debe contar con una estrategia construida bajo un **proceso equitativo, esto es:** claro, documentado y socializado, que muestre el alcance, los beneficios y las consecuencias del caso, adicionalmente se debe contar con modelos y estrategias de referencia que permitan la alineación natural de TI con el negocio y de los proyectos seleccionados.

El valor que la Unidad de Informática, entrega al negocio es dado por su rol en la entidad, soportando el negocio de la mejor forma posible. El grupo de tecnologías de la información debe convertirse en una Unidad Estratégica del Negocio, UEN, encontrando su propia definición de valor y de valor ofertado.

La gestión del conocimiento es la estrategia de producción más poderosa a nuestro alcance que ayuda a integrar los talentos de una organización en una totalidad productiva, propicia una transformación cultural y permite la incorporación del innovación, siendo estos, componentes motivadores que propicia el crecimiento del capital intelectual de la organización.

La técnica de BSC solo es satisfactoria si el negocio y sus unidades trabajan juntas y actúan sobre las mediciones de los BSC que reflejen todas sus actividades en pro del cumplimiento de los objetivos estratégicos, lográndose una verdadera alineación y comprensión del negocio y el logro de los objetivos con eficiencia y efectividad.

Se hace necesario incorporar la gestión de la Innovación, en el Plan Estratégico Tecnológico de la Rama Judicial, PET, dentro del eje: Gestión del Conocimiento, con el fin de visibilizar el conocimiento al interior y exterior de la entidad, facilitar la

transformación cultural y la inclusión de la sociedad civil como un Stakeholders principal en la construcción de proyectos conjuntos.

Para el caso de la Rama Judicial esta transformación cultural, se evidencio en la presente tesis de grado, con el diseño y desarrollo de productos como resultado del trabajo en equipo, que causaron la generación de productos innovadores, la reducción de los tiempos procesales, los costos de papelería, notificaciones, la disminución de la huella ambiental, la generación de lecciones aprendidas y el uso de las TIC en el Core Business de la Rama Judicial y en la gestión del conocimiento.

Adoptar estrategias para la incorporación de la Gestión del Conocimiento en todos los proyectos que se emprendan en la Rama Judicial de Colombia, se convertiría en un nuevo acelerador que no solo facilitaría la incorporación tecnológica y el cambio cultural, sino que incrementaría la motivación del talento humano, el crecimiento del capital intelectual de la entidad y la percepción de la sociedad frente a la gestión de la entidad; para tal efecto se propone la incorporación de las estrategias propuestas en esta tesis de grado en el ciclo de vida de los proyectos que involucren el “Core Bussines” de la entidad tanto los que están en la etapa de aprobación como que inicien ejecución.

Adoptar un Modelo para avanzar de manera planificada y medir el estado de madurez de la incorporación tecnológica en el “core bussines” de la Rama Judicial, e iniciar la implementación en los demás despachos judiciales del país; para tal efecto se propone el modelo de madurez construido en la presente tesis de grado.

Trabajos Futuros

Incorporar la normatividad que incluya el ítem: “Crecimiento del capital intelectual en las entidades del Estado”, como un capítulo del informe de rendición de cuentas que presentan ante el Congreso de la Republica.

Generar ó apoyar las iniciativas en las instituciones, que permitan avalar como un activo intangible, el valor del crecimiento del capital intelectual.

Continuar avanzando en la implementación de Gobierno de TI en la Rama Judicial Colombiana, en consideración a la importancia de TI para el logro de los objetivos estratégicos expresados en el PET, y, la necesidad de asegurar que la información y las tecnologías relacionadas se encuentran soportando eficientemente esos objetivos.

Enriquecer la Plataforma virtual de la EJRLB, con nuevos componentes para la Gestión del conocimiento, tales como: Páginas amarillas, Lecciones aprendidas, memorias institucionales con el conocimiento extraído de los espacios dispuestos, entre otros.

La Rama Judicial, debe socializar el marco Normativo para incorporación de las TIC entre los servidores judiciales y al exterior de la Rama Judicial con el fin de apoyar el cambio cultural y generar expectativas positivas frente a los nuevos procedimientos electrónicos.

Se generar espacios conjuntos en la Rama Judicial, que faciliten la innovación abierta, esto es, la inclusión de los servidores judiciales y la comunidad para crear soluciones en pro del cambio cultural y el cumplimiento de los objetivos estratégicos, adicionalmente, fortalecer o ampliar los nodos de innovación.

7. BIBLIOGRAFÍA

- Bazán, P. (Diciembre de 2009). Un modelo de integrabilidad con SOA y BPM en:<http://postgrado.info.unlp.edu.ar/Carreras/Magisters/Redes_de_Datos/Tesis/Bazan_Patricia.pdf>.
- Calderón Garcés, A. &. (2011). *Modelo de Gestión integral de TIC en procesos de producción de Educación Virtual (TI) (Masther Tesis)*. BOGOTÁ, Pág. 32: Recuperado de: http://bibliotecadigital.icesi.edu.co/biblioteca_digital/bitstream/10906/68021/1/modelo_gestion_integral.pdf.
- Centro de Estudios de Justicia de las Americas - CEJA. (2012.). Revista No 16- El rol de las Nuevas Tecnologías en los Sistemas Judiciales. *Sistemas Judiciales. Una perspectiva integral sobre la administración de justicia*, 6-111. Recuperada de: <http://sistemasjudiciales.org/content/jud/archivos/revpdf/78.pdf>.
- Collins, J. (2009). *Empresas que Sobresalen*. Pag. 163: Norma S.A.
- Cooperación Excelencia a la Justicia. (2013). *Experiencias internacionales y colombianas en el uso de las TIC para el mejoramiento de la administración de justicia*. Bogotá: en <<http://www.cej.org.co/index.php/publicaciones3/291-tic-en-justicia/3614-experiencias-internacionales-y-colombianas-en-el-uso-de-las-tic-para-el-mejoramiento-de-la-administracion-de-justicia-2013>>.
- Cumbre Judicial, I. (Noviembre de 2013). Anexo IV a la Declaración Final: Asamblea Plenaria XVII Cumbre Judicial Iberoamericana - Modelo Expediente Electrónico Iberoamericano. *Recuperado de: http://www.cumbrejudicial.org/c/document_library/get_file?p_l_id=389797&folderId=907448&name=DLFE-6380.pdf* Pag. 54. Chile.
- ILPES, E. I. (2002). *INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO APLICADA AL SECTOR PÚBLICO*, en

<<http://www.cepal.org/publicaciones/xml/8/11158/BoletinILPES10.pdf>>.

Santiago de Chile.

Judicial, O. d. (30 de Enero de 2014). *Primer proceso en Colombia sin papel*. Recuperado el 30 de Enero de 2014, de www.ramajudicial.gov.co: <http://www.ramajudicial.gov.co/cs/1673/Primer-Proceso-Judicial-sin-papel-en-Colombia>

Judicial, R. (29 de Enero de 2014). *Un proceso Judicial en Colombia sin papeles*. Recuperado el 29 de Enero de 2014, de www.elespectador.com: <http://www.elespectador.com/noticias/judicial/un-proceso-judicial-colombia-sin-papeles-articulo-471480>

Markides, C. C. (2000). *En la Estrategia está el Éxito*. Norma.

Mauborgne-Kim, W. C.-R. (2008). *La estrategia del océano azul*. Pag. 105, 112, 204: Norma S.A.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (2011). *Modelo de gestión del conocimiento e innovación abierta (open innovation) para un subsistema de innovación para el uso y apropiación de tic en el gobierno*. Bogota.

Oracle. (Agosto de 2008). Oracle IT Modernization Series - Modernization—The Path to SOA, en :<<http://www.oracle.com/us/technologies/027289.pdf>>.

Ponce Suárez, H. C. (Noviembre de 2009). ABCSIS: ARQUITECTURA BASADA EN COMPONENTES DE SOFTWARE PARA LA INTEGRACIÓN DE SERVICIOS, en: <http://digeset.ucol.mx/tesis_posgrado/Pdf/PONCE_SUAREZ_HUGO_CESAR.pdf>.

Rincón, G. (s.f.). La gestión de conocimiento en la Universidad del Valle y en el suroccidente colombiano En: Boletín informativo de Gestión de Conocimiento en el sur occidente colombiano, Febrero, 2009, no. 2. Disponible en Internet <<http://gestiontecnologica.univalle.edu>>.

- Rodríguez Gómez, D. (s.f.). Modelos para la creación y gestión del conocimiento: una aproximación teórica. En: *Educación*, 2006, no. 37, Universidad Autónoma de Barcelona, 2006, p. 25-39.
- Salazar Saavedra, C. A. (2012). *Gobierno de TI en Colombia. Documentación y modelado de procesos que soportan el Gobierno y la Gestión de las Tecnologías de Información (TI) (Master Thesis)*. Retrieved from (<http://hdl.handle.net/10906/70652>).
- Sánchez, C. A., & Meneses, C. A. (2012). ESTRATEGIA DE TRANSFORMACIÓN DE LA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE UNA EMPRESA ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS EN UNA UNIDAD ESTRATÉGICA DE NEGOCIO. *Tesis de Maestría. Universidad Icesi. Maestría en Gestión Informática y Telecomunicaciones*. CALI, Colombia.

ANEXOS

Anexo No. 1 Descripción de la normatividad colombiana vigente que contribuye al trámite electrónico de los procesos

Fuente: Trabajo colaborativo:- Aporte Sala Administrativa Colombia – Cumbre Judicial Iberoamericana – Actualización propia: Abril 2014

Marco Jurídico	Artículos Destacados
<p>LEY 270 DE 1996</p> <p>“Estatutaria de la administración de justicia”</p> <p>(COLOMBIA:CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 1996, 7 marzo)</p>	<p>ARTÍCULO 95. TECNOLOGÍA AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. El Consejo Superior de la Judicatura debe propender por la incorporación de tecnología de avanzada al servicio de la administración de justicia. Esta acción se enfocará principalmente a mejorar la práctica de las pruebas, la formación, conservación y reproducción de los expedientes, la comunicación entre los despachos y a garantizar el funcionamiento razonable del sistema de información.</p> <p>Los juzgados, tribunales y corporaciones judiciales podrán utilizar cualesquier medios técnicos, electrónicos, informáticos y telemáticos, para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Los documentos emitidos por los citados medios, cualquiera que sea su soporte, gozarán de la validez y eficacia de un documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.</p> <p>Los procesos que se tramiten con soporte informático garantizarán la identificación y el ejercicio de la función jurisdiccional por el órgano que la ejerce, así como la confidencialidad, privacidad, y seguridad de los datos de carácter personal que contengan en los términos que establezca la ley.</p>
<p>Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”</p> <p>(COLOMBIA:CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2011, 18 Enero)</p>	<p>ARTÍCULO 162. CONTENIDO DE LA DEMANDA. Toda demanda deberá dirigirse a quien sea competente y contendrá: (...) 7. El lugar y dirección donde las partes y el apoderado de quien demanda recibirán las notificaciones personales. Para tal efecto, <u>podrán indicar también su dirección electrónica.</u></p> <p>ARTÍCULO 166. ANEXOS DE LA DEMANDA. A la demanda deberá acompañarse:</p> <p>1. Copia del acto acusado, con las constancias de su publicación, comunicación, notificación o ejecución, según el caso. Si se alega el silencio administrativo, las pruebas que lo demuestren, y si la pretensión es de repetición, la prueba del pago total de la obligación. Cuando el acto no ha sido publicado o se deniega la copia o la certificación sobre su publicación, se expresará así en la demanda bajo juramento que se considerará prestado por la presentación de la misma, con la indicación de la oficina donde se encuentre el original o el periódico, gaceta o boletín en que se hubiere publicado de acuerdo con la ley, a fin de que se solicite por el Juez o Magistrado Ponente antes de la admisión de la demanda. Igualmente, se podrá indicar que el acto demandado se encuentra <u>en el sitio web de la respectiva entidad para todos los fines legales.</u></p> <p>ARTÍCULO 171. ADMISIÓN DE LA DEMANDA. El juez admitirá la demanda que reúna los requisitos legales y le dará el trámite que le corresponda aunque el demandante haya indicado una vía procesal inadecuada, mediante auto en el que dispondrá: (...) 5. Que cuando se demande la nulidad de un acto administrativo en que pueda estar interesada la comunidad, se informe a esta de la existencia del proceso</p>

[Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”](#)

(COLOMBIA: CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2011, 18 Enero)

a través **del sitio web de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.** Lo anterior, sin perjuicio de que el juez, cuando lo estime necesario, disponga simultáneamente la divulgación a través de otros medios de comunicación, teniendo en cuenta el alcance o ámbito de aplicación del acto demandado.
PARÁGRAFO transitorio. **Mientras entra en funcionamiento o se habilita el sitio web de que trata el numeral 5 del presente artículo, el juez dispondrá de la publicación en el sitio web del Consejo de Estado o en otro medio de comunicación eficaz.**

ARTÍCULO 175. CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA. Durante el término de traslado, el demandado tendrá la facultad de contestar la demanda mediante escrito, que contendrá: (...) 7. El lugar donde el demandado, su representante o apoderado recibirán las notificaciones personales y las comunicaciones procesales. Para este efecto, cuando la demandada sea una entidad pública, **deberá incluir su dirección electrónica.** Los particulares la incluirán en caso de que la tuvieren.

ARTÍCULO 184. PROCESO ESPECIAL PARA LA NULIDAD POR INCONSTITUCIONALIDAD. La sustanciación y ponencia de los procesos contenciosos de nulidad por inconstitucionalidad corresponderá a uno de los Magistrados de la Sección respectiva, según la materia, y el fallo a la Sala Plena. Se tramitará según las siguientes reglas y procedimiento: (...) 4. Si la demanda reúne los requisitos legales, el Magistrado Ponente mediante auto deberá admitirla y además dispondrá: (...) b) Que se fije en la Secretaría un aviso sobre la existencia del proceso por el mismo término a que se refiere el numeral anterior, plazo durante el cual cualquier ciudadano podrá intervenir por escrito para defender o impugnar la legalidad del acto administrativo. Adicionalmente, ordenará la publicación del aviso **en el sitio web de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo;**

ARTÍCULO 185. TRÁMITE DEL CONTROL INMEDIATO DE LEGALIDAD DE ACTOS. Recibida la copia auténtica del texto de los actos administrativos a los que se refiere el control inmediato de legalidad de que trata el artículo 136 de este Código o aprendido de oficio el conocimiento de su legalidad en caso de inobservancia del deber de envío de los mismos, se procederá así: (...) 2. Repartido el negocio, el Magistrado Ponente ordenará que se fije en la Secretaría un aviso sobre la existencia del proceso, por el término de diez (10) días, durante los cuales cualquier ciudadano podrá intervenir por escrito para defender o impugnar la legalidad del acto administrativo. Adicionalmente, ordenará la publicación del aviso **en el sitio web de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.**

ARTÍCULO 186. ACTUACIONES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS. Todas las actuaciones judiciales susceptibles de surtirse en forma escrita se podrán realizar a través de medios electrónicos, siempre y cuando en su envío y recepción se garantice su autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta, de conformidad con la ley. La autoridad judicial deberá contar con mecanismos que permitan acusar recibo de la información recibida, a través de este medio.
PARÁGRAFO. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adoptará las medidas necesarias para que en un plazo no mayor de cinco (5) años, contados a partir de la vigencia del presente Código, sea implementado con todas las condiciones técnicas necesarias el expediente judicial electrónico, que consistirá en un conjunto de documentos electrónicos correspondientes a las actuaciones judiciales que puedan adelantarse en forma escrita dentro de un proceso.

[Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”](#)

(COLOMBIA: CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2011, 18 Enero)

ARTÍCULO 196. NOTIFICACIÓN DE LAS PROVIDENCIAS. Las providencias se notificarán a las partes y demás interesados con las formalidades prescritas en este Código y en lo no previsto, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil.

ARTÍCULO 197. DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES. Las entidades públicas de todos los niveles, las privadas que cumplan funciones públicas y el Ministerio Público que actúe ante esta jurisdicción, deben tener un buzón de correo electrónico exclusivamente para recibir notificaciones judiciales. Para los efectos de este Código se entenderán como personales las notificaciones surtidas a través del buzón de correo electrónico.

ARTÍCULO 60. SEDE ELECTRÓNICA. Toda autoridad deberá tener al menos una dirección electrónica. La autoridad respectiva garantizará condiciones de calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad de la información de acuerdo con los estándares que defina el Gobierno Nacional.

Podrá establecerse una sede electrónica común o compartida por varias autoridades, siempre y cuando se identifique claramente quién es el responsable de garantizar las condiciones de calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. Así mismo, cada autoridad usuaria de la sede compartida será responsable de la integridad, autenticidad y actualización de la información y de los servicios ofrecidos por este medio.

ARTÍCULO 199. NOTIFICACIÓN PERSONAL DEL AUTO ADMISORIO Y DEL MANDAMIENTO DE PAGO A ENTIDADES PÚBLICAS, AL MINISTERIO PÚBLICO, A PERSONAS PRIVADAS QUE EJERZAN FUNCIONES PÚBLICAS Y A PARTICULARES QUE DEBAN ESTAR INSCRITOS EN EL REGISTRO MERCANTIL. <Artículo modificado por del artículo 612 de la Ley 1564 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> El auto admisorio de la demanda y el mandamiento de pago contra las entidades públicas y las personas privadas que ejerzan funciones propias del Estado se deben notificar personalmente a sus representantes legales o a quienes estos hayan delegado la facultad de recibir notificaciones, o directamente a las personas naturales, según el caso, y al Ministerio Público, mediante mensaje dirigido al buzón electrónico para notificaciones judiciales a que se refiere el artículo 197 de este código. De esta misma forma se deberá notificar el auto admisorio de la demanda a los particulares inscritos en el registro mercantil en la dirección electrónica por ellos dispuesta para recibir notificaciones judiciales.

El mensaje deberá identificar la notificación que se realiza y contener copia de la providencia a notificar y de la demanda. Se presumirá que el destinatario ha recibido la notificación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje. El secretario hará constar este hecho en el expediente. En este evento, las copias de la demanda y de sus anexos quedarán en la secretaría a disposición del notificado y el traslado o los términos que conceda el auto notificado, sólo comenzarán a correr al vencimiento del término común de veinticinco (25) días después de surtida la última notificación. Deberá remitirse de manera inmediata y a través del servicio postal autorizado, copia de la demanda, de sus anexos y del auto admisorio, sin perjuicio de las copias que deban quedar en el expediente a su disposición de conformidad con lo establecido en este inciso.

En los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción en donde sea demandada una entidad pública, deberá notificarse también a la

[Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”](#)

(COLOMBIA: CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2011, 18 Enero)

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en los mismos términos y para los mismos efectos previstos en este artículo. En este evento se aplicará también lo dispuesto en el inciso anterior. La notificación de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado se hará en los términos establecidos y con la remisión de los documentos a que se refiere este artículo para la parte demandada.

ARTÍCULO 201. NOTIFICACIONES POR ESTADO. Los autos no sujetos al requisito de la notificación personal se notificarán por medio de anotación en estados electrónicos para consulta en línea bajo la responsabilidad del Secretario. La inserción en el estado se hará el día siguiente al de la fecha del auto y en ella ha de constar:

1. La identificación del proceso.
2. Los nombres del demandante y el demandado.
3. La fecha del auto y el cuaderno en que se halla.
4. La fecha del estado y la firma del Secretario.

El estado se insertará en los medios informáticos de la Rama Judicial y permanecerá allí en calidad de medio notificador durante el respectivo día.

De las notificaciones hechas por estado el Secretario dejará certificación con su firma al pie de la providencia notificada y se enviará un mensaje de datos a quienes hayan suministrado su dirección electrónica. De los estados que hayan sido fijados electrónicamente se conservará un archivo disponible para la consulta permanente en línea por cualquier interesado, por el término mínimo de diez (10) años. Cada juzgado dispondrá del número suficiente de equipos electrónicos al acceso del público para la consulta de los estados.

ARTÍCULO 203. NOTIFICACIÓN DE LAS SENTENCIAS. Las sentencias se notificarán, dentro de los tres (3) días siguientes a su fecha, mediante envío de su texto a través de mensaje al buzón electrónico para notificaciones judiciales. En este caso, al expediente se anexará la constancia de recibo generada por el sistema de información, y se entenderá surtida la notificación en tal fecha. A quienes no se les deba o pueda notificar por vía electrónica, se les notificará por medio de edicto en la forma prevista en el artículo 323 del Código de Procedimiento Civil. Una vez en firme la sentencia, se comunicará al obligado, haciéndole entrega de copia íntegra de la misma, para su ejecución y cumplimiento.

ARTÍCULO 205. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. Además de los casos contemplados en los artículos anteriores, se podrán notificar las providencias a través de medios electrónicos, a quien haya aceptado expresamente este medio de notificación. En este caso, la providencia a ser notificada se remitirá por el Secretario a la dirección electrónica registrada y para su envío se deberán utilizar los mecanismos que garanticen la autenticidad e integridad del mensaje. Se presumirá que el destinatario ha recibido la notificación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje. El Secretario hará constar este hecho en el expediente. De las notificaciones realizadas electrónicamente se conservarán los registros para consulta permanente en línea por cualquier interesado.

ARTÍCULO 216. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA EFECTOS PROBATORIOS. Será admisible la utilización de medios electrónicos para efectos probatorios, de conformidad con lo dispuesto en las normas que regulan la materia y en concordancia con las disposiciones de este Código y las del Código de Procedimiento Civil.

[Ley 1437 de 2011](#) “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”

(COLOMBIA: CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2011, 18 Enero)

ARTÍCULO 125. DE LA EXPEDICIÓN DE PROVIDENCIAS. Será competencia del juez o Magistrado Ponente dictar los autos interlocutorios y de trámite; sin embargo, en el caso de los jueces colegiados, las decisiones a que se refieren los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 243 de este Código serán de la sala, excepto en los procesos de única instancia. Corresponderá a los jueces, las salas, secciones y subsecciones de decisión dictar las sentencias. Los autos que resuelvan los recursos de súplica serán dictados por las salas, secciones y subsecciones de decisión con exclusión del Magistrado que hubiere proferido el auto objeto de la súplica.

ARTÍCULO 129. FIRMA DE PROVIDENCIAS, CONCEPTOS, DICTÁMENES, SALVAMENTOS DE VOTO Y ACLARACIONES DE VOTO. Las providencias, conceptos o dictámenes del Consejo de Estado, o de sus salas, secciones, subsecciones, o de los Tribunales Administrativos, o de cualquiera de sus secciones, una vez acordados, deberán ser firmados por los miembros de la corporación que hubieran intervenido en su adopción, aún por los que hayan disentido. Al pie de la providencia, concepto o dictamen se dejará constancia de los Magistrados ausentes. Quienes participaron en las deliberaciones, pero no en la votación del proyecto, no tendrán derecho a votarlo. Los Magistrados discrepantes tendrán derecho a salvar o aclarar el voto. Para ese efecto, una vez firmada y notificada la providencia, concepto o dictamen, el expediente permanecerá en secretaría por el término común de cinco (5) días. La decisión, concepto o dictamen tendrá la fecha en que se adoptó. El salvamento o aclaración deberá ser firmado por su autor y se agregará al expediente. Si dentro del término legal el Magistrado discrepante no sustentare el salvamento o la aclaración de voto, sin justa causa, perderá este derecho.

ARTÍCULO 179. ETAPAS. El proceso para adelantar y decidir todos los litigios respecto de los cuales este Código u otras leyes no señalen un trámite o procedimiento especial, en primera y en única instancia, se desarrollará en las siguientes etapas:

1. La primera, desde la presentación de la demanda hasta la audiencia inicial.
2. La segunda, desde la finalización de la anterior hasta la culminación de la audiencia de pruebas, y
3. La tercera, desde la terminación de la anterior, comprende la audiencia de alegaciones y juzgamiento y culmina con la notificación de la sentencia.

Cuando se trate de asuntos de puro derecho o no fuere necesario practicar pruebas, el juez prescindirá de la segunda etapa y procederá a dictar la sentencia dentro de la audiencia inicial, dando previamente a las partes la posibilidad de presentar alegatos de conclusión.

ARTÍCULO 180. AUDIENCIA INICIAL. Vencido el término de traslado de la demanda o de la de reconvenición según el caso, el Juez o Magistrado Ponente, convocará a una audiencia que se sujetará a las siguientes reglas (...) 6. Decisión de excepciones previas. El Juez o Magistrado Ponente, de oficio o a petición de parte, resolverá sobre las excepciones previas y las de cosa juzgada, caducidad, transacción, conciliación, falta de legitimación en la causa y prescripción extintiva. Si excepcionalmente se requiere la práctica de pruebas, se suspenderá la audiencia, hasta por el término de diez (10) días, con el fin de recaudarlas. Al reanudar la audiencia se decidirá sobre tales excepciones. Si alguna de ellas prospera, el Juez o Magistrado Ponente dará por terminado el proceso, cuando a ello haya lugar. Igualmente, lo dará por terminado cuando en la misma audiencia advierta el incumplimiento de requisitos de procedibilidad.

(...)

En todo caso, el juez, antes de finalizar la audiencia, fijará fecha y hora para la audiencia de pruebas, la cual se llevará a cabo dentro de los cuarenta (40) días siguientes.

ARTÍCULO 181. AUDIENCIA DE PRUEBAS. En la fecha y hora señaladas para el efecto y con la dirección del Juez o Magistrado Ponente, se recaudarán todas las pruebas oportunamente solicitadas y decretadas. La audiencia se realizará sin interrupción durante los días consecutivos que sean necesarios, sin que la duración de esta pueda exceder de quince (15) días. Las pruebas se practicarán en la misma audiencia (...) En esta misma audiencia el juez y al momento de finalizarla, señalará fecha y hora para la audiencia de alegaciones y juzgamiento, que deberá llevarse a cabo en un término no mayor a veinte (20) días, sin perjuicio de que por considerarla innecesaria ordene la presentación por escrito de los alegatos dentro de los diez (10) días siguientes, caso en el cual dictará sentencia en el término de veinte (20) días siguientes al vencimiento de aquel concedido para presentar alegatos. En las mismas oportunidades señaladas para alegar podrá el Ministerio Público presentar el concepto si a bien lo tiene.

ARTÍCULO 182. AUDIENCIA DE ALEGACIONES Y JUZGAMIENTO. (...) esta audiencia deberá realizarse ante el juez, sala, sección o subsección correspondiente y en ella se observarán las siguientes reglas:

1. En la fecha y hora señalados se oirán los alegatos, primero al demandante, seguidamente a los terceros de la parte activa cuando los hubiere, luego al demandado y finalmente a los terceros de la parte pasiva si los hubiere, hasta por veinte (20) minutos a cada uno. También se oirá al Ministerio Público cuando este a bien lo tenga. El juez podrá interrogar a los intervinientes sobre lo planteado en los alegatos.
2. Inmediatamente, el juez, de ser posible, informará el sentido de la sentencia en forma oral, aún en el evento en que las partes se hayan retirado de la audiencia y la consignará por escrito dentro de los diez (10) días siguientes.
3. Cuando no fuere posible indicar el sentido de la sentencia la proferirá por escrito dentro de los treinta (30) días siguientes. En la audiencia el Juez o Magistrado Ponente dejará constancia del motivo por el cual no es posible indicar el sentido de la decisión en ese momento.

<p>Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”</p> <p>(COLOMBIA:CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2011, 18 Enero)</p>	<p>ARTÍCULO 183. ACTAS Y REGISTRO DE LAS AUDIENCIAS Y DILIGENCIAS. Las audiencias y diligencias serán presididas por el Juez o Magistrado Ponente. En el caso de jueces colegiados podrán concurrir los magistrados que integran la sala, sección o subsección si a bien lo tienen. Tratándose de la audiencia de alegaciones y juzgamiento esta se celebrará de acuerdo con el quórum requerido para adoptar la decisión. Para efectos de su registro se tendrán en cuenta las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De cada audiencia se levantará un acta, la cual contendrá: <ol style="list-style-type: none"> a) El lugar y la fecha con indicación de la hora de inicio y finalización, así como de las suspensiones y las reanudaciones; b) El nombre completo de los jueces; c) Los datos de las partes, sus abogados y representantes; d) Un resumen del desarrollo de la audiencia, con indicación, cuando participen en esta, del nombre de los testigos, peritos, intérpretes y demás auxiliares de la justicia, así como la referencia de los documentos leídos y de los otros elementos probatorios reproducidos, con mención de las conclusiones de las partes; e) Las solicitudes y decisiones producidas en el curso de la audiencia y las objeciones de las partes y los recursos propuestos; f) La constancia sobre el cumplimiento de las formalidades esenciales de cada acto procesal surtido en la audiencia; g) Las constancias que el Juez o el magistrado ponente, o la Sala, Sección o Subsección ordenen registrar y las que soliciten las partes sobre lo acontecido en la audiencia; h) Cuando así corresponda, el sentido de la sentencia; i) La firma de las partes o de sus representantes y del Juez o Magistrado Ponente y de los integrantes de la Sala, Sección o Subsección, según el evento. En caso de renuencia de los primeros, se dejará constancia de ello. 2. En los casos en que el juez lo estime necesario podrá ordenar la transcripción literal total o parcial de la audiencia o diligencia, para que conste como anexo. 3. Se deberá realizar una grabación del debate, mediante cualquier mecanismo técnico; dicha grabación deberá conservarse en los términos que ordenan las normas sobre retención documental.
<p>Ley 1448 de 2011.</p> <p>"Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones" (COLOMBIA:CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2011, 10 Junio)</p>	<p>Artículo 96. Información para la restitución...</p> <p>Parágrafo. Mientras se implementa la articulación de los sistemas de información, las entidades cumplirán los objetivos del presente artículo por los medios más idóneos.</p> <p>Artículo 76. Registro de Tierras Presuntamente Despojadas Y Abandonadas Forzosamente. Inciso 7° de la Ley 1448 establece en cabeza de las distintas entidades estatales la obligación de creación de; <i>"servicios de intercambio de información en tiempo real con la Unidad (...), con base en los estándares de seguridad y políticas definidas en el Decreto 1151 de 2008 (...)"</i>.</p>
<p>Ley 1564 de 2012.</p> <p>"Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones". (COLOMBIA:CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2012, 12 Julio)</p>	<p>ARTÍCULO 41. COMISIÓN EN EL EXTERIOR.</p> <p>Cuando la diligencia haya de practicarse en territorio extranjero, el juez, según la naturaleza de la actuación y la urgencia de la misma, y con arreglo a los tratados y convenios internacionales de cooperación judicial, podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar carta rogatoria, por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores, a una de las autoridades judiciales del país donde ha de practicarse la diligencia, a fin de que la practique y devuelva por conducto del agente diplomático o consular de Colombia o el de un país amigo. 2. Comisionar directamente al cónsul o agente diplomático de Colombia en el país respectivo para que practique la diligencia de conformidad con las leyes nacionales y la devuelva directamente. Los cónsules y agentes diplomáticos de Colombia en el exterior quedan facultados para

<p>Ley 1564 de 2012. "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones". (COLOMBIA:CONGRESO DE LA REPÚBLICA , 2012, 12 Julio)</p>	<p>practicar todas las diligencias judiciales para las cuales sean comisionados. Para los procesos concursales y de insolvencia se aplicarán los mecanismos de coordinación, comunicación y cooperación previstos en el régimen de insolvencia transfronteriza.</p>
	<p>ARTÍCULO 103. USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES. En todas las actuaciones judiciales deberá procurarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, así como ampliar su cobertura. Las actuaciones judiciales se podrán realizar a través de mensajes de datos. La autoridad judicial deberá contar con mecanismos que permitan generar, archivar y comunicar mensajes de datos. En cuanto sean compatibles con las disposiciones de este código se aplicará lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, las que lo sustituyan o modifiquen, y sus reglamentos. PARÁGRAFO PRIMERO. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adoptará las medidas necesarias para procurar que al entrar en vigencia este código todas las autoridades judiciales cuenten con las condiciones técnicas necesarias para generar, archivar y comunicar mensajes de datos. El Plan de Justicia Digital estará integrado por todos los procesos y herramientas de gestión de la actividad jurisdiccional por medio de las tecnologías de la información y las comunicaciones, que permitan formar y gestionar expedientes digitales y el litigio en línea. El plan dispondrá el uso obligatorio de dichas tecnologías de manera gradual, por despachos judiciales o zonas geográficas del país, de acuerdo con la disponibilidad de condiciones técnicas para ello. PARÁGRAFO SEGUNDO. No obstante lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, se presumen auténticos los memoriales y demás comunicaciones cruzadas entre las autoridades judiciales y las partes o sus abogados, cuando sean originadas desde el correo electrónico suministrado en la demanda o en cualquier otro acto del proceso. PARÁGRAFO TERCERO. Cuando este código se refiera al uso de correo electrónico, dirección electrónica, medios magnéticos o medios electrónicos, se entenderá que también podrán utilizarse otros sistemas de envío, trasmisión, acceso y almacenamiento de mensajes de datos siempre que garanticen la autenticidad e integridad del intercambio o acceso de información. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura establecerá los sistemas que cumplen con los anteriores presupuestos y reglamentará su utilización.</p>
	<p>ARTÍCULO 105. FIRMAS. Los funcionarios y empleados judiciales deberán usar, en todos sus actos escritos, firma acompañada de antefirma. Podrán usar firma electrónica, de conformidad con el reglamento que expida el Consejo Superior de la Judicatura.</p>
	<p>Art 122. Formación y Archivo de los expedientes.</p>
	<p>(...)</p>
	<p>ARTÍCULO 182. PRUEBAS EN EL EXTERIOR. Cuando se requiera la práctica de pruebas en territorio extranjero y no puedan practicarse con el uso de los medios técnicos mencionados en el artículo 171, se observará lo dispuesto en el artículo 41. El expediente de cada proceso concluido se archivará conforme a la reglamentación que para tales efectos establezca el Consejo Superior de la Judicatura, debiendo en todo caso informar al juzgado de conocimiento el sitio del archivo. La oficina de archivo ordenará la expedición de las copias requeridas y efectuará los desgloses del caso.</p>

<p>Ley 1564 de 2012. “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”. (COLOMBIA: CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2012, 12 Julio)</p>	<p>Art. 244. Documento auténtico. Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento.</p> <p>ARTÍCULO 247. VALORACIÓN DE MENSAJES DE DATOS. Serán valorados como mensajes de datos los documentos que hayan sido aportados en el mismo formato en que fueron generados, enviados, o recibidos, o en algún otro formato que lo reproduzca con exactitud. La simple impresión en papel de un mensaje de datos será valorada de conformidad con las reglas generales de los documentos.</p> <p>Art. 291. Práctica de la notificación personal. Cuando se conozca la dirección electrónica de quien deba ser notificado, la comunicación podrá remitirse por el Secretario o el interesado por medio de correo electrónico. Se presumirá que el destinatario ha recibido la comunicación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo. En este caso, se dejará constancia de ello en el expediente y adjuntará una impresión del mensaje de datos.</p> <p>Art. 612. Modifíquese el Artículo 199 de la Ley 1437 de 2011, el cual quedará así:</p> <p>Artículo 199 ...Se presumirá que el destinatario ha recibido la notificación cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje. El secretario hará constar este hecho en el expediente.</p>
<p>Ley 1579 de 2012 “ Por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones”. (COLOMBIA: CONGRESO DE LA REPUBLICA, 2012, 1 Octubre)</p>	<p>Artículo 10. Parágrafo 1°. La base de datos de las Oficinas de Registro no podrá ser alimentada con números diferentes a los que correspondan a los documentos de identidad de las personas naturales o jurídicas.</p> <p>Artículo 39. Aplicación de tecnologías de información en el servicio público registral.</p> <p>Artículo 15. Radicación de documento o título vía electrónica en las notarías, despachos judiciales o entidades estatales con firma digital.</p>
<p>Decreto 2364 de 2012, Nov 22. "Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones" (Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, 2012, 22 Noviembre)</p>	<p>Artículo 7. Firma electrónica pactada mediante acuerdo. Salvo prueba en contrario, se presume que los mecanismos o técnicas de identificación personal o autenticación electrónica según el caso, que acuerden utilizar las partes mediante acuerdo, cumplen los requisitos de firma electrónica.</p> <p>Parágrafo. La parte que mediante acuerdo provee los métodos de firma electrónica deberá asegurarse de que sus mecanismos son técnicamente seguros y confiables para el propósito de los mismos. A dicha parte le corresponderá probar estos requisitos en caso de que sea necesario.</p>
<p>Decreto 2693 de 2012, Dic 21. “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones”. (Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, 2012, 21 Diciembre)</p>	<p>Artículo 2°. Ámbito de aplicación. Parágrafo. El cumplimiento de las disposiciones del presente decreto en las Ramas Legislativa y Judicial del Poder Público, en los Órganos de Control, en los autónomos e independientes y demás organismos del Estado, se realizará bajo un esquema de coordinación y colaboración armónica en aplicación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el artículo 6° de la Ley 489 de 1998.</p> <p>Artículo 6°. Temas prioritarios para avanzar en la masificación de Gobierno en línea.</p> <p>Implementar una política de reducción de uso de papel en el Estado</p>

	utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
<p>Ley 489 de 1998</p> <p>"por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones."</p> <p>(Congreso de Colombia, 1998, 29 Diciembre)</p>	<p>Artículo 6º.- Principio de coordinación. En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.</p> <p>En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.</p> <p>Parágrafo.- A través de los comités sectoriales de desarrollo administrativo de que trata el artículo 19 de esta Ley y en cumplimiento del inciso 2 del artículo 209 de la C.P. se procurará de manera prioritaria dar desarrollo a este principio de la coordinación entre las autoridades administrativas y entre los organismos del respectivo sector.</p> <p>Artículo 95.- Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.</p> <p>Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de sus entidades públicas, se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal.</p>
<p>Acuerdo N° PSAA06-3334 de 2006</p> <p>(Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura, 2006, 2 Marzo)</p>	<p>"por el cual reglamentó la utilización de medios electrónicos e informáticos en el cumplimiento de las funciones de administración de justicia."</p>
<p>ACUERDO No. PSAA12-9269 DE 2012</p> <p>(Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura, 2012, 27 Febrero)</p>	<p>"Por el que se expide el Plan Estratégico Tecnológico de la Rama Judicial".</p>
<p>LEY 906 DE 2004</p> <p>Código de Procedimiento Penal</p> <p>(COLOMBIA: CONGRESO DE LA REPUBLICA, 2004, 31 Agosto)</p>	<p>ARTÍCULO 140. DEBERES. Son deberes de las partes e intervinientes:</p> <p>5. Comunicar cualquier cambio de domicilio, residencia, lugar o dirección electrónica señalada para recibir las notificaciones o comunicaciones.</p> <p>ARTÍCULO 145. ORALIDAD EN LA ACTUACIÓN. Todos los procedimientos de la actuación, tanto preprocesales como procesales, serán orales.</p> <p>ARTÍCULO 146. REGISTRO DE LA ACTUACIÓN.</p> <p>(...)</p> <p>Cualquier documento utilizado durante la audiencia que se realice a través de dispositivo de audio video, debe poder transmitirse por medios electrónicos. Tendrán valor de firmas originales aquellas que consten en documentos transmitidos electrónicamente.</p> <p>ARTÍCULO 169. FORMAS</p> <p>De manera excepcional procederá la notificación mediante comunicación escrita dirigida por telegrama, correo certificado, facsímil,</p>

	<p>correo electrónico o cualquier otro medio idóneo que haya sido indicado por las partes.</p> <p>ARTÍCULO 275. ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS Y EVIDENCIA FÍSICA. Para efectos de este código se entiende por elementos materiales probatorios y evidencia física, los siguientes: g) El mensaje de datos, como el intercambio electrónico de datos, internet, correo electrónico, telegrama, télex, telefax o similar, regulados por la Ley 527 de 1999 o las normas que la sustituyan, adicionen o reformen.</p>
<p>LEY 527 DE 1999</p> <p>Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.</p> <p>(COLOMBIA:CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 1999, 18 Agosto)</p>	<p>(todos los artículos)</p> <p>ARTICULO 12. CONSERVACION DE LOS MENSAJES DE DATOS Y DOCUMENTOS Cuando la ley requiera que ciertos documentos, registros o informaciones sean conservados, ese requisito quedará satisfecho, siempre que se cumplan las siguientes condiciones: 1. Que la información que contengan sea accesible para su posterior consulta. 2. Que el mensaje de datos o el documento sea conservado en el formato en que se haya generado, enviado o recibido o en algún formato que permita demostrar que reproduce con exactitud la información generada, enviada o recibida, y 3. Que se conserve, de haber alguna, toda información que permita determinar el origen, el destino del mensaje, la fecha y la hora en que fue enviado o recibido el mensaje o producido el documento. No estará sujeta a la obligación de conservación, la información que tenga por única finalidad facilitar el envío o recepción de los mensajes de datos. Los libros y papeles del comerciante podrán ser conservados en cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta.</p> <p>ARTICULO 13. CONSERVACIÓN DE MENSAJES DE DATOS Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DE TERCEROS. El cumplimiento de la obligación de conservar documentos, registros o informaciones en mensajes de datos, se podrá realizar directamente o a través de terceros, siempre y cuando se cumplan las condiciones enunciadas en el artículo anterior.</p>
<p>LEY 1149 DE 2007</p> <p>"Por la cual se reforma el Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social para hacer efectiva la oralidad en sus procesos."</p> <p>(COLOMBIA:CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2007, 13 Julio)</p>	<p>ARTÍCULO 6o. El artículo 46 del Código Procesal del Trabajo y la Seguridad Social quedará así:</p> <p>Artículo 46. Actas y grabación de audiencias. Las audiencias serán grabadas con los medios técnicos que ofrezcan fidelidad y seguridad de registro, los cuales deberán ser proporcionados por el Estado, o excepcionalmente, con los que las partes suministren. Si la audiencia es grabada, se consignará en el acta el nombre de las personas que intervinieron como partes, apoderados, testigos y auxiliares de la justicia. El acta será firmada por el juez y el secretario y de ella hará parte el formato de control de asistencia de quienes intervinieron. Cualquier interesado podrá solicitar una copia de las grabaciones o del acta, y para su obtención deberá proporcionar los medios necesarios para ello. En ningún caso se hará la reproducción escrita de las grabaciones. Las grabaciones se incorporarán al expediente.</p>
<p>DECRETO 19 DE 2012</p>	<p>ARTÍCULO 25. ELIMINACIÓN DE AUTENTICACIONES Y RECONOCIMIENTOS. Todos los actos de funcionario público competente se presumen auténticos. Por lo tanto no se requiere la</p>

<p>(COLOMBIA:DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,2012, 10 Enero)</p> <p>"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"</p>	<p>autenticación en sede administrativa o notarial de los mismos. Los documentos producidos por las autoridades públicas o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones, siempre que reposen en sus archivos, tampoco requieren autenticación o reconocimiento.</p> <p>Ninguna autoridad administrativa podrá exigir la presentación, suministro o entrega de documentos originales autenticados o copias o fotocopias autenticados, sin perjuicio de los controles o verificaciones que dichas entidades deban realizar, salvo para el reconocimiento o pago de pensiones.</p>
<p>Convenio Interadministrativo No 041/13</p> <p>(Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura - Unidad de Restitución de Tierras, 2013, 21 Mayo)</p>	<p>Objeto.- Conformar el Expediente digital de la Solicitud de restitución de tierras</p> <p>"...para el intercambio de información entre los sistemas de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de la Restitución de tierras despojadas y el Consejo Superior de la Judicatura que incluya: 1.el envío de la documentación por parte de la Unidad. 2. El registro de las solicitudes de restitución ante los jueces de la rama judicial por medios electrónicos. 3. Notificación de las decisiones judiciales por correo electrónico a los apoderados de la Unidad Administrativa especial de Restitución de tierras despojadas. 4. Proveer a las partes del proceso, con las restricciones de ley correspondientes, la interacción con el despacho judicial que conozca el caso. 5. Iniciar un proceso en línea y expediente electrónico...."</p>
<p>Convenio Interadministrativo No 055/13</p> <p>(Sala Administrativa Consejo Superior de la Judicatura - Unidad Administrativa especial para la atención y reparación integral de las Víctimas, 2013, 9 Julio)</p>	<p>Objeto.- Aunar recursos humanos, técnicos, tecnológicos y logísticos, entre las dos entidades intervinientes en el mismo, con el propósito de intercambiar datos, estudios, informes, bases de datos y demás información que apoye a las partes en el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>PARAGRAFO. El alcance del convenio no implica la obligación del CONSEJO y de LA UNIDAD a entregar la totalidad de la información de que dispone, sino que la autorización puntual de la información que se entregará en el marco de este Convenio estará sujeta a la aprobación del Comité de Coordinación que se establece en la cláusula sexta de este documento.</p>
<p>Ley 1285 de 2009</p> <p>Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia. (Congreso de la Republica 2009, 22 Enero)</p>	<p>ART. 1. PARÁGRAFO TRANSITORIO. <Parágrafo CONDICIONALMENTE exequible> Autorízase al Gobierno Nacional para que durante los próximos cuatro años incluya en el presupuesto de rentas y gastos una partida equivalente hasta el 0.5% del Producto Interno Bruto de acuerdo con las disponibilidades presupuestales, el Marco Fiscal de Mediano Plazo y el Marco de Gastos, para desarrollar gradualmente la oralidad en todos los procesos judiciales que determine la ley y para la ejecución de los planes de descongestión.</p>
<p>LEY 1395 DE 2010</p> <p>Por la cual se adoptan medidas en materia de descongestión judicial. (Congreso de la Republica 2010, 12 Julio)</p>	<p>ART. 25. 5. La audiencia se registrará mediante un sistema de grabación electrónica o magnetofónica. En el acta escrita se consignará únicamente el nombre de las personas que intervinieron como partes, apoderados, testigos y auxiliares de la justicia, los documentos que se hayan presentado, el auto que suspenda la audiencia y la parte resolutive de la sentencia.</p> <p>En ningún caso se hará transcripción del contenido de las grabaciones. Cualquier interesado podrá pedir la reproducción magnética de las grabaciones, proporcionando los medios necesarios. En todo caso, de las grabaciones se dejará duplicado que formará parte del archivo del juzgado.</p>

<p><u>LEY 1450 DE 2011</u> Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2011-2014. (Congreso de la Republica 2011, 16 Junio)</p>	<p>ARTÍCULO 197. APOYO A LA DESCONGESTIÓN JUDICIAL Y GARANTÍA DE ACCESO EFICAZ A LA JUSTICIA. El Gobierno Nacional, en coordinación y bajo el marco del respeto a la autonomía de la rama judicial, apoyará las acciones que permitan aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión judicial, garanticen la descongestión de los despachos judiciales y permitan alcanzar una justicia al día para todos los ciudadanos.</p> <p>ARTÍCULO 227. OBLIGATORIEDAD DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN. Para el desarrollo de los planes, programas y proyectos incluidos en el presente Plan y en general para el ejercicio de las funciones públicas, las entidades públicas y los particulares que ejerzan funciones públicas pondrán a disposición de las demás entidades públicas, bases de datos de acceso permanente y gratuito, con la información que producen y administran. Las entidades productoras y usuarias de la información deben garantizar la observancia de las limitaciones de acceso y uso referidas al derecho de habeas data, privacidad, reserva estadística, los asuntos de defensa y seguridad nacional, y en general, todos aquellos temas a los que la ley les haya otorgado el carácter de reserva.</p> <p>ARTÍCULO 230. GOBIERNO EN LÍNEA COMO ESTRATEGIA DE BUEN GOBIERNO. Todas las entidades de la administración pública deberán adelantar las acciones señaladas por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la estrategia de Gobierno en Línea.</p>
<p><u>LEY 1712 DE ABRIL DE 2014</u> Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. (Congreso de la Republica 2014, Marzo 6)</p>	<p>ARTÍCULO 17. SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos:</p> <p>a) Se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad;</p> <p>b) Gestionen la misma información que se encuentre en los sistemas administrativos del sujeto obligado;</p> <p>c) En el caso de la información de interés público, deberá existir una ventanilla en la cual se pueda acceder a la información en formatos y lenguajes comprensibles para los ciudadanos;</p> <p>d) Se encuentren alineados con la estrategia de gobierno en línea o de la que haga sus veces.</p>
<p><u>DECRETO 333 DE 2014</u> Definir el régimen de acreditación de las entidades de certificación, en desarrollo de lo previsto en el artículo 160 del Decreto-ley 19 de 2012. (Presidencia de la Republica, 19 Febrero)</p>	<p>Que lo previsto en este decreto debe entenderse sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 7° de la Ley 527 de 1999 y por el Decreto número 2364 de 2012, es decir, sin que se excluya, restrinja o prive de efecto jurídico la utilización de cualquier procedimiento, dispositivo o tecnología para crear una firma electrónica que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 7° en mención.</p>

Anexo No. 2. Prácticas nacionales e internacionales y lecciones aprendidas para la incorporación de estrategias tecnológicas - TIC en los poderes judiciales

Fuente: Elaboración propia apoyado en fuentes del (Centro de Estudios de Justicia de las Americas - CEJA, 2012.), (Cooperación Excelencia a la Justicia, 2013), (Cumbre Judicial, 2013)

País	Nombre del Proyecto:	Objetivos	Eventos surgidos	Superación de dificultades	Evidencias de la situación	Conocimiento aprendido	Experiencias negativas	Recomendaciones
Argentina	'Banker de Datos': Centro de almacenamiento masivo de información con recuperación de desastres HADR	- Despejar la Justicia - Garantizar la seguridad jurídica y tecnológica de la firma digital y la notificación electrónica. - Dar un enfoque orientado al ciudadano			Documento: Pág. 35. en: http://www.cej.org.co/files/Experiencias_TIC-2013.pdf . Nombre del Documento: Experiencias internacionales y colombianas en el uso de las TIC para el mejoramiento de la administración de justicia. Autor: Cooperación excelencia a la Justicia	- Tomar la decisión de que tipo de información puede estar en Data Center externos depende de las políticas de la entidad, del grado de seguridad que requiera la información, el nivel de disponibilidad que garantice el servicio: para Argentina, México, Costa Rica y la Fiscalía en Colombia, la información de los procesos judiciales debe estar en un Data Center Propio.		- Brindar especial atención a la seguridad de la información y la seguridad informática. - Evaluar el nivel de disponibilidad de la información que requiera el poder judicial para garantizar la continuidad del servicio con el fin de determinar las medidas y acciones a tomar. - Definir los criterios frente al manejo de la información del negocio aclarando que tipo de información estará bajo custodia del poder judicial y cual es viable dejar en manos de
Argentina	Sistema de Gestión Judicial JusCABA - Aplicativo desarrollado íntegramente por la Dirección de Informática y Tecnología, por lo tanto dicho sistema se puede adaptar a nuevas necesidades tanto para el Fuero CAYT como el Ministerio Público, ya sean correcciones, nuevas funcionalidades o cualquier necesidad que surja.	- Brindar transparencia en la gestión judicial - Construir un sistema de información acorde a las necesidades del poder judicial y fácilmente adaptable a las nuevas necesidades que surjan. - Apertura de nuevos canales de interacción y acceso a la justicia - Disminuir los tiempos procesales - Simplificar los procedimientos judiciales. - Reducir los costos de licenciamiento por tratarse de software libre.	- Plataforma de desarrollo se creó con herramientas y tecnologías de software libre, por parte del equipo de ingenieros de la Dirección de Tecnología e Informática	- Arquitectura de la aplicación que facilita la rápida implementación de nuevas versiones y soporte de mesa de ayuda en línea - Bajo costo de licencias y de implementación - Apoyo institucional a través de normativa como Resoluciones y Acordadas - Modelo orientado a la resolución de conflictos. - Revisión de marco legal y reglamento para la efectiva eliminación de pasos escritos. - Interoperabilidad entre los sistemas Kiwi (Ministerio público) y JusCABA. - Revisión del marco legal y reglamentación para la efectiva eliminación de los pasos escritos.	Documento: Pág. 31. en: http://www.cej.org.co/files/Experiencias_TIC-2013.pdf . Nombre del documento: Experiencias internacionales y colombianas en el uso de las TIC para el mejoramiento de la administración de justicia. Autor: Cooperación excelencia a la Justicia Acceso: http://juscaba.jusbaires.gov.ar/	- Las unidades de la Sala Administrativa debe tener claridad sobre las necesidades del negocio y potenciar las habilidades de su equipo de trabajo para su cumplimiento. - Se requiere generar procedimientos para validar la calidad del software que se entregará o será liberado para los poderes judiciales por parte de un equipo especializado. Equipo de pruebas e incluirlo dentro de los términos de referencia en caso de ser una contratación.		- Se recomienda cuando hay desarrollos en casa, como es el caso de JUSCABA, se incorpore dentro del presupuesto el proceso de mejora continua y actualización permanente. Para el caso del poder judicial Colombiano se debe prever los mecanismos para lograr esta capacidad tanto presupuestal como de disposición del talento humano para los productos que están siendo entregados a la Unidad informática con el código fuente.
México	- Tribunal virtual en Internet. - Sistema Biométrico de Asistencia de Procesados (SIBAP)	- Administrar y acceder el expediente y sus partes a través de internet. - Lograr el reconocimiento del sistema de información "Tribunal Virtual" como una herramienta para las notificaciones electrónicas y redacción de promociones - Facilitar el acceso de todos los intervinientes judiciales a la misma documentación y expedientes. "Juicio en Línea" - Eliminar totalmente el papel en los procesos judiciales: lo que incrementará la celeridad en la tramitación de los procedimientos, garantizará la seguridad de todo el proceso, mejorará el ejercicio del derecho de defensa - Contribuir a un sistema de justicia más sostenible.	- La ciudadanía percibe que el proceso electrónico es mas complejo e incrementa los trámites a realizar.	- Ajuste normativo de los códigos de procedimiento civiles del Estado de Nuevo León, 7 Julio de 2008, reconociéndose la validez del sistema de información para la redacción de promociones y notificaciones electrónicas. - Puesta en funcionamiento del tribunal virtual mvil. - Definición normativa para términos electrónicos. - Digitalización idéntica de los procesos que se están presentados escritos. - Definición de la características mínimas que deberán reunir los documentos electrónicos que se utilicen dentro del Sistema (descrito en los lineamientos) - Digitalización idéntica de los procesos que se están presentados escritos.	http://tribunalvirtual.nl.gob.nv/v/movs/ http://www.fedeproc.com.mx/ley/Federal-de-Procedimiento-Contencioso-Administrativo-461-18-00/ http://legislacion.vlex.com.mx/vid/procedimiento-contencioso-administrativo-4995675 http://www.jornada.unam.mx/2013/05/13/politica/00811pol-13.mayo.2013 http://www.dofiscal.net/pdf/6c5fma0_gff_rv_2013_19f_A4.pdf	- La pertinencia de un lenguaje común y claro para la comunidad - La pertinencia de comunicar todos los actores, posibles fracasos del juicio en línea y aclarar las alternativas en caso de presentarse. - La capacitación asertiva y entendimiento pleno del proceso electrónico por parte de los servidores judiciales. - Revisar que efectivamente se simplifiquen los trámites y que la consecución de los mecanismos de autenticación no hagan más complejo el acceso. - Aportes en la definición de acuse de recibo y firma electrónica avanzada: Definiciones en México: Acuse de Recibo Electrónico: Constancia que acredita que un documento digital fue recibido por el Tribunal y estará sujeto a la misma regulación aplicable al uso de una firma electrónica avanzada. En este caso, el acuse de recibo electrónico identificará a la Sala que recibió el documento y se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento digital fue recibido en la fecha y hora que se consignen en dicha constancia. El Tribunal establecerá los medios para que las partes y los autorizados para recibir notificaciones puedan verificar la autenticidad de los acuses de recibo electrónico. Firma Electrónica Avanzada: Conjunto de datos consignados en un mensaje electrónico adjuntados o lógicamente asociados al mismo que permita identificar a su autor mediante el Sistema de Justicia en línea, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa. La firma electrónica permite actuar en Juicio en Línea.	- Los abogados rehúsan utilizar nuevas tecnologías. Posibles causas: El temor a perder sus juicios si no utilizan de manera correcta la técnica en línea. La brecha generacional de los abogados. La aparente simplificación de trámites. Falta de capacitación de los funcionarios y empleados del poder judicial para transmitir confianza en el proceso. Noticia: "Fracaso", el sistema de juicio en línea del tribunal fiscal. En: http://www.jornada.unam.mx/2013/05/13/politica/00811pol-13.mayo.2013 El sistema actualmente desahoga menos de 2 por ciento de los procesos abiertos ante el Tribunal	- Definir con claridad los términos frente a las operaciones en línea con que se refiere a la comunidad nacional e internacional: Expediente Electrónico, Expediente Digital Judicial, Litigio en Línea, Acuse de recibo, Firma Electrónica, Firma digital, sede electrónica.

País	Nombre del Proyecto:	Objetivos	Eventos surgidos	Superación de dificultades	Evidencias de la situación	Conocimiento aprendido	Experiencias negativas	Recomendaciones
México	Portal de estadística judicial @Lex: Permite la consulta estadística sobre el trámite administrativo y jurisdiccional de los asuntos de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales resueltas por la corte suprema.	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la gestión judicial en la toma de decisiones - Generar una base de conocimiento estadístico 		<ul style="list-style-type: none"> - Solo se actualiza dos veces al año. - Para Cargar el sistema con todo el volumen de información, se creó un programa piloto de prestadores de servicio social, de carácter obligatorio, con los estudiantes de las facultades de derecho, quienes apoyan a los analistas en su labor. - Se implementa un proceso de limpieza y validación de las bases de datos. 	http://www.sdn.gov.mx/alex/ Documento: Pág. 17 en: http://www.cej.org.co/files/Experiencias_TIC-2013.pdf . Nombre del Documento: Experiencias internacionales y colombianas en el uso de las TIC para el mejoramiento de la administración de justicia . Autor: Corporación excelencia a la Justicia	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar la gestión de la información de las reportorías para producir conocimiento relevante e informes estadísticos. - Vincular a los estudiantes de derecho en el proceso de gestión de la información de las reportorías con el fin obtener tendencias estadísticas y un gana-gana. - Evaluar la posibilidad de contar con repositorios de datos para habilitar las consultas estadísticas y no congestionar la operación del negocio. 		<ul style="list-style-type: none"> - Separar la operación transaccional de la operación que requiere la consulta de datos histórico. Es decir, tener en cuenta las estrategias bodega de datos, minería de datos e inteligencia de negocios.
Brasil	Proceso Judicial Digital (Projudi). Sistema de información desarrollado en software libre: Java con JSP, servlets y Bd en MySQL donado por estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Darle vida al proceso judicial electrónico en el Brasil. - Lograr la sostenibilidad del sistema de información. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expedición de la Ley 11419 de 2006 - Empleo de aplicativo Jus signer (gratuito) para firmar digitalmente archivos off-line o E-Jus para firma digital de archivos en línea, solo compatible con Windows 	<ul style="list-style-type: none"> - Se creo una comunidad de usuarios y desarrolladores que retroalimentan y mejoran las funcionalidades del sistema. - Existe un departamento de tecnología que ofrece servicios de consultoría planeación estratégica, asesoría procesal en los software de tecnología judicial y entrenamiento en tecnologías judiciales. - Operación descentralizada del sistema por cada estado (19 de los 27 usan el sistema). - Se liberaron versiones de software para interactuar con el sistema 	http://www.projudibrasil.com	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategia para certificación de los documentos por software libre: Caso Brasil.Jus Signer - Capacitación ciudadana a través de la apertura de cursos "Gratis" en línea coordinados por el departamento de sistemas. - Acercamiento a la ciudadanía con aplicaciones que ayudan en la preparación del proceso y el expediente off-line y es compatible con la presentación de demandas en línea. - Formas de sostenibilidad de las herramientas tecnológicas desarrolladas con software libre. - Cuando se trabaja con software libre se deben crear estrategias alternativas para permitir tener soporte continuado a los aplicativos construidos. 		<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar aplicaciones para diligenciar demandas off-line que puedan incorporadas en línea posteriormente por los usuarios. - Observar los cursos de capacitación para la preparación de demandas electrónicas.
Brasil	Sistema push: permite seguir el curso de un proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar al final de cada día el estado de los procesos de las personas, abogados o entidades del estado inscritas en el servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> - El informe remitido al correo no tiene validez jurídica y puede ser remitido a cualquier ciudadano. 		Documento: Pág. 16, en: http://www.cej.org.co/files/Experiencias_TIC-2013.pdf . Nombre del Documento: Experiencias internacionales y colombianas en el uso de las TIC para el mejoramiento de la administración de justicia . Autor: Corporación excelencia a la Justicia	<ul style="list-style-type: none"> - La Rama Judicial puede ampliar las opciones de su bus de servicios permitiendo la remisión al email la consulta de las novedades en los procesos a los ciudadanos. "Estrategia de transparencia" - Incorporar una funcionalidad en el nuevo sistema de información que permita a los despachos conocer cuales stakeholders están interesados en el caso y habilitar las consultas e informes a los mismos en caso de considerarlo pertinentes, lo anterior, en concordancia con el CGP. 		<ul style="list-style-type: none"> - Incorporar a la estrategia de transparencia el seguimiento de la ciudadanía de algunos casos de interés nacional, acorde a las normatividades como el habeas data en Colombia y el CGP. - Incorporar la conservación digital de casos de interés nacional con apoyo del CMH para su disposición, aprovechando el sistema de gestión documental webdocument y el reconocimiento de los casos de interés.
Brasil	TV Justicia - Canal de Televisión público, y la emisora Radio Justicia	<ul style="list-style-type: none"> - Permitir que el público acompañe a la judicatura en su día a día. - Tratar de evitar la sensación de impunidad 		<ul style="list-style-type: none"> - Ley 10461 de mayo 2002 incorporo "Ley de Cable". 	http://www.radiojusticia.jus.br	<ul style="list-style-type: none"> - Se debe tener un plan de comunicación frente que tipo de noticias deberán ser publicadas de manera inmediata a través de los medios de comunicación que tenga la entidad. - Las noticias de la judicatura deberán aparecer inicialmente en el portal judicial, sin embargo, cuando salgan noticias en los medios de comunicación estas deben ser complementadas por el poder judicial. 		<ul style="list-style-type: none"> - Se recomienda crear una política que permita publicar las decisiones judiciales de interés de la comunidad oportunamente en los medios de comunicación del poder judicial, lo que permitirá generar confianza.
Puerto Rico					http://200.5.89.224/informatica/wp-content/uploads/2010/11/FRMADIGITAL.pdf	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de firma digital incorporada por ellos. - Evaluar el nivel tecnológico de la entidad y reconocerlo - Priorizar por donde iniciar a implementar del nuevo sistema: criterios de Puerto Rico: necesidad, claridad del proceso, concurrencia, retorno 	<ul style="list-style-type: none"> - Sencillez y flexibilidad 	

Pais	Nombre del Proyecto:	Objetivos	Eventos surgidos	Superación de dificultades	Evidencias de la situación	Conocimiento aprendido	Experiencias negativas	Recomendaciones
España	Punto Neutro Judicial. Es una red de servicios que ofrece a los órganos judiciales los datos necesarios para la tramitación judicial mediante accesos directos a aplicaciones y bases de datos de las entidades involucradas con el objeto de facilitar y reducir los tiempos de tramitación, de aumentar la seguridad, y mejorar la satisfacción de los usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Automatizar la gestión de los órganos de gobierno. - Facilitar la compatibilidad e interoperabilidad entre los sistemas informáticos al servicio de la administración de justicia y la comunidad. - Se incorpora la posibilidad e integrar servicios para el intercambio de información entre bases de datos. - Orientación a servicios para consultas de archivo con el fin de garantizar la preservación y la no obsolescencia del sistema informático. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de la infraestructura de red hacia MPLS14 para mejorar el rendimiento, fiabilidad, seguridad y simplicidad de la red. - Todas las administraciones públicas se agruparon en la red SARA15 - Servicios de intercambio de información que facilitan la integración con sistemas de gestión procesal. - Incorporación de consultas HAL16 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilización de una arquitectura orientada a servicios, construida sobre servicios web. - sellado de tiempo incorporado - mas de 16 465.090 accesos en un periodo inferior a 3 años. - Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia. 	http://www.pncj.cjcgj.es/ http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-11605	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de servicios web para conectarse a las aplicaciones con el fin evitar la obsolescencia tecnológica de las mismas. - Construir el bus de servicios de la Rama Judicial Colombiana con el fin de apuntarle al punto neutro como estrategia de integración. - La construcción conjunta de la guía de interoperabilidad hijo de cumbre Iberoamericana es un componente importante para lograr el intercambio de información entre los sistemas judiciales a nivel mundial. - Necesidad de reglamentar el lenguaje de técnico con aceptado por la Rama Judicial y del que la ciudadanía pueda apropiarse. 		<ul style="list-style-type: none"> - Seguir las buenas practicas en lo que respecta a la infraestructura requerida para soportar el Punto Neutro. - Adoptar la guía de interoperabilidad que se esta construyendo como hijo de la cumbre Iberoamericana para iniciar la comunicación de los sistemas de información judiciales entre países. - Apoyados en la Ley 18/11 de España, realizar el proyecto que reglamente el lenguaje de técnico con aceptado por la Rama Judicial Colombiana e incluir en el mismo la forma de acceso de la ciudadanía.
España	Lexnet: sistema para el envío de comunicaciones a los juzgados y notificaciones (Marzo 2012)	<ul style="list-style-type: none"> - Permitir el intercambio de todo tipo de documentación judicial con garantía de seguridad jurídica y tecnológica, implementado mediante el Decreto 84/2007 		<ul style="list-style-type: none"> - Autoridad de certificados: Colegio de abogados. - Validación de la Tarjeta con certificado ACA, dispositivo lector 	http://www.abogacia.es/abogacia_servicio/lexnet/ http://www.elmundo.es/andaluca/2014/01/03/5266a1526e3e5268457a.html	<ul style="list-style-type: none"> - El acuse de recibo es indispensable en para validar la recepción de las notificaciones y comunicaciones, a partir de la cual se debería iniciar el conteo de términos. - Existen diversos mecanismos para validar la persona que esta presentando un caso: España empleo los certificados ACA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Problemas con la procuraduría: Por inseguridad jurídica que provoca el hecho de que el portal informático Adriano no genere el acuse de recibo para que quede constancia de la recepción del documento notificado desde los juzgados. Conteo de términos con diferencias entre el envío y la recepción (03/01/2014) - Desarrollos de sistemas de gestión procesal no centralizados. - Utilización de herramientas de workflow en procesos que necesitan agilidad - Implantación de expediente digital en tribunales con mucho flujo de papel que luego hay que escanear 	<ul style="list-style-type: none"> - Remendaciones del poder judicial de España: Popularización, Utilización de Servicios web, Movilidad para los jueces - Recomendaciones adicionales: Establecer un punto cero para realizar el cambio de la era en papel a la era electrónica con el fin de evitar la congestión que se esta viviendo en los tribunales de España frente a la digitalización por el alto flujo en papel.
Chile	Sistema de Tramitación judicial	Lograr la eficiencia de la justicia en Chile.	<ul style="list-style-type: none"> - Planeación estratégica. - Implementación de la firma electrónica digital avanzada - El ingreso de demanda por portal - La biblioteca virtual (Escaneo de libros) - Servicio de suscriptores para los abogados 	<ul style="list-style-type: none"> - Nuevo modelo para la toma de casos por parte de los juzgados atendiendo las necesidades del servicio del ciudadano. El sistema de audiencias rompió el paradigma del juez ligado a un proceso judicial. 	http://www.coderjudicial.cl	<ul style="list-style-type: none"> - La planeación estratégica es vital al momento de definir el rumbo tecnológico de una entidad. - Al realizar un análisis del flujo documental se logra identificar que tipo de documentos requieren mayor nivel de seguridad, lo anterior excluye a algunos documentos de la firma electrónica avanzada (firma digital en Colombia) por una firma electrónica simple (firma electrónica en Colombia) lo que reduce el impacto de los riesgos en el trámite judicial. - No se deben realizar procesos de interconexión de manera aislada, solicitar el apoyo de MinTic a través de la integración a la estrategia OEL para el diseño adecuado de los servicios y la viabilidad del uso de la plataforma de gobierno para la interoperabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> - La calidad del dato ¿como garantizarla? - La resistencia al cambio - Expuestos a ataques que han vulnerado la plataforma de seguridad - Los procesos de interconexión de manera aislada 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejorar la visualización del expediente a través de herramientas como fleepingbook - Estandarizar el proceso de interoperabilidad con organismos externos a través de un bus - Que los datos y antecedentes de las causas se capturen desde el origen y no tener que hacer el proceso de escanear documentos para incorporarlos a la causa - Interoperabilidad por medio de la plataforma gobierno - Integración de audio y video al expediente digital
Costa Rica	1-Sistema de Información Jurídica (SCU) 2-Controlador de mensajería (notificaciones) 3- Servicio para consulta de datos básicos integrado con la Plataforma de la Policía Judicial.	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta de normas citadas dentro de una jurisprudencia y viceversa. - notificaciones generadas desde cualquier sistema de información, con trazabilidad y verificación de entrega - Permitir la consulta de información de personas a partir de los registros de bases de datos públicas como privadas. 		<ul style="list-style-type: none"> - Acceso al sistema de información por internet. - Uso de descriptores y restrictores para facilitar la obtención de información, y uso de filtros de pertinencia. 	http://www.pgr.go.cr/scj/mi.asp http://200.91.68.20/SCU_PJ/main_jurisprudencia.aspx	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con un repositorio de todo el marco normativo legal vigente que permita apuntar a cada artículo con el fin de ser referenciado en una decisión judicial. - Reforzar el uso de restrictores y descriptores e incorporarlos en las decisiones judiciales. - Generar el servicio de mensajería como un servicio web de la entidad de la cual se cuelguen las aplicaciones y controle la trazabilidad y la entrega, tanto para correo email como para SMS y de ser necesario incorpore un servicio con el 472. - Permitir la integración de la Policía Judicial en la consulta de bases de datos de personas, contemplando componentes y protocolos de seguridad con el fin de garantizar el acceso legítimo a las consultas. 		<ul style="list-style-type: none"> - Transformar la forma de escribir las providencias judiciales en el sentido de que al referirse la normatividad se genere un link que apunte al artículo referido, y no a la transcripción del mismo en el texto de la providencia. Reservar un espacio donde se referencien los descriptores y restrictores al interior de la providencia con el fin de generar gestión de la información.
Costa Rica	Sistema de Gestión de despachos judiciales: SCDJ. Experiencias: - Interoperabilidad con otras organizaciones del estado. - Comunicación con los privados de libertad haciendo uso de video conferencias. - Litigio en línea - Accesibilidad de la información judicial a través del portal	<ul style="list-style-type: none"> - Lograr la existencia del expediente electrónico - Permitir un mejoramiento sostenido en la productividad de los despachos judiciales. 		<ul style="list-style-type: none"> - Integración de diversas fuentes de información. - Generación de documentos a través de plantillas preestablecidas. - Gestión del histórico de proyectos y tiempos en cada oficina. - Módulo de solicitud de expedientes (Control de acceso) 		<ul style="list-style-type: none"> - Se debe contar con tecnología seleccionada que permita garantizar la disponibilidad, continuidad del servicio. - Se debe evaluar la sostenibilidad de las adquisiciones tecnológicas. - Impulsar el cambio "de fuera hacia dentro" 	<ul style="list-style-type: none"> - Problemas en la continuidad del servicio - Presupuesto de sostenibilidad es cada vez mayor - La sostenibilidad es un tema que debe estar contemplado en todos los presupuestos - Incrementa el nivel de dependencia de los usuarios internos y externos - conforme incrementa la cantidad de servicios, suben nuevos requerimientos de los usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - La tecnología móvil ofrece cada vez mayores posibilidad para los usuarios externos. - las tecnologías en La nube son una opción que debes ser valorada en cada una de las organizaciones. - cada vez hay un mayor involucramiento de La administración superior en el uso de las tecnologías - Existen iniciativas a nivel internacional que potenciaría el uso de estas herramientas - posibilidad de aprovechar las experiencias exitosas de los diferentes países.

Pais	Nombre del Proyecto:	Objetivos	Eventos surgidos	Superación de dificultades	Evidencias de la situación	Conocimiento aprendido	Experiencias negativas	Recomendaciones
Costa Rica	Juzgados Electrónicos Cero Papel, 2010	-Reducir los tiempos de respuesta judicial en procesos de derecho privado. -Garantía de transparencia y seguridad jurídica en el manejo del expediente electrónico		- Implementación del juzgado electrónico, bajo el concepto del cero papel y uso de la firma electrónica. - se han establecido incentivos como disminuir tasas judiciales cuando se presentan demandas virtuales. - gestión del cambio frente a la nueva forma de ver el expediente y relacionarse con los abogados y las partes. - <u>Apoio del ejecutivo en las estrategias cero papel.</u>	Tribunal Cero Papel Guía práctica, en: - http://www.comjib.org/publicaciones/tribunal-cero-papel-gu%C3%ADA-pr%C3%A1ctica Ruta hacia la eliminación de papel y cambio cultural organizacional Oralidad y Gestión Judicial en: - http://www.poder-judicial.go.cr/ceropapel/indice/libro.pdf	- La estrategia cero papel se convierte en un mecanismo favorable de cambio frente a la transformación cultural que requiere el poder judicial y una política de sostenibilidad ambiental y presupuestal frente algunos insumos. -Establecer un margen de error y anunciarlo como parte del proceso. -La comunicación y la gestión del cambio son relevantes en todas las etapas del proceso. - Contar con una estrategia clara, documentada y socializada que muestre el alcance, los beneficios y la consecuencias del caso. -Es importante la estrategia de socialización, incluir componente como curso virtual hacia el cero papel.		- Lograr que el expediente electrónico se vea como un libro. - Aplicar las estrategias de socialización del cero papel. Curso Virtual - Acoger indicadores frente a la incorporación del cero papel identificados por el poder judicial de Costa Rica.
Nicaragua	- Sistema para gestión del expediente: Nicarao. - Implementación de voz IP y video conferencia.			- Juez desligado de las funciones administrativas. - Control de las medidas cautelares contra procesados a través de un sistema de identificación biométrico.	Documento: Pág. 34. en: http://www.cej.org.co/files/ExperienciasInternacionalesycolombianaseneluso delasTICparaelmejoramiento de la administración de justicia, Autor: Corporación excelencia a la Justicia		- Los desarrollos se volvieron obsoletos rápidamente.	Se debe contratar desarrollos que sean con la nueva tecnología para evitar la obsolescencia tecnológica rápidamente.
Colombia	- La oralidad: Audiencias Virtuales:2006	- Propender por la modernización de la justicia, generando proyectos que incorporen el uso de las tecnologías en los procesos judiciales. - Fortalecer la eficiencia y eficacia de la gestión judicial. - Fortalecer la confianza, la visibilidad, la calidad y transparencia de las decisiones judiciales. - Fortalecer el desempeño institucional y la comunicación institucional a través de medios electrónicos.	- El actual marco normativo con la exigencia de la actuación presencial, propia de la oralidad "Interpretada a sí por algunos juzgadores", ha generado un obstáculo para la operación del Sistema Penal Acusatorio en rincones lejanos dentro de la geografía nacional. Actualmente hay un proyecto de Ley que elimina este inconveniente y mejora las formas de conexión si el involucrado se encuentra en un establecimiento carcelario. - Baja capacidad del sistema penal acusatorio en Colombia para atender la cantidad de audiencias que se vienen presentando en la especialidad penal (institucional), lo que ha extendido los tiempos procesales.	- Utilización de medios electrónicos en el trámite judicial. - Apoyar el ajuste del marco normativo con el fin de incluir los medios electrónicos para facilitar las condiciones de acceso, transparencia, eficiencia, autonomía en la justicia colombiana. - Fortalecer las habilidades de los funcionarios en el manejo de las TIC y técnicas de la oralidad a través de la formación. - Diseño de estrategias para la integración de los sistemas de información de las entidades, empleando las lecciones aprendidas.		- Necesidad de un sistema de grabación de audiencias estandarizado a nivel nacional y único para todas las especialidades, que permita la catalogación, la certificación de la audiencia (audio y video), la inclusión de pruebas, la posibilidad de tener la certeza de que se encuentra grabando y la integración con el sistema de información judicial. - Apoyar la comisiones encargadas de proponer un ajuste normativo y que este acorde con la realidad del contexto colombiano y la problemática institucional. - Revisar la causa de Audiencias muy extensas con el fin de tratar de optimizar los tiempos y avanzar en las audiencias virtuales en línea.	- Sistema de grabación de audiencias no estandarizado - Infraestructura tecnológica insuficiente	- Se espera aprender de la situación del sistema penal acusatorio en Colombia, para la incursión de la oralidad en otras especialidades y revisar el caso de Chile frente al cambio de paradigma en la competencia del juez. - No hablar de cupos cuando se trata de ingreso a establecimientos de internamiento cerrado, la entidad que tenga a cargo los mismos, debe estar en capacidad de asumir el crecimiento de la necesidad. - Eficiencia del juez como director de la audiencia (audiencias más cortas, no se requiere que se lea toda la normatividad solo referiría en caso de ser viable). - La objetividad debe ser la base de las decisiones judiciales. - Apoyar la construcción de líneas jurisprudenciales, seguridad jurídica.
Colombia	- Sistema de gestión documental de la Rama Judicial (SGDRJ)		- Capacidad de almacenamiento excesivo para la preservación documental del expediente y problemas para su posterior recuperación o consulta.	- Asegurar a la ciudadanía que el uso de las tecnologías se hará con las condiciones adecuadas de seguridad y confiabilidad.		- La gestión del riesgo frente a un proyecto tecnológico es una actividad de gran importancia para controlar el avance de forma asertiva.		- Revisar la sostenibilidad del Sistema de Gestión documental de la Rama Judicial antes de su expansión a otros despachos judiciales, y de ser necesario realizarle los ajustes necesarios. - Verificar la integración entre el sistema de gestión documental y el sistema web. Definir que hacer con el pasado... vale la pena digitalizar los documentos anteriores al día D.
Colombia	- Consulta Web de procesos judiciales, antecedentes disciplinarios - Herramientas de colaboración con la Fiscalía General de la Nación - Aula Virtual para la formación Judicial - Sistema para notificaciones electrónicas: Citare! - Participación Ciudadana: Concursos y PQR - Plan estratégico tecnológico de la Rama Judicial. - Ejecución del Plan de acción del CGP - Imagen Web orientada al usuario: Perfil ciudadano, abogados y funcionarios		- Inquietudes normativas frente a la legalidad del uso de medios electrónicos y ausencia de directrices claras de la Sala Administrativa frente a la estrategia tecnológicas. - Propender por la modernización de la justicia, generando proyectos que incorporen el uso de las tecnologías en los procesos judiciales.	- Apoyar el ajuste del marco normativo con el fin de incluir los medios electrónicos para facilitar las condiciones de acceso, transparencia, eficiencia en la justicia colombiana. - Fortalecer las habilidades de los funcionarios en el manejo de las TIC y técnicas de la oralidad a través de la formación. - Asesoría para la ejecución del PET y su uso como nuevo instrumento de direccionamiento tecnológico. - Asegurar a la ciudadanía que el uso de las tecnologías se hará con las condiciones adecuadas de seguridad y confiabilidad.	http://www.ramajudicial.gov.co/web/ciudadanos	- Incorporar el proceso de planeación estratégica para tomar cualquier decisión en la Rama Judicial. - Se requiere divulgar las políticas de seguridad informática y de la información y contar con un sistema de comunicación efectivo.		- Convertir la Unidad de Informática en una unidad estratégica del negocio que vele por el objetivo del PET y su ejecución. - Construir un banco de proyectos realizados, en curso, por aprobación de conocimiento público e indicar la forma como están alineados con el PET. - Mejorar los mecanismos de comunicación del área de tecnología y la parte directiva al interior y exterior de la Rama Judicial.

Anexo No. 3 Indicadores del Modelo Gestión del Conocimiento y la Innovación Abierta

Indicadores de presencia de la GC en el Nodo

Principales indicadores relacionados con el grado en que el subsistema gestiona el conocimiento relevante para el logro de sus objetivos estratégicos:

- De identificación de conocimiento: grado en que los coordinadores del Nodo tienen identificado el conocimiento relevante con que cuenta el propio Nodo; el que necesita y necesitará para el desarrollo y logro de su respectiva misión y visión; las necesidades y expectativas actuales y futuras de sus grupos de interés o actores; de quién tiene y tendrá el conocimiento que el Nodo requiere y requerirá para el desarrollo de su direccionamiento estratégico.
- De adquisición y registro de conocimiento: grado en que en el Nodo se adquiere y se registra la información considerada relevante para el logro de sus objetivos, y el grado en que la misma se encuentra disponible en el lugar y en el momento oportuno.
- De socialización y compartición de conocimiento: grado en que en el Nodo se mantiene informados a sus integrantes sobre los objetivos y los resultados de su actividad; en que se propicia el compartir el conocimiento relacionado con las actividades que cada persona desempeña en el Nodo; el grado en que se propicia el trabajo en equipo y la participación en redes (de conocimiento, de práctica o de aprendizaje) locales, nacionales o globales relacionadas con las actividades pertinentes con el desarrollo de la misión del Nodo.
- De creación y adaptación de conocimiento: grado en el que en el Nodo se crea nuevo conocimiento relacionado con su misión o en que el conocimiento obtenido del entorno se adapta a las necesidades y particularidades de éste; en que sus integrantes participan en redes de conocimiento (nacionales o internacionales) donde se cree o adapta conocimiento de su interés.

- De uso y medición de impacto: grado en que en el Nodo se usa el conocimiento interno y externo disponible y pertinente con el desarrollo de su misión, y en que se mide el impacto de las actividades de conocimiento en el logro de sus objetivos.
- De uso de TIC para la GC: grado en el que en el Nodo se utilizan las TIC para apoyar la GC.
- De vigilancia del entorno: grado en el que en el Nodo se hace de forma sistemática vigilancia tecnológica y del entorno.
- De interacción con el entorno: grado en que en el Nodo se interactúa con los diferentes grupos de interés y similares del entorno.
- De Liderazgo: grado en el que los coordinadores del Nodo evidencian liderazgo en lo referente a la GC.
- De cultura de la GC: grado en que en la cultura organizacional del Nodo se evidencia el interés por la apropiación y el uso del conocimiento como recurso estratégico.
- De inversión en GC: % de los ingresos por concepto de ventas de bienes o servicios ofrecidos por el Nodo invertido por periodo de tiempo en actividades de GC.

Indicadores de impacto por la aplicación de la IA en el Nodo

- De rentabilidad en los negocios: grado en el que la IA impactó en la mejora de la rentabilidad del Nodo.
- De reducción de costos: grado en el que la IA impactó en la reducción de costos de diferente índole en el Nodo.
- De innovaciones: número de innovaciones/año producto de las actividades de Innovación abierta (IA).
- De reducción de Riesgo: grado en el que la IA impactó en la reducción de riesgos relacionados con las innovaciones desarrolladas con esta estrategia.
- De reducción de tiempos: grado en que las actividades de IA contribuyeron

a reducir los tiempos de respuesta a las necesidades y expectativas de los clientes.

- De eficacia: Grado en que la IA contribuyó a mejorar la eficacia en la respuesta a las necesidades a los clientes.

Indicadores de aplicación de la IA en el Nodo

Principales indicadores de aplicación de la IA en los Nodos de Innovación:

- Iniciativas de interés para el Nodo por la participación de personas o entidades de cualquier contexto. (número/año).
- Iniciativas relacionadas con la satisfacción de sus necesidades de los clientes o usuarios con (número/año)
- Participación de comunidades open source en desarrollos de proyectos de interés del Nodo (número/año).
- Aplicaciones de fuentes externas que añaden funcionalidades a sus soluciones originales desarrolladas por el Nodo (número/año)
- Visitas a centros de investigación y desarrollo, a parques tecnológicos empresas productoras y comercializadoras de TIC, etc. (número/año).
- Asistencia a congresos, ferias, ruedas de innovación relacionadas con TIC para el uso y apropiación por parte del gobierno (número/año).
- Consultas a expertos y consultores en el campo de la innovación (número/año).
- Creación o participación en redes nacionales o internacionales para obtener y/o crear nuevos productos (bienes y/o servicios) TIC para el Gobierno (número/año).
- Iniciativas externas que permitan nuevos diseños y usos de TIC, y evaluar o calificar los que han propuesto otros usuarios/o actores del Nodo (número/año).
- Diseño portales web que permitan sugerir ideas de mejora y/o cambios en las soluciones TIC (número/año)
- Implementación de blog y/o redes sociales para interactuar con personas o entidades externas (número/año).

- Creación de redes específicas de innovación en donde participan científicos y creativos de cualquier parte del mundo en la solución de necesidades identificadas por el Subsistema en lo referente al uso y apropiación de TIC en el gobierno (número/año).
- Diseño de concursos para invitar a personas de cualquier parte del mundo a que propongan ideas de negocio para el Nodo (numero/año).

Indicadores de impacto para cada Nodo

Principales indicadores relacionados con el grado en que cada Nodo de innovación (NDI) gestiona el conocimiento relevante para el logro de sus objetivos:

- De calidad del servicio: grado en el que la GC ha contribuido a mejorar la calidad de los proyectos desarrollados al interior de los Nodos
- De eficacia y confiabilidad: grado en el que la GC ha contribuido a mejorar la eficacia y la confiabilidad del Nodo.
- De satisfacción: grado en el que la GC ha contribuido a mejorar la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus usuarios o clientes
- De efectividad en la toma de decisiones estratégicas: grado en el que la GC ha contribuido a mejorar la toma de decisiones en el Nodo.
- De innovaciones de productos: grado en el que la GC ha contribuido a la innovación de los bienes o servicios del Nodo.
- De innovaciones de procesos: grado en el que la GC ha contribuido a la innovación de los procesos del Nodo.
- De innovaciones en procesos administrativos o de modelos de negocio del Nodo: grado en el que la GC ha contribuido a la innovación en los procesos administrativos del Nodo.
- De innovación en marketing: grado en el que la GC ha contribuido a la innovación en las actividades relacionadas con el marketing en el Nodo.
- De participación del mercado: grado en el que la GC ha contribuido a mantener o aumentar la participación de los bienes o servicios del Nodo en el mercado

- De flexibilidad: grado en el que la GC ha contribuido a la adaptación del Nodo al entorno.
- De capacidad de aprendizaje: grado en el que la GC ha contribuido a potenciar la capacidad de aprendizaje en el Nodo.
- De reducción de costos: grado en el que la GC ha contribuido a la reducción de diferente índole en el Nodo.

Indicadores para el capital humano

- Reputación de los trabajadores (grado de reconocimiento en el sector)
- Experiencia en la profesión (años)
- Motivación y compromiso de los trabajadores con la misión institucional (grado)
- Satisfacción en el desempeño de sus actividades (grado)
- Capacidad para la toma de decisiones (grado)
- Lealtad para con el Nodo (grado)
- Trabajadores que anualmente aportan iniciativas y/o soluciones que contribuyen a mejorar la capacidad competitiva del Nodo (proporción del total)
- Iniciativas y/o soluciones anualmente aplicadas (proporción)
- Rotación del potencial humano (proporción)
- Retención del potencial humano cualificado (proporción)
- Años de servicio de potencial humano (años promedio)
- Inversión en capacitación (miles de dólares por año por trabajador)

Indicadores para el capital estructural

- Registro de Patentes (número de registros anuales)
- Participación en redes – nacionales e internacionales- en campos relacionados con la misión institucional (número de redes)
- Sistematización del conocimiento relevante para el logro de los objetivos estratégicos (grado)

- Diseño y desarrollo de nuevos proyectos (número anual)
- Tiempo para planificación y desarrollo de proyectos (promedio de meses)
- Equipos de trabajo intro e inter-organizacional (número)
- Flexibilidad en las relaciones de trabajo (grado de desburocratización)
- Delegación de responsabilidades (grado)
- Respeto por las personas y la propiedad intelectual (grado)
- Comunicación eficaz (grado)
- Certificación y sistemas de calidad
- Buenas prácticas en los procesos y procedimientos (tipo)
- Disponibilidad y usos de las TIC (tipo y grado).

Indicadores para el capital relacional

- Conocimiento de las necesidades y expectativas de los usuarios (grado)
- Interacción con los usuarios de sus bienes y servicios (grado)
- Identidad de los usuarios de los bienes o servicios con la misión y visión institucional (grado)
- Interacción con instituciones académicas, empresarios y otros del entorno local nacional y mundial para el diseño y desarrollo de proyectos (grado)
- Alianzas estratégicas con terceros -locales, nacionales y mundiales- para el diseño y desarrollo de proyectos (número)
- Acuerdos de cooperación para diseño y desarrollo de innovaciones
- Innovaciones resultados de alianzas o acuerdos con terceros (número)
- Nuevos usuarios por año (número)
- Cobertura de la prestación de los servicios (local, nacional, regional o mundial)
- Relaciones con los medios de comunicación (local, nacional, mundial)
- Percepción de la sociedad referente de la actividad del Nodo (grado)
- Reputación de imagen frente a la sociedad (grado)

Anexo No. 4. Narrativa Caso de Uso Presentar demanda electrónica a Juzgado

La funcionalidad proporcionada por el Sistema de la Rama Judicial con el fin de permitir a través de mecanismos de intercambio de datos que permita la presentación, validación, persistencia y entrega de la información de la demanda al juzgado de reparto a través de servicios en línea.

Como

Activar el Servicio de intercambio de datos con el Consejo Superior de la Judicatura por parte de un Funcionario de la Unidad.

Quiero

Remitir una demanda a los despachos de Restitución de Tierras.

Para

Hacer disponible la información de la demanda y obtener el número de radicación y despacho al que fue asignado el proceso.

Criterios de Aceptación

Dado que

Se realizó la validación de los datos básicos de la demanda, de cada una de las solicitudes que la componen incluyendo los titulares de la acción, sus núcleos familiares, información del predio a reclamar y condiciones del despojo, se hicieron persistentes en el sistema de información utilizando los siguientes criterios:

- Se verificó que la demanda tuviera al menos una solicitud.
- Se verifico que la solicitud tuviera un al menos un titular de la acción
- Se verifico que la solicitud tuviera un predio asociado.
- Se verifico que se hubieran transferido los documentos asociados a la demanda, a las solicitudes, a los predios y a los sujetos.
- Se verificó que el contenido binario de los documentos anexos, fue cargado correctamente y puede ser cargado dentro del sistema.
- Se validaron los parámetros con respecto a:
 - TipoDocumento
 - Parentesco
 - Grupoetnico

- Tipodeseo
- Tipodespojo
- Tipoderecho
- tipoAbandono
- Situacionpredio
- ActorArmado
- Zonamicrofocalizada

Cuando

La información de la demanda fue hecha persistente en la estructura de datos del Consejo Superior de la Judicatura determinada para tal fin.

Es posible determinar el usuario y la fecha de ingreso de los registros creados en la base de datos creados durante el desarrollo de la historia.

Es posible adicionar solicitudes a la demanda antes de activar el módulo de confirmación de la demanda, esto en caso que se observe que faltan solicitudes al momento de la validación de la misma.

La información de la demanda confirmada, no será editada, ni eliminada por ningún usuario.

La información anterior puede ser consultada y recuperada en el Sistema utilizando las herramientas construidas para tal fin.

Entonces

El Sistema confirma al usuario de la unidad, el correcto almacenamiento de los datos ingresados anteriormente por él y le envía los datos correspondientes al despacho de reparto, el número de radicación asignado y la relación de archivos anexos cargados de forma binaria.

(Se omite información específica de los componentes 1 a 4 anteriores por restricciones de seguridad)

Teniendo en cuenta los puntos anteriores, se realizara la siguiente división a fin de separar en componentes claves la presentación de una demanda de restitución de tierras. (Véase Tabla No. 18. Operaciones del servicio web presentar demanda electrónica)

Anexo No. 5. Tiempos procesales de los pilotos de restitución de tierras con “Cero Papel” versus tiempos procesales del proceso tradicional de restitución

ETAPA PROCESAL	COMPONENTES CLAVE	Tiempo de proceso en días		
		Proceso tradicional* Consultoría USAID actualizada 2012	Proceso con Cero papel	Condiciones del cero papel y beneficio
Recepción de demanda o solicitud, Radicación y reparto de la demanda	Recibir Solicitud para dar trámite	0,0625	0,03125	-Interoperabilidad con otras instituciones:
	Radicar solicitud en el juzgado	0,0625		Servicios de intercambio con instituciones que presentan demandas masivas.
	Organizar y foliar	0,25		-Documentos electrónicos y/o digitales anexos con certificados de integridad
	Realizar caratula y legajar	0,125		-Uso de firma electrónica
	TOTAL DÍAS	0,5	0,03125	94% de ahorro en tiempo en secretaria, se eliminan traslado del expediente y pasos a despacho físicos con gestión virtual.
Admisión		5-8 días	1,5	70% ahorro en los tiempos de admisión de la demanda, se ajusta el procedimiento anexando el edicto electrónico, con el fin de ganar días en las publicaciones pasando de 20 días a 10 días.
Notificación de Actuaciones procesales (Admisión)	Realizar la notificación para solicitar la inscripción de la solicitud en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos	0,09		Email construido automáticamente, Uso de firma electrónica y certificados de integridad y estampado de tiempo. Estados en línea
ETAPA	COMPONENTES CLAVE	Tiempo de proceso en días		

PROCESAL		Proceso tradicional* Consultoría USAID actualizada 2012	Proceso con Cero papel	Condiciones del cero papel y beneficio
	Realizar la notificación para solicitar mediante notificación la sustracción provisional del comercio del predio o de los predios cuya restitución se solicita	0,09		
	Realizar la notificación para solicitar mediante notificación la suspensión de los procesos declarativos de derechos reales sobre el predio	0,09		
	Realizar la notificación para informar del inicio del proceso al representante legal del municipio a donde esté ubicado el predio, y al Ministerio Público.	0,09		
	Realizar la notificación para solicitar mediante notificación la publicación en periódico	0,09		
	Pasar notificaciones a secretario	0,03		
	Revisar notificaciones	0,13		
	realizar correcciones	0,13		
	Firmar notificaciones	0,06		
	Anexar notificaciones a expediente	0,06		
	Entregar notificaciones a citador	0,03		
	Enviar Notificación a oficina de registro	0,06		
	Enviar notificación a Súper intendencia de notariado y registro	0,06		

ETAPA PROCESAL	COMPONENTES CLAVE	Tiempo de proceso en días		
Notificación de Actuaciones procesales otras etapas	Enviar notificación para la suspensión de los procesos declarativos de derechos reales sobre el predio	0,06		
	Enviar notificación al representante legal del municipio	0,06		
	Enviar notificación a la unidad para solicitar la publicación	0,06		
	Diligenciar planilla envío de Notificaciones y archivar	0,06	0,125	
	Otras Notificaciones: Oposiciones, traslados, notificación de la sentencia	3,84	0,375	
	TOTAL DÍAS	5,12	0,5	90% de ahorro en tiempo de notificaciones
Recepción de memoriales, contestaciones, recursos y pruebas documentales	Esperar respuesta de las notificaciones del auto emisario	5,00	5	El despacho espero la totalidad de respuestas tomándose el término completo, con inicio de contestaciones al tercer día de remitir las notificaciones electrónicas.
Pasos internos en el despacho entre secretaria y despacho	Pasar respuestas al secretario (notificaciones, traslados, oposiciones, pruebas)	0,16	0	Se elimina pasos de notificación y traslados internos dentro del despacho con visualización de gestión virtual. 99% de ahorro en tiempo por pasos internos

Anexo No. 6. Publicaciones sobre el proceso Cero Papel

Publicación No 1. Un proceso Judicial en Colombia sin papeles

(Judicial R. , 2014)



The screenshot shows the website of 'EL ESPECTADOR' with the date 'MIÉRCOLES, 5 DE FEB DE 2014' and 'Última Actualización: 10:28 am'. The navigation bar includes categories like NOTICIAS, OPINIÓN, ECONOMÍA, DEPORTES, ENTRETENIMIENTO, VIVIR, TECNOLOGÍA, and BLOGS. The main article is titled 'Un proceso judicial en Colombia sin papeles' and is dated 'JUDICIAL 29 ENE 2014 - 4:43 PM'. The sub-headline reads 'Dentro del proyecto Cero Papel que impulsa el Gobierno'. The article text states: 'El Juzgado Segundo Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Ibagué profirió la primera sentencia judicial tramitada en su totalidad por medios electrónicos.' The author is 'Por: Redacción Judicial'. There are 5 social media shares listed. An image shows a stack of papers and a gavel. To the right, there are 'Vea más de Judicial' links: 'Sitio donde se chuzaba era legal: Ejército' (HACE 54 MIN) and 'Farc dicen que Álvaro Uribe "está detrás" del espionaje a negociadores' (HACE 1 HORA). Below is a 'Versiones' section with links for 'Impresión (Descargue el PDF)', 'iPad', 'Windows phone', and 'RSS'. At the bottom, it says 'Suscripciones impreso'.

Publicación No 2. Primer proceso en Colombia sin papel (Judicial O. d., 2014)

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.ramajudicial.gov.co/cs/1673>. The page features a navigation menu with categories: CORPORACION, NORMATIVIDAD, SERVICIOS DE INFORMACION, DOCUMENTACION JUDICIAL, and CONSEJOS SECCIONALES. A sidebar on the left lists various administrative and judicial services. The main content area displays a news article titled "PRIMER PROCESO JUDICIAL SIN PAPEL EN COL ..." with the sub-header "Primer Proceso Judicial sin papel en Colombia". The article text describes the implementation of the "Cero Papel" project, highlighting the use of electronic means for judicial processes and the goal of reducing paper usage and improving efficiency. It also mentions the involvement of the Ministry of Agriculture and the creation of an interdisciplinary group. The article concludes with the expectation that this process will facilitate access to justice for citizens.

Home csj / Listado de noticias / Primer Proceso Judicial sin papel en Colombia

PRIMER PROCESO JUDICIAL SIN PAPEL EN COL ...

Primer Proceso Judicial sin papel en Colombia

Primer Proceso Judicial Sin Papel En Colombia

Esta semana se produjo en Colombia la primera sentencia tramitada sin papel, por parte de un juzgado de Ibagué, en un proceso de restitución de tierras.

El fallo se profirió en el marco del proyecto llamado "Cero Papel", que impulsa la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y que busca que los procesos judiciales se tramiten en su totalidad por medios electrónicos.

Este proyecto se va a ir expandiendo a las demás ciudades y procesos, con el fin de ahorrar papel, por razones ambientales, y de agilizar los procesos por medio de las tecnologías de la información.

El proyecto Cero Papel es fruto de la labor coordinada durante varios meses entre la rama judicial y la Unidad de Restitución de Tierras del Ministerio de Agricultura, quienes conformaron un grupo interdisciplinario integrado por magistrados, jueces e ingenieros de sistemas para implementar los procedimientos que permitieron la integración de los sistemas de información de cerca de una docena de entidades, con el fin de sistematizar la recepción de la demanda y el trámite judicial a través de correos electrónicos, todo ello complementado con las medidas de seguridad que garantizaron la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

Este proceso histórico marca el inicio del litigio en línea y representa un avance significativo en la transformación cultural, el incremento de la eficiencia y eficacia de las decisiones judiciales y el fortalecimiento de la capacidad institucional.

Se espera que algún día los abogados puedan presentar sus demandas y memoriales desde su casa, a cualquier hora, lo que también favorecerá el acceso a la justicia por parte de los ciudadanos.

Origen de la noticia: BOGOTA-CUNDINAMARCA-Colombia,
Fecha de la noticia: 30-Enero-2014
Fecha última actualización: 30-Enero-2014
Fuente: Oficina de Comunicaciones Rama Judicial