



Consejo Superior de la Judicatura  
Sala Administrativa

# El juez director del despacho



Escuela Judicial "Rodrigo Lara Bonilla"





# **El juez director del despacho**



PLAN NACIONAL  
DE FORMACIÓN  
Y CAPACITACIÓN  
DE LA RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

SALA ADMINISTRATIVA

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES  
Presidente

RICARDO MONROY CHURCH  
Vicepresidente

JOSÉ ALFREDO ESCOBAR ARAÚJO  
FRANCISCO ESCOBAR HENRÍQUEZ  
HERNANDO TORRES CORREDOR  
JESAI ANTONIO GIRALDO CASTAÑO  
Magistrados

ESCUELA JUDICIAL  
“RODRIGO LARA BONILLA”

GLADYS VIRGINIA GUEVARA PUENTES  
Directora



*Consejo Superior  
de la Judicatura*



# El juez director del despacho

LUIS RICARDO GRANADOS SARMIENTO

GLADYS VIRGINIA GUEVARA PUENTES

WILLIAM HERNÁNDEZ GÓMEZ

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
ESCUELA JUDICIAL “RODRIGO LARA BONILLA”

© CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

© Luis Ricardo Granados Sarmiento

Gladys Virginia Guevara Puentes

William Hernández Gómez

Jorge Mario Rivadeneira Mora

(Colaborador Parte II - Carrera Judicial)

ISBN 958-97104-3-3

Impresión: Imprenta Nacional de Colombia

Bogotá, D. C., 2009

## Contenido

Presentación	17
Introducción	29
Convenciones	33

### **PARTE I**

#### **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL DESPACHO** 35

Presentación	37
--------------	----

#### **UNIDAD 1**

##### **Mejores Prácticas** 43

Núcleo temático	44
-----------------	----

¡Qué son las mejores prácticas!	44
---------------------------------	----

Las mejores prácticas como característica de equipos de alto desempeño	44
--	----

El capital intelectual y las mejores prácticas	45
--	----

Las mejores prácticas como resultado del capital intelectual	47
--	----

Características para ser adoptadas como una mejor práctica	48
--	----

¿Por qué aportar a las mejores prácticas?	49
---	----

Los costos de implantación	50
----------------------------	----

Mejores prácticas generales y específicas	50
---	----

#### **UNIDAD 2**

##### **El Juez Coach** 55

Núcleo temático	56
-----------------	----

Nuevos paradigmas de dirección	56
--------------------------------	----

Enunciados críticos del coaching	59
----------------------------------	----

El coaching como estilo de liderazgo	61
--------------------------------------	----

Los estilos de coach	62
----------------------	----

¿Para qué coaching?	66
---------------------	----

## **UNIDAD 3**

<b>Cadena de Valor</b>	67
Núcleo temático	68
Definiciones	68
Diseño de un proceso	69
Factores críticos de la gestión por procesos	70
Del proceso a la cadena de valor	70
Diseño de la cadena de valor	71

## **UNIDAD 4**

<b>Planeación del Despacho</b>	75
Núcleo temático	76
Procedimiento de planeación	76
Seguimiento al plan	79
Estudio de casos	83
Caso No. 1	83
Preguntas y reflexiones	84
Glosario estratégico	87

## **PARTE II**

<b>CARRERA JUDICIAL</b>	93
Presentación	95

## **UNIDAD 1**

<b>La Función Judicial en Colombia</b>	99
El nuevo papel del Juez	100
Organización Administrativa de la Rama Judicial	101
Clasificación de los servidores judiciales	101
Clasificación de los empleos	102
Facultad nominadora	103
Clases de nombramiento	104
Situaciones administrativas	105
Comisión de servicios	105
Comisión especial	106
Licencia	106

Permisos	107
Vacaciones	107
Suspensión en el servicio	107
Servicio militar	108
Traslados	108
Por razones de salud o seguridad	108
Recíprocos	109
Traslado de servidores en carrera	109
Por razones del servicio	110
Estudio de casos	111
Caso No. 1	112
Preguntas y reflexiones	113
Actividad	113

11

## **UNIDAD 2**

<b>Fundamentos, Marco Normativo y Naturaleza de la Carrera Judicial</b>	115
Fundamento de la Carrera Judicial	116
Marco normativo y naturaleza de la Carrera Judicial	118
Antecedentes normativos	118
Constitución Política de 1991	118
Ley Estatutaria de la Administración de Justicia	119
Reglamentos del Consejo Superior de la Judicatura	119
Estudio de casos	122
Caso No. 2	122
Preguntas y reflexiones	123
Actividad	123

## **UNIDAD 3**

<b>Administración de la Carrera Judicial</b>	125
Principios de la Administración de la Carrera Judicial	126
Competencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura	126
Competencia de la Sala Administrativa de los Consejos Seccionales	128
Competencia de las Corporaciones, Magistrados y Jueces	129
Estudio de casos	131

Caso No. 3	131
Preguntas y reflexiones	132
Actividad	132
<b>UNIDAD 4</b>	
<b>Sistema de Ingreso a la Carrera Judicial</b>	133
Proceso de selección	134
Objetivo de los Procesos de Selección	134
Etapas del Proceso de Selección	134
Concurso de Méritos	135
Etapa de Selección	138
Fase I. De Oposición	138
Fase II. Curso de Formación Judicial Inicial	139
Etapa de Clasificación	143
Registros de Elegibles	143
Listas de candidatos para cargos de Magistrados y Jueces	144
Listas de elegibles para el nombramiento de empleados	145
Elección o nombramiento	146
Registro Nacional de Escalafón	147
Elección o nombramiento y posesión	148
Registro Nacional de Escalafón	148
Estudio de Casos	149
Caso No. 4	150
Preguntas y reflexiones	150
Actividad	151
<b>UNIDAD 5</b>	
<b>Calificación de Servicios</b>	153
Calificación de servicios	154
Objetivo	154
Reglamentación	154
Factores de evaluación	155
Escala	155
Periodicidad	155
Competencia	156
Efectos	156

Indicadores de desempeño	156
Indicadores de desempeño para la evaluación de Magistrados y Jueces	157
Indicadores de desempeño para la evaluación de empleados	163
Calificación de servicios y vigilancia judicial administrativa	164
Vía Gubernativa	165
Estudio de casos	167
Caso No. 5	168
Preguntas y reflexiones	168
Actividad	168
<b>UNIDAD 6</b>	
<b>Retiro de la Carrera Judicial</b>	169
Retiro de la Carrera Judicial	170
Estudio de Casos	171
Caso No. 6	172
Preguntas y reflexiones	172
Actividad	173
Funcionamiento de la Carrera Judicial	173
¿Qué he aprendido?	175
Bibliografía	177
Anexos	179
<b>PARTE III</b>	
<b>RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS JUDICIALES</b>	
Introducción	229
<b>UNIDAD 1</b>	
<b>La Autonomía del Derecho Disciplinario</b>	233
El derecho administrativo, el derecho penal y el disciplinario	233
El derecho disciplinario mínimo y la eficiencia laboral	237
<b>UNIDAD 2</b>	
<b>Los Deberes de los Funcionarios y Empleados Judiciales –La Moral y las Relaciones Especiales de Sujeción–</b>	245

La ética, lo moral y lo disciplinario	245
Las relaciones especiales de sujeción de los servidores de la rama judicial	248
Catálogo de deberes de los servidores judiciales	250
Consagración al ejercicio de la función judicial en forma personal	253
El deber de asiduidad o dedicación exclusiva, salvo cuando la ley autorice otra actividad diferente a la judicial	253
El deber del secreto	255
Deber de reserva y conservación de documentos y demás elementos del despacho	255
Deber de lealtad	255
Deber de decoro	256
Deber de cortesía	256
Deber de obediencia	256
Deber de solidaridad	257
La debida diligencia y eficiencia	258
Deber de transparencia o probidad	258
Deber de capacitación	259
Los deberes comodines	259

### **UNIDAD 3**

<b>Algunos Elementos Propios de la Dogmática del Derecho Disciplinario</b>	271
Modalidades de conductas que pueden calificarse como falta disciplinaria	271
La sanción disciplinaria	273
Igualdad (art. 15. CDU)	277
Proporcionalidad (art. 18 CDU)	277
La motivación	277
El principio de legalidad	278
La ilicitud sustancial	279
Tipicidad y antijuridicidad	281
La tentativa	289
La complicidad	289

La acción y la omisión	289
El non bis in ídem	289
El principio de culpabilidad	290
El error judicial inexcusable	291
La interpretación de la ley disciplinaria a la luz de la Constitución Política	292
 <b>UNIDAD 4</b>	
<b>El Régimen Disciplinario de los Funcionarios Judiciales</b>	297
La independencia judicial	297
El juez natural	301
El carácter jurisdiccional de las sentencias disciplinarias	303
Competencia para juzgar disciplinariamente a los magistrados de las Altas Cortes	304
Competencia para juzgar disciplinariamente a los magistrados de los tribunales	305
Competencia para juzgar disciplinariamente a los jueces	305
La Procuraduría no tiene competencia para juzgar disciplinariamente a los funcionarios judiciales	305
Las faltas disciplinarias que se imputan con más frecuencia a los funcionarios judiciales	307
La morosidad judicial	308
La visibilidad de los asuntos a cargo del servidor judicial	309
Procedimiento disciplinario aplicable a los funcionarios judiciales	311
Faltas gravísimas	311
 <b>UNIDAD 5</b>	
<b>Jurisprudencia Reciente de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del CSJ</b>	313
Productividad del funcionario	315
Felicitaciones o censuras	316
Incursión en prohibiciones/ Retardo injustificado	318

<b>UNIDAD 6</b>	
<b>El Régimen Disciplinario para los Empleados Judiciales</b>	339
Recomendaciones generales para efectos de la aplicación del régimen disciplinario en el interior del despacho judicial	340
Sobre la competencia en segunda instancia	341
<b>UNIDAD 7</b>	
<b>Del Procedimiento</b>	347
Procedimiento verbal	347
Procedimiento ordinario	348
Indagación preliminar	349
La investigación disciplinaria propiamente dicha	350
La evaluación de la investigación disciplinaria	350
Descargos, pruebas y fallo	352
<b>A manera de conclusión</b>	355
Anexo I	357
Casos para examinar en la mesa de estudio	357
Anexo II	373
Esquemas del procedimiento disciplinario	373

## Presentación

Es grato poner a disposición de los magistrados, magistradas, jueces y juezas del país, y en general de la comunidad jurídica, la segunda edición del módulo “El Juez Director del Despacho”, elaborado en su primera parte por Ricardo Granados Sarmiento, con la revisión y estructuración de contenido sobre la Carrera Judicial de la doctora Gladys Virginia Guevara Puentes, actual directora de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, quien dirigió la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura durante siete años, y el doctor William Hernández Gómez como autor del contenido de Régimen Disciplinario para Funcionarios y Empleados Judiciales en su tercera parte. Junto a ellos, un grupo de servidores y servidoras judiciales, en un trabajo colectivo, contribuyó a la definición de su contenido y desarrollo.

El módulo “El Juez Director del Despacho” ha sido elaborado de acuerdo con los lineamientos dados en el instructivo para autores de módulos de aprendizaje autodirigido de la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”. Su estructura se ha concebido, en lo esencial, consultando las necesidades de los jueces y juezas en el manejo de estas materias frente a sus empleados y empleadas y la determinación de temas se realizó dentro de la labor selectiva que impone la extensión de un documento de esta naturaleza, signado por su carácter autoformativo y ágil, orientado a promover el autoestudio, el autocontrol y la autoevaluación.

El núcleo de desarrollo temático del módulo está expresado en tres grandes partes en las que se abordan el tema gerencial o estratégico de la planeación y el control, en la primera; la carrera judicial en la segunda, y el derecho disciplinario en la tercera.

**PARTE I. Dirección Administrativa del Despacho**

**PARTE II. Carrera Judicial**

**PARTE III. Régimen Disciplinario para funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas judiciales**

La Parte I promueve la concepción, diseño y seguimiento de una estrategia en el despacho que facilite consolidar y elevar la efectividad operacional de la labor de justicia.

La Parte II se encuentra referida a la carrera judicial dentro del contexto de la organización y funcionamiento del Estado. La carrera judicial, además de regir las relaciones administrativo-laborales de los magistrados, magistradas, jueces y juezas con el Estado, les atribuye funciones relacionadas con la elección y evaluación de los titulares de los despachos funcionalmente dependientes de los suyos, y con el nombramiento y calificación de empleados y empleadas que forman parte de su equipo de trabajo.

La Parte III hará énfasis en la concepción del derecho disciplinario en el escenario del despacho judicial, caracterizando al juez y jueza como actor del proceso disciplinario y a los empleados y empleadas judiciales como destinatarios de esa potestad y relaciona con un matiz más dinámico la administración de personal, la aplicación del derecho disciplinario y las relaciones laborales y sociales en el juzgado, y puntualiza criterios básicos para la aplicación del derecho disciplinario.

Lo invitamos a estudiar de modo permanente y reflexivo cada una de estas tres partes y sus correspondientes unidades, y a ampliar y profundizar los temas enunciados porque sin la lectura y el estudio de nueva bibliografía no será posible su comprensión integral. Usted deberá realizar ejercicios de evaluación en cada una de las unidades del módulo de autoaprendizaje.

Estos le darán la oportunidad de evaluarse y estar preparado para constituir –con otros magistrados, magistradas, jueces y juezas– pequeños grupos de estudio participativo. Las reflexiones, comentarios y sugerencias que allí surjan sobre los ejercicios propuestos deberán llevarse a los debates y discusiones que sobre este módulo se desarrollen en los talleres presenciales de trabajo en grupos más grandes con la conducción del facilitador. Para estos efectos, le sugerimos elaborar un documento de estudio donde incluya sus anotaciones, ejercicios y reflexiones sobre las partes y unidades del módulo.

La aplicación de este módulo es de su responsabilidad. Todas las actividades académicas en que usted toma parte de manera individual y grupal deberán reflejarse en su trabajo diario, en sus decisiones judiciales y en su participación en los eventos que sobre el tema programe la Escuela Judicial, entre los cuales está prevista la evaluación formal de los conocimientos adquiridos.

Dentro de la metodología integral unificada que constituye parte fundamental del sistema de formación de facilitadores, aparecen los compromisos de los formadores judiciales para aportar sus conocimientos teóricos, su experiencia práctica y su espíritu de creatividad en la promoción del proceso de autoformación de sus pares en todos los distritos judiciales del país.

### **Enfoque pedagógico de la Escuela Judicial**

La Escuela Judicial como Centro de Formación Judicial inicial y continuada de la Rama Judicial presenta un modelo pedagógico que se caracteriza por ser participativo, integral, sistémico y constructivista; se fundamenta en el respeto a la dignidad del ser humano, a la independencia del juez y la jueza, el pluralismo y la multiculturalidad, y se orienta hacia el mejoramiento del servicio.

Es *participativo*, más de mil jueces, juezas, empleadas y empleados judiciales participan como formadores y formadoras, generando una amplia dinámica de reflexión sobre la calidad y pertinencia de los planes educativos, módulos de aprendizaje autodirigido y los materiales utilizados en los procesos de formación que se promueven. Igualmente, se manifiesta en los procesos de evaluación y seguimiento de las actividades de formación que se adelantan, tanto en los procesos de ingreso, como de cualificación de los servidores y las servidoras públicos.

Es *integral* en la medida en que los temas que se tratan en los módulos resultan recíprocamente articulados y dotados de potencialidad sinérgica y promueven las complementariedades y los refuerzos de todos los participantes y las participantes.

Es *sistémico* porque invita a comprender cualquier proceso desde una visión integradora y holista, que reconoce el ejercicio judicial como un agregado de procesos, que actúa de manera

interdependiente, y que, a su vez, resulta afectado por el entorno en que tienen lugar las actuaciones judiciales.

El modelo se *basa en el respeto a la dignidad humana*. El sistema de justicia representa uno de los pilares del sistema social de cualquier comunidad, representa la capacidad que la sociedad tiene para dirimir los conflictos que surgen entre sus integrantes y entre algunos de sus miembros y la sociedad en general. De ahí que el modelo educativo fundamente sus estrategias en el principio del respeto a la dignidad humana y a los derechos individuales y colectivos de las personas.

El modelo *se orienta al mejoramiento del servicio*, pues las acciones que se adelanten para el mejoramiento de las condiciones de trabajo y bienestar de las personas que hacen parte de la Rama Judicial se hacen teniendo en la mira un mejoramiento sostenido del servicio que se le presta a la comunidad.

Lo anterior, en el marco de las políticas de calidad y eficiencia establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura en el Plan Sectorial de Desarrollo, con la convicción de que todo proceso de modernización judicial, ya sea originado en la implantación de nuevos esquemas jurídicos o de gestión, o de ambos, implica una transformación cultural y el fortalecimiento de los fundamentos conceptuales, las habilidades y las competencias de los y las administradores de justicia, fiscales y los procuradores y procuradoras, quienes requieren ser apoyados a través de los procesos de formación.

En este sentido, se desarrollan procesos formativos sistemáticos y de largo aliento orientados a la cualificación de los servidores y servidoras del sector, dentro de criterios de profesionalismo y formación integral, que redundan, en últimas, en un mejoramiento de la atención de los ciudadanos y ciudadanas, cuando se ven precisados a acudir a las instancias judiciales para ejercer o demandar sus derechos o para dirimir conflictos de carácter individual o colectivo.

### **Aprendizaje activo**

Este modelo educativo implica un *aprendizaje activo* diseñado y aplicado desde la práctica judicial para mejorar la organización;

es decir, a partir de la observación directa del problema, de la propia realidad, de los hechos que impiden el avance de la organización y la distancian de su misión y de sus usuarios y usuarias; que invita a compartir y generalizar las experiencias y aprendizajes obtenidos, sin excepción, por todas las y los administradores de justicia a partir de una dinámica de reflexión, investigación, evaluación, propuesta de acciones de cambio y ejecución oportuna, e integración de sus conocimientos y experiencia para organizar equipos de estudio, compartir con sus colegas, debatir constructivamente los hallazgos y aplicar lo aprendido dentro de su propio contexto.

Crea escenarios propicios para la multiplicación de las dinámicas formativas, para responder a los retos del Estado y en particular de la Rama Judicial, para focalizar los esfuerzos en su actividad central; desarrollar y mantener un ambiente de trabajo dinámico y favorable para la actuación de todos los servidores y servidoras; aprovechar y desarrollar en forma efectiva sus cualidades y capacidades; lograr estándares de rendimiento que permiten calificar la prestación pronta y oportuna del servicio en ámbitos locales e internacionales complejos y cambiantes; crear relaciones estratégicas comprometidas con los “usuarios” clave del servicio público; usar efectivamente la tecnología; desarrollar buenas comunicaciones, y aprender e interiorizar conceptos organizativos para promover el cambio. Así, los jueces, juezas y demás servidores y servidoras no son simples animadores del aprendizaje, sino gestores y gestoras de una realidad que les es propia, y en la cual construyen complejas interacciones con los usuarios y usuarias de esas unidades organizacionales.

### **Aprendizaje social**

En el contexto andragógico de esta formación, se dota de significado el mismo recorrido del aprendizaje centrándose en procesos de *aprendizaje social* como eje de una estrategia orientada hacia la construcción de condiciones que permitan la transformación de las organizaciones. Es este proceso el que lleva al desarrollo de lo que en la reciente literatura sobre el conocimiento y desarrollo se denomina como la promoción de *sociedades del aprendizaje* “*learning societies*”, *organizaciones que aprenden* “*learning organizations*”,

y *redes de aprendizaje* “*learning networks*”<sup>1</sup>. Esto conduce a una concepción dinámica de la relación entre lo que se quiere conocer, el sujeto que conoce y el entorno en el cual él actúa. Es así que el conocimiento hace posible que los miembros de una sociedad construyan su futuro y, por lo tanto, incidan en el devenir histórico de la misma, independientemente del sector en que se ubiquen.

Los procesos de aprendizaje evolucionan hacia los cuatro niveles definidos en el esquema mencionado: (a) nivel individual (b) nivel organizacional (c) nivel sectorial o nivel de las instituciones sociales, y (d) nivel de la sociedad. Los procesos de apropiación de conocimientos y saberes son de complejidad creciente al pasar del uno al otro.

22 En síntesis, se trata de una formación que a partir del desarrollo de la creatividad y el espíritu innovador de cada uno de los y las participantes, busca convertir esa información y conocimiento personal en *conocimiento corporativo* útil que incremente la efectividad y la capacidad de desarrollo y cambio de la organización en la Rama Judicial, trasciende al nivel sectorial y de las instituciones sociales contribuyendo al proceso de creación de “*lo público*”, a través de la apropiación social del mismo para, finalmente, en un cuarto nivel, propiciar procesos de aprendizaje social que pueden involucrar cambios en los valores y las actitudes que caracterizan la sociedad, o conllevar acciones orientadas a desarrollar una capacidad para controlar conflictos y para lograr mayores niveles de convivencia.

### **Curriculum integrado-integrador**

En la búsqueda de nuevas alternativas para el diseño de los currículos se requiere partir de la construcción de *núcleos temáticos y problemáticos*, producto de la investigación y evaluación permanentes. Estos núcleos temáticos y problemáticos no son la unión de asignaturas, sino el resultado de la integración de diferentes disciplinas académicas y no académicas (cotidianidad, escenarios de socialización, hogar) que alrededor de problemas detectados, garan-

---

<sup>1</sup> *Teaching and Learning: Towards the Learning Society*. Bruselas. Comisión Europea, 1997.

tizan y aportan a la solución de los mismos. Antes que contenidos, la estrategia de integración curricular exige una mirada crítica de la realidad.

La implementación de un currículo integrado-integrador implica que la “enseñanza dialogante” se base en la convicción de que el discurso del formador o formadora será formativo solamente en el caso de que el o la participante, a medida que reciba los mensajes magistrales, los reconstruya y los integre, a través de una actividad, en sus propias estructuras y necesidades mentales. Es un diálogo profundo que comporta participación e interacción. En este punto, con dos centros de iniciativas donde cada uno (formador, formadora y participante) es el interlocutor del otro, la síntesis pedagógica no puede realizarse más que en la interacción de sus actividades orientadas hacia una meta común: la adquisición, producción o renovación de conocimientos.

### **Planes de estudio**

Los planes de estudio se diseñaron de manera coherente con el modelo educativo presentado y en esta labor participó el grupo de personas pedagogas vinculadas al proyecto, expertos y expertas en procesos formativos para adultos con conocimientos especializados y experiencia. Así mismo, participó la Red de Formadores y Formadoras Judiciales constituida para este programa por Magistrados, Magistradas, Juezas, Jueces, Empleados y Empleadas, quienes con profundo compromiso y motivación exclusiva por su vocación de servicio se prepararon a lo largo de varios meses en la Escuela Judicial tanto en la metodología como en los contenidos del programa con el propósito de acompañar y facilitar el proceso de aprendizaje que ahora se invita a desarrollar a través de las siguientes etapas:

Fase I. *Reunión inicial.* Presentación de los objetivos y estructura del programa; afianzamiento de las metodologías del aprendizaje autodirigido; conformación de los subgrupos de estudio con sus coordinadores y coordinadoras, y distribución de los temas que profundizará cada subgrupo.

Fase II. *Estudio y análisis individual.* Interiorización por cada participante de los contenidos del programa mediante el análisis,

desarrollo de casos y ejercicios propuestos en el módulo, consulta de jurisprudencia y doctrina adicional a la incluida en los materiales educativos. Así mismo, elaboración y envío de un informe individual con el fin de establecer los intereses de los y las participantes para garantizar que las actividades presenciales respondan a estos.

**Fase III. *Investigación en subgrupo.*** Profundización colectiva del conocimiento sobre los temas y subtemas acordados en la reunión inicial y preparación de una presentación breve y concisa (10 minutos) para la mesa de estudios o conversatorio junto con un resumen ejecutivo y la selección de casos reales para enriquecer las discusiones en el programa.

**24 Fase IV. *Mesa de estudios o conversatorio.*** Construcción de conocimiento a través del intercambio de experiencias y saberes y el desarrollo o fortalecimiento de competencias en argumentación, interpretación, decisión, dirección, etc., alrededor de las presentaciones de los subgrupos, el estudio de nuevos casos de la práctica judicial previamente seleccionados y estructurados por los formadores y formadoras con el apoyo de los expertos y expertas, así como la simulación de audiencias. Identificación de los momentos e instrumentos de aplicación a la práctica judicial y, a partir de estos, generación de compromisos concretos de mejoramiento de la función judicial y de estrategias de seguimiento, monitoreo y apoyo en este proceso.

**Fase V. *Pasantías.*** Son experiencias concretas de aprendizaje, dirigidas a confrontar los conocimientos adquiridos con la realidad que se presenta en los despachos y actuaciones judiciales (sean escritas u orales), mediante el contacto directo de los discentes y las discentes (pasantes), con las situaciones vividas en la práctica judicial, en las diferentes áreas (civil, penal, laboral, administrativo, etc.) bajo la orientación y evaluación de los Magistrados y Magistradas, Jueces y Juezas, titulares de los respectivos cargos.

**Fase VI. *Aplicación a la práctica judicial.*** Incorporación de los elementos del programa académico como herramienta o instrumento de apoyo en el desempeño laboral mediante la utilización del conocimiento construido en la gestión judicial. Elaboración y envío

del informe individual sobre esta experiencia y reporte de los resultados del seguimiento de esta etapa en los subgrupos.

Fase VII. *Experiencias compartidas.* Socialización de las experiencias reales de los y las discentes en el ejercicio de la labor judicial, con miras a confirmar el avance en los conocimientos y habilidades apropiados en el estudio del módulo. Preparación de un resumen ejecutivo con el propósito de contribuir al mejoramiento del curso y selección de casos reales para enriquecer el banco de casos de la Escuela Judicial.

Fase VIII. *Actividades de monitoreo y de refuerzo o complementación.* De acuerdo con el resultado de la fase anterior se programan actividades complementarias de refuerzo o extensión del programa según las necesidades de los grupos en particular.

Fase IX. *Seguimiento y evaluación.* Determinación de la consecución de los objetivos del programa por los y las participantes y el grupo mediante el análisis individual y el intercambio de experiencias en subgrupo.

### **Los módulos**

Los módulos son la columna vertebral en este proceso, en la medida que presentan de manera profunda y concisa los resultados de la investigación académica realizada durante aproximadamente un año, con la participación de Magistrados y Magistradas de las Altas Cortes y de los Tribunales, de los Jueces y Juezas de la República y expertos y expertas juristas, quienes ofrecieron lo mejor de sus conocimientos y experiencia judicial, en un ejercicio pluralista de construcción de conocimiento.

Se trata entonces de valiosos textos de autoestudio divididos secuencialmente en unidades que desarrollan determinada temática, de dispositivos didácticos flexibles que permiten abordar los cursos a partir de una estructura que responde a necesidades de aprendizaje previamente identificadas. Pero más allá, está el propósito final: servir de instrumento para fortalecer la práctica judicial.

### **Cómo abordarlos**

Al iniciar la lectura de cada módulo el o la participante debe tener en cuenta que se trata de un programa integral y un sistema

modular coherente, por lo que para optimizar los resultados del proceso de formación autodirigida tendrá en cuenta que se encuentra inmerso en el Programa de Formación Judicial General. A través de cada contenido, los y las discentes encontrarán referentes o remisiones a los demás módulos del Plan, que se articulan mediante diversos ejes transversales, tales como Derechos Humanos, Constitución Política de 1991, Bloque de Constitucionalidad, la ley específica, al igual que la integración de los casos problemáticos comunes que se analizan, desde diferentes perspectivas, posibilitando el enriquecimiento de los escenarios argumentativos y fortaleciendo la independencia judicial.

26 Por lo anterior, se recomienda tener en cuenta las siguientes sugerencias al abordar el estudio de cada uno de los módulos del plan general:

1. Consulte los temas de los otros módulos que le permitan realizar un diálogo de manera sistémica y articulada sobre los contenidos que se presentan.
2. Tenga en cuenta las guías del discente y las guías de estudio individual y de subgrupo para desarrollar cada lectura. Recuerde apoyarse en los talleres para elaborar mapas conceptuales, esquemas de valoración de argumentaciones y el taller individual de lectura del plan educativo.
3. Cada módulo presenta actividades pedagógicas y de autoevaluación que permiten al y la discente reflexionar sobre su cotidianidad profesional, la comprensión de los temas y su aplicación a la práctica. Es importante que en el proceso de lectura aborde y desarrolle con rigor dichas actividades para que críticamente establezca la claridad con la que percibió los temas y su respectiva aplicación a su tarea judicial. Cada modulo se complementa con una bibliografía básica seleccionada, para quienes quieran profundizar en el tema, o acceder a diversas perspectivas.

El Programa de Formación Judicial General, que la Escuela Judicial entrega a la judicatura colombiana, acorde con su modelo educativo, es una oportunidad para que la institucionalidad colombiana, con efectiva protección de los derechos fundamentales y ga-

rantías judiciales, cierre el camino de la impunidad para el logro de una sociedad más justa.

Finalmente, agradecemos el envío de todos sus aportes y sugerencias a la sede de la Escuela Judicial en la Calle 11 No. 9A-24 piso 4º, de Bogotá, o al correo electrónico [escujudcendoj@ramajudicial.gov.co](mailto:escujudcendoj@ramajudicial.gov.co), que contribuirán a la construcción colectiva del saber judicial alrededor del Programa de Formación Judicial General.



## Introducción

Las amplias y complejas dimensiones de la gestión del juez y de su equipo en el despacho sugieren un esfuerzo conjunto para abordar –de manera estructurada– la labor que les corresponde en el logro de su misión de justicia y legitimidad del Estado desde la defensa de la ley.

Pretender estructurar la gestión integral del despacho implica resolver primero los siguientes interrogantes: ¿Cómo afrontar progresivamente las áreas de gestión integral y responsabilidad del juez como director del despacho? ¿Cómo planear de manera sencilla y práctica la gestión por realizar y cómo hacer seguimiento a su avance y desempeño de las personas?, y ¿qué instrumentos disciplinarios y de carrera tiene el juez para elevar la calidad de gestión en su despacho?

El propósito de este módulo es atender y resolver cada uno de estos interrogantes integrando propuestas entregadas por grupos de jueces, magistrados y empleados del despacho, quienes participaron en diferentes talleres y seminarios asociados al tema. Las prioridades temáticas planteadas en este módulo son resultado de la indagación realizada en talleres con jueces, magistrados y otros funcionarios de diferentes despachos.

El primer interrogante se afronta desde la concepción de la rama judicial como un todo superior a cada uno de los despachos que la componen, apropiando en primer lugar lo que se haya logrado construir como *mejores prácticas*, utilizando el *coaching* como método para implantarlas y estructurando la *cadena de valor* del despacho en función del usuario del sistema de justicia.

El segundo interrogante permite a los jueces dibujar y dar prioridad a aquellos elementos estratégicos y tácticos que en mayor medida impactan la efectividad de la labor en su despacho. Planear, ejecutar y evaluar el desempeño del despacho requiere estrategias conjuntas y de equipo en vez de funciones individuales, por lo que en este módulo se sugiere una secuencia sencilla de planeación y seguimiento del despacho que facilite la gestión y el monitoreo de su progreso.

Responder al último interrogante resulta imprescindible porque la carrera judicial y el régimen disciplinario forman parte integral de la administración de personal inherente a la organización del Estado.

La carrera judicial tiene como propósitos fundamentales garantizar la igualdad de condiciones en el acceso a la función pública por méritos, la profesionalización en el servicio judicial y excelencia en la presentación del servicio, haciendo efectivos los derechos laborales de los funcionarios y empleados y contribuyendo al mejoramiento en la administración de justicia.

El régimen disciplinario presupuesta una serie de condicionamientos regidos por el principio de legalidad que determinan –para el juez– la instrumentalización obligatoria de aquel cada vez que se verifique una circunstancia que sea del ámbito de esta legislación porque afecta el funcionamiento normal y correcto de la administración de justicia.

En el anterior contexto, la existencia de un régimen disciplinario de derecho público se fundamenta en la necesidad de exigir a sus destinatarios, por razón de las especiales relaciones de sujeción que los vinculan con la administración pública, el cumplimiento de específicos deberes de fidelidad, diligencia, rectitud y subordinación, con objeto de lograr mayor eficiencia y eficacia en la consecución de los cometidos del Estado.

Así confluyen para el tema de estudio la administración de personal –conforme a las normas de carrera judicial – y el derecho disciplinario, como núcleos centrales de la cultura organizacional de un despacho judicial, comprensivo de un conjunto de actividades determinadas en la ley y el reglamento, cuyo objeto es el manejo de todos los asuntos atinentes a los servidores públicos judiciales.

Tales asuntos se relacionan con su selección, ingreso y permanencia en el servicio, remuneración, situaciones administrativas, estímulos, procesos de capacitación, carrera administrativa, régimen disciplinario y retiro del servicio, entre otras, con el propósito de lograr que sus actuaciones conduzcan, con la mayor eficacia, tolerancia y respeto posibles, a la consecución de los fines del Estado.

Dependiendo de la filosofía, el alcance y el sentido que el juez les imprima a las normas disciplinarias, puede conseguir que la aplica-

ción de estas sea un asunto que, además de concernir al campo de sus atribuciones, le ayude a optimizar las relaciones laborales y sociales en el interior de su despacho, constituyéndose en un factor de cohesión y responsabilidad antes que de resentimiento y perturbación frente a sus subalternos.

Por otra parte, el módulo pretende ser soporte de talleres presenciales posteriores y guía de autoformación para los empleados del despacho.

A lo largo del texto utilizaremos las siguientes convenciones para indicar algunos aspectos sobresalientes del módulo:

El propósito es la finalidad perseguida con la aplicación del módulo.

Los objetivos nos permitirán guiar la lectura, diferenciando con facilidad lo que resulta central de lo accesorio.

Los aspectos para recordar buscan fijar en el lector los aspectos más relevantes del texto.

Las actividades de taller son aquellas que nos obligarán a dejar el papel de simples lectores en busca de información para convertirnos en directores de nuestros despachos.

Los casos y ejemplos contribuyen a aclarar y aplicar los conceptos. Los cuestionarios de autoevaluación, por último, están destinados a fijar aquellos contenidos que se consideran clave en cada unidad.



## CONVENCIONES

<b>P</b>	Propósito
<b>O</b>	Objetivos Generales
<b>r</b>	Recuerde
<b>j</b>	Jurisprudencia
<b>m</b>	Metodología
<b>C</b>	Cuestionario
<b>t</b>	Taller



# PARTE I

# Dirección Administrativa del Despacho

Luis Ricardo Granados Sarmiento

35

<b>P</b>	<p>En su iniciativa por alcanzar niveles de más alto desempeño, el juez requiere método para apropiar y ejecutar con su equipo, y de manera estructurada, las mejores prácticas de la gestión judicial que aporten cada vez mayor valor a sus usuarios internos y externos.</p>
<b>O</b>	<p>Diseñar un plan estructurado de evolución del despacho tendiente a implantar las mejores prácticas judiciales, crear y aportar valor al usuario y potencializar las capacidades del equipo del despacho en pro de tales objetivos.</p> <p>Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar los atributos de lo que se denomina como mejor práctica.</li><li>• Diferenciar una mejor práctica global de una específica.</li><li>• Listar las características básicas del <i>coaching</i>.</li><li>• Diferenciar los estilos de <i>coaching</i>.</li><li>• Argumentar las razones por las que el juez debe dominar el <i>coaching</i>.</li></ul>



- **Definir valor, cadena de valor y proceso en la cadena de valor.**
- **Identificar los atributos fundamentales de un proceso.**
- **Ejemplificar procesos y cadena de valor en su ambiente de trabajo.**
- **Definir las características de una estrategia de mejores prácticas centrada en el valor.**
- **Presentar el plan de mejoramiento de su despacho, involucrando los criterios de mejores prácticas y cadena de valor en su diseño.**

## Presentación

La naturaleza estructural de la rama judicial es orgánica<sup>1</sup>, esto es, órganos de similar composición, interdependientes en su progreso, resultados y transformación. Su estructura es jerárquica y en procura de la igualdad es regulada por un marco constitucional y legal que entrega garantías de justicia a todas las personas pero que –a su vez– se convierte en un límite visible a la capacidad autónoma de los ajustes promovidos por cada uno de los componentes o partes integrantes de la rama judicial.

Con ello simplemente nos referimos a la condición similar de los despachos judiciales en cuanto a su función social de justicia, en cuanto al marco legal que los cobija y en cuanto a su dependencia de una estructura macro que los moldea.

A partir de tal connotación, puede verificarse que el desarrollo estratégico de la rama judicial está configurado en dos grandes niveles: el primero está en el desarrollo macro, estructural y estratégico, que introduce ajustes institucionales, legales, organizacionales y funcionales. El segundo, referido al desarrollo micro, que se apropia de los desarrollos macro e introduce ajustes operacionales sin dejar de proponer mejoras al nivel estructural y estratégico.

El nivel macro incide sobre el micro mediante los ajustes que promueve, por ejemplo: generando reformas legales o definiendo procedimientos y acuerdos. El nivel micro, en cambio, incide sobre el macro en la medida que sus propuestas sean de carácter estructurado y sean validadas en la práctica u operación diaria de los despachos. Un despacho por ejemplo, será capaz de incidir sobre el nivel macro en la medida que su labor sea reconocida como de mayor nivel de desempeño que la de los restantes despachos.

---

<sup>1</sup> La connotación de orgánica hace tradicionalmente referencia a un sistema en el que las partes se parecen al todo. En la rama, los despachos tienen funciones tanto administrativas como misionales, por lo que derivan su estructura de una similar y consecuente que se ubica en la rama judicial como un todo.

En los dos niveles, el punto de partida es el capital intelectual individual, construido a partir de la interacción de conocimientos internos y externos previos de la organización, la experiencia aplicada y evaluada por sus usuarios internos y externos, el aprendizaje colectivo y la innovación permanente de los miembros de dicha organización. Este capital intelectual individual se traduce en colectivo en la medida que la organización es capaz de aprender estructuradamente y transformar dicho capital en patrones de éxito o mejores prácticas dominadas por todos los individuos de la organización.

Para ser consideradas como mejores prácticas, estas deben aportar mayor valor<sup>2</sup> para el usuario y lograr que sean reconocidas como llaves de mayor nivel de desempeño. Esto lo logra a partir de la construcción de procesos validados, suficientemente documentados, fáciles de interpretar e implementar, con claridad en las responsabilidades de quienes intervienen y con resultados confiables para el usuario de dichos procesos.

La implementación de dichos procesos de mejores prácticas no es tarea fácil. Dado que se trata de un cambio cultural, implica resistencias de diferente índole que el juez debe estar en capacidad de afrontar con método, para hacer de cada una de sus intervenciones un catalizador de las reacciones deseables. El método de liderazgo más reconocido para tal tipo de cambio, en el que se procuran los mayores niveles de desempeño, es el *coaching*, palabra en inglés que traduce entrenador pero que en alcance cobija los términos de tutor, ejemplo: comunicador, mentor, consultor y desafiante. Dado que no existe en español una palabra que englobe tal alcance<sup>3</sup>, manejaremos la palabra en su uso genérico y global, esto es, *coaching*.

Cualquiera sea la mejor práctica por implementar y el método utilizado, ella deberá quedar integrada a una propuesta de valor que

---

<sup>2</sup> Hablamos de valor en cuanto beneficios percibidos por el usuario de la organización.

<sup>3</sup> Aun cuando la palabra líder puede cobijar tales comportamientos, el coaching es tan sólo uno de los seis estilos de liderazgo (visionario, afiliativo, autoritario, democrático, timonel y coach) por lo que no puede ser equiparado a dicho concepto, en naturaleza, más amplio.

ejecuta el despacho frente a sus usuarios internos y externos. Dicha propuesta de valor se integra a otras para generar una cadena de valor que es relevante y diferencial para el usuario.

Por último, implementar una mejor práctica con método y aportando valor al usuario, con recursos limitados, requiere un ejercicio estructurado de planeación, que apropie lo mejor de lo existente en la rama, potencie las capacidades de cada empleado y funcionario y genere satisfactores de valor significativo y creciente para el usuario.

Esta es la razón por la cual esta primera parte del módulo *Juez director del despacho* se organiza en cuatro capítulos interrelacionados. El primero, denominado *Mejores prácticas*, enfatiza en el hecho relevante de las mejores y más validadas soluciones construidas por el resto de los individuos en la rama y la responsabilidad que tiene cada quien, en particular el juez, de apropiarse de ello y convertirlo de esta manera en parte del aprendizaje organizacional.

El segundo capítulo, denominado *El juez coach*, aporta al juez los principios básicos del método más reconocido para implantar mejores prácticas en grupos humanos de alto desempeño, solventando las dificultades y barreras de tipo personal y cultural que más frecuentemente se oponen a las propuestas de cambio.

Contando con una base de conocimiento de mejores prácticas y un método para potencializar la gente en el despacho, se requieren procesos bien definidos centrados en el valor que percibe el usuario, por lo que el tercer capítulo, denominado *Procesos y cadena de valor*, se centra en moldear los procesos y aportar herramientas para detectar y crear valor para el usuario interno y externo de la rama judicial.

Por último, el cuarto capítulo, denominado *Planeación del despacho*, se concentra en facilitar al juez el proceso de construcción de un plan capaz de crear soluciones de valor para el usuario sin olvidar las soluciones validadas ya existentes y consideradas como mejores prácticas en la rama judicial.

Este tipo de construcción estratégica en el despacho es una propuesta sistémica específica y diferente de las propuestas de diseño estratégico propias de ambientes o entidades con total holgura y liber-

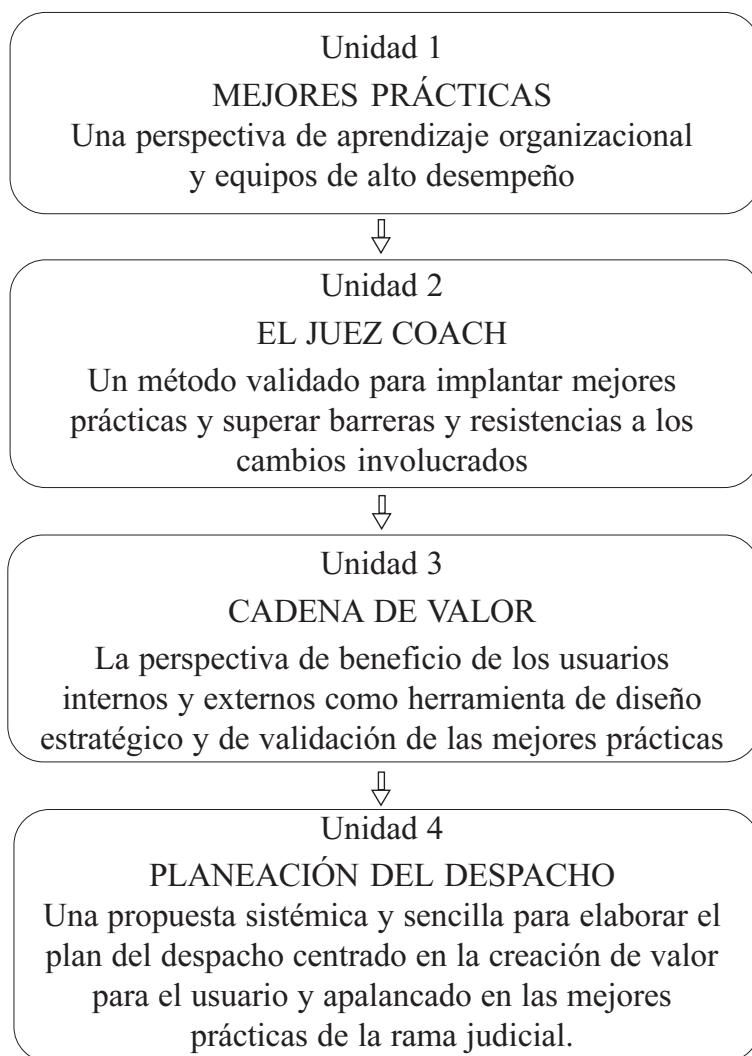
tad para redefinir su actividad, operación o relación con sus usuarios, ya que el despacho es, como dijimos, en su naturaleza, una entidad interdependiente del marco estructural, legal, organizacional y funcional de la rama judicial.

### **NÚCLEO TEMÁTICO**

¿Cómo implantar una estrategia centrada en el valor para el usuario y apalancada en mejores prácticas de la rama?

De acuerdo con los objetivos planteados, el análisis sobre la carrera judicial se desarrollará a través de las siguientes Unidades:

40



## **COMPETENCIAS INVOLUCRADAS**

*Desarrollo de otros:* El juez se encuentra retado a generar resultados superiores a través de su gente y debe contar con método para alcanzarlo. El método desarrollado aquí es el de coaching.

*Planeación:* Basado en la concepción de cadena de valor, el juez debe dominar los principios de un proceso exitoso de planeación tanto individual como general del despacho.



## UNIDAD

# 1

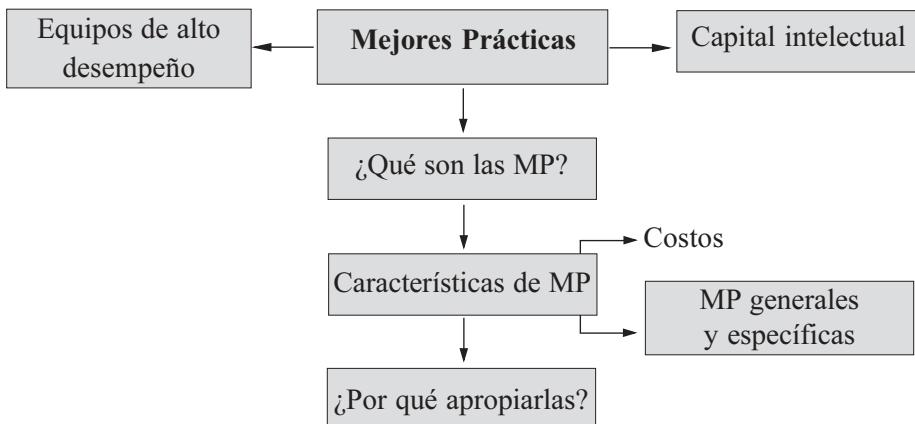
## Mejores Prácticas

<b>P</b>	<p>Confrontar el método utilizado en el despacho para elevar su nivel de desempeño con la filosofía de mejores prácticas como herramienta de chequeo para apropiar los más altos estándares de desempeño.</p>
<b>O</b>	<p>Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Argumentar sobre los beneficios de la implantación de la filosofía de mejores prácticas en los despachos, dada la naturaleza orgánica de la rama judicial.</li><li>• Listar los atributos de una mejor práctica para que sea aceptada y fácilmente apropiada como tal.</li><li>• Diferenciar una práctica global de una específica.</li><li>• Argumentar los beneficios de conocer e implantar las mejores prácticas antes que iniciativas casuales del despacho.</li></ul>

## NÚCLEO TEMÁTICO

Las mejores prácticas son el resultado de la iniciativa, persistencia y logro de organizaciones y equipos de alto desempeño, por lo que deben convertirse en el motor transformador del despacho.

La secuencia de estudio de la temática puede verse como sigue:



### ¡QUÉ SON LAS MEJORES PRÁCTICAS!

Una definición sencilla y preliminar enfatiza que las mejores prácticas son aquellas que han demostrado en la práctica y de manera confiable alcanzar los mejores y mayores resultados, validadas y documentadas suficientemente para ser retadas por nuevas propuestas.

**El logro de alto desempeño no es solo una responsabilidad frente a la exigencia administrativa de la rama. Es más bien, y en primer lugar, una responsabilidad social frente a la demanda de justicia y satisfactores para los usuarios de cada uno de los servicios de la rama.**

### LAS MEJORES PRÁCTICAS COMO CARACTERÍSTICA DE EQUIPOS DE ALTO DESEMPEÑO

La pretensión de incorporar las mejores prácticas a la gestión del despacho viene acompañada de un conjunto de hábitos o características que conducen al logro de alto desempeño en el equipo. Es decir, la incorporación de las mejores prácticas es tan sólo una de

aquellas características propias de equipos que evidencian altos niveles de resultados, a saber:

1. Vinculación emocional con el propósito del equipo, del despacho y de la rama.
2. Liderazgo dinámico que reconoce la capacidad y estilo de aporte de cada quien; líder formador de nuevos líderes.
3. Interdependencia: pensamos y actuamos para y con los demás del equipo.
4. Cultura de reconocimiento y exigencia; (no sanción; duro con el problema, suave con las personas).
5. Práctica de conversaciones inteligentes y constructivas en las reuniones y en solución de problemas.
6. Hábitos visibles e identificables de alto desempeño.
7. Se faculta, delega y acompaña en el logro de cada quien en el equipo.
8. Implantación permanente de mejores prácticas.
9. Sistema permanente de aprendizaje.
10. Desarrollo permanente de competencias individuales y colectivas. Grupo de concepción tecnológica avanzada.
11. Superada la calidad, preocupación permanente por la inteligencia de los procesos centrados en el usuario y en el valor que aportan.
12. Diseños alternativos de gestión, estructuras, oficinas, y aprovechamiento de lo virtual.

En el presente capítulo nos centraremos en la característica número 8 relacionada con mejores prácticas, e introduciremos en el resto de la Parte 1 la característica 12 en torno a procesos y cadena de valor.

## **EL CAPITAL INTELECTUAL Y LAS MEJORES PRÁCTICAS**

Pensando en una organización cualquiera, ¿en dónde se encuentran el conocimiento, la experiencia aplicada y validada, el dominio de los satisfactores del usuario, la tecnología organizativa y, en general, el aprendizaje que se deriva de la innovación y ajuste que día a día elabora cada miembro de dicha organización?

Todo ello constituye el capital intelectual<sup>4</sup> de una organización y es generado a partir de la interacción de conocimientos internos y externos previos de la organización, la experiencia aplicada y evaluada por sus usuarios internos y externos, el aprendizaje colectivo y la innovación permanente de los miembros de dicha organización. El aprendizaje colectivo surge del saber hacer o *know how* individual<sup>5</sup>.

El capital intelectual proviene sin duda del individuo, pero se transforma en un dominio colectivo que hace que la capacidad organizacional sea mucho mayor a la simple suma de las capacidades de los individuos. Esto se logra evolucionando, transfiriendo e integrando conocimientos, experiencias y habilidades individuales en procesos que cíclicamente se mejoran y redefinen, con lo que la organización es capaz de garantizar la creación y oferta de valor para los usuarios, independientemente de los individuos que la conformen.

La estructura de una organización entonces se fortalece y consolida en la medida que sus individuos aportan y aprenden permanentemente de la herencia cognitiva de la organización.

El ajuste de los procesos es puesto a prueba frente a los usuarios, quienes se hacen parte del capital intelectual de la organización mediante su retroalimentación y respuesta, con lo que paulatinamente la organización aprende a diseñar estrategias, tomar decisiones y generar cambios que sean de mayor valor para ellos.

Las organizaciones que dominan su capital intelectual se retan permanentemente a elevar sus niveles de eficiencia<sup>6</sup> no solo en cuanto a la explotación óptima de los recursos existentes (eficiencia estática), sino también en cuanto al aprendizaje y desarrollo de nuevas rutinas y capacidades (eficiencia dinámica).

---

<sup>4</sup> Stewart (1997) lo define como el material intelectual que puede ser puesto en práctica creando riqueza o valor para la organización.

<sup>5</sup> La expresión *know how* es una referencia ampliamente difundida en el mundo que traduce “saber cómo” y hace referencia al dominio progresivo del saber hacer de un individuo o entidad.

<sup>6</sup> Definimos eficiencia como la maximización de los resultados a partir del óptimo aprovechamiento de los recursos y eficacia, como el cumplimiento oportuno de los objetivos planteados. La suma de eficiencia y eficacia se denomina efectividad.

La evolución equilibrada de estos dos tipos de eficiencia (Knudsen, 1995) enfoca a la organización desde la primera de ellas, en una secuencia ordenada de transformación cercana a sus posibilidades, pero, desde la segunda, retada a sus máximos niveles de creatividad y aprendizaje. El objetivo último será siempre alcanzar los mayores niveles de valor-beneficio para los usuarios de la organización.

Cuando ello ocurre, la organización encuentra un patrón de éxito que debe aprenderse y replicarse hacia la totalidad de los usuarios, lo que configura en esencia una “mejor práctica” organizacional.

## **LAS MEJORES PRÁCTICAS COMO RESULTADO DEL CAPITAL INTELECTUAL**

El inventario o base de conocimiento de una organización es evolutivo y es el resultado de un proceso de flujos internos y externos de transformación de información en conocimiento.

Desde luego, todo comienza por un punto de entrada: un individuo. Este es capaz de detectar en el entorno un conocimiento relevante, asimilarlo, apropiarlo y difundirlo en la organización de tal forma que se convierta en una práctica viable de ser validada frente al usuario. De ser exitosa en este punto, el aprendizaje de un individuo generará transformaciones organizacionales significativas, especialmente por el nivel de valor percibido por el usuario.

Es así como se configura la espiral de construcción de mejores prácticas. Dado que el proceso de desarrollo y difusión de conocimiento es continuo y dinámico, la retroalimentación entre entorno interno y externo será permanente. Este hecho conduce a que el modelo en sí mismo deba ser considerado una espiral continua de transformación de conocimiento.

La espiral de desarrollo interno de mejores prácticas implica que el conocimiento desarrollado debe hacerse explícito internamente para evitar la posible pérdida del conocimiento de los individuos y para mejorarlo al incorporar las aportaciones del resto de individuos. Los pasos que vincula dicha espiral son:

- 1) la socialización, que facilita compartir experiencias por medio de documentos, reuniones, exposiciones orales, manuales de procesos

y procedimientos y herencia cultural y que absorbe el nuevo conocimiento en la base cognitiva de la organización.

- 2) la transmisión o exteriorización, que facilita la comprensión y apropiación de la base cognitiva mediante el uso de herramientas de comunicación hacia adultos, conocimiento de por sí difícil de comunicar, integrándolo en la cultura de la organización.
- 3) la integración o combinación, que crea nuevo conocimiento por unión o encadenamiento de bases cognitivas;
- 4) la interiorización, que analiza las experiencias adquiridas en la puesta en práctica de los nuevos conocimientos, y
- 5) la asimilación, que sistematiza dichas experiencias en la base cognitiva del trabajador, equipo u organización.

48

La espiral de desarrollo externo abarca el proceso de transformación y adaptación del conocimiento al entorno de la organización, en particular a sus usuarios y a las entidades relacionadas. Los pasos de la espiral son los mismos, solo que los actores y procedimientos involucrados son sustancialmente diferentes.

## **CARACTERÍSTICAS PARA SER ADOPTADAS COMO UNA MEJOR PRÁCTICA**

No toda práctica puede ser calificada como “mejor”. Algunas características deben ser evidenciables en dicha práctica para que podamos aceptarla como tal. En particular:

1. *Entregan mayor valor al usuario:* La práctica debe quedar involucrada en la cadena de valor que eleva la capacidad de cumplimiento de la razón misional de la organización. Una mejor práctica en la rama no tiene valor mientras no se refleje en el logro misional de justicia.
2. *Elevan la efectividad: (eficiencia y eficacia):* Al suplantar un proceso por uno mejor, los resultados en términos de efectividad deben ser superiores.
3. *Son probadas en la práctica:* La mejor práctica ha sido probada, validada y aceptada por quienes la conocen como una realización concreta y no como una elaboración teórica.

4. *Se documentan detalladamente como procesos, luego son además fáciles de replicar:* Para que sea conocida, apropiada y evaluada requiere encontrarse documentada de forma tal que sea visible, fácil de entender y aprender y con suficiente difusión para ser conocida por quienes buscan innovar y mejorarl.
5. *Retadas sistemática y permanentemente a mejorar:* Cuando se instaura una mejor práctica, deben mantenerse activos los mecanismos para que esta pueda ser mejorada y no se convierta en una solución absoluta y cerrada.
6. *Frente a otra práctica, al implantarse obtiene mejores resultados con los recursos asignados:* Comparativamente con otras prácticas es viable demostrar el mayor nivel de resultados.

49

## ¿POR QUÉ APORTAR A LAS MEJORES PRÁCTICAS?

Parte de la resistencia a la aplicación de mejores prácticas es el arraigo cultural a las tradiciones o procedimientos clásicos y las dificultades que introduce el cambio que ella representa: nuevos aprendizajes, incomodidad en la primera fase, temor al cambio, rediseño de las relaciones de trabajo o de poder y ajustes significativos en el flujo de recursos, entre otros.

Pero usualmente las nuevas prácticas se imponen en beneficio del usuario con lo que los ajustes de las estructuras internas se producen indefectiblemente. La conveniencia de la apropiación y aporte a las mejores prácticas radica, entre otras razones, en:

1. Significa aceptar la conveniencia de la racionalidad colectiva sobre la individual y la importancia de filtrar las propuestas individuales mediante mecanismos de validación colectivos.
2. Representa eliminación de obsolescencias, efectividad y valor para el usuario.
3. Por encima de una simple iniciativa, está probada en la práctica, aunque acepta retos permanentes.
4. Es una demostración de equipo de alto desempeño en el despacho (lista de chequeo de autoevaluación frente a mejores prácticas).

## LOS COSTOS DE IMPLANTACIÓN

El mayor costo de una mejor práctica es no aplicarla. El olvido de un logro o patrón de éxito, la pérdida, deserción, mala aplicación, invento permanente o paralelo de la misma práctica dentro de una misma institución, son algunos de los costos, en muchas ocasiones intangibles o no contabilizados, que perjudican grandemente la eficiencia económica y de valor de una organización cualquiera.

En este sentido, los costos de codificación, protección, capacidad de absorción, generación interna de conocimiento, retención y cooperación con otras instituciones creadoras de valor, son normalmente mucho menores frente al beneficio de su implantación.

## MEJORES PRÁCTICAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Las mejores prácticas han sido el motor impulsor de la productividad y desarrollo organizacional y, con ello, de la competitividad de los países. El recuento de ellas se asemeja en cierta medida a la narración histórica de la evolución competitiva de los países y a los hitos de altos niveles de desempeño alcanzados en cada década. Algunas de las más frecuentemente citadas se ubican en la siguiente lista:

Círculos de calidad y aseguramiento de calidad, estándares de calidad ISO, mejoramiento continuo, la subcontratación (outsourcing), los sistemas superiores e integrados de información<sup>7</sup>, la reingeniería, liderazgo situacional, kaizen<sup>8</sup>, las 5 S<sup>9</sup>, administración por objetivos, excelencia, organizaciones centradas en el usuario, costeo basado en actividades, gestión por valores, redimensionamiento (resizing), empoderamiento, PERT y CPM para planeación técnica de procesos, servucción, coopetencia, aprendizaje organizacional, compararse con los mejores o los cercanos (benchmarking), Seis Sigma para maximizar

---

<sup>7</sup> Como ejemplo, los MRP y ERP –planeación de requerimientos de materiales o en general de la empresa.

<sup>8</sup> El kaizen hace referencia a la detección, prevención y eliminación de desperdicios como una estrategia para la reducción de costos.

<sup>9</sup> El movimiento de 5 S toma su nombre de cinco palabras japonesas que comienzan con “s”: seiri, seiton, seiso, seiketsu y shitsuke. Su puesta en marcha genera ahorro en costos y recursos, reducción de accidentes, incremento en la motivación del personal e incrementos en calidad y productividad, entre muchos otros.

efectividad, EVA, gerencia basada en valor, teoría de las restricciones<sup>10</sup>, organizaciones que aprenden, cuadro de mando integral, coaching, gestión del conocimiento, BI –inteligencia de negocios, CRM o administración del conocimiento relacionado con la interacción con los clientes–, inteligencia organizacional, y EPM o Administración integrada del desempeño de la organización, entre otras.

Todas ellas son de índole general por cuanto están referidas a métodos aplicables en diferentes sectores, momentos y contextos. Sus principios son genéricos y su validación se ha dado en organizaciones de diferente naturaleza.

A diferencia de estas, existen mejores prácticas específicas, referidas a procesos particulares de una organización que no aplican a otras de manera transversal. Como ejemplo, el juicio oral en la rama judicial se implanta actualmente como una mejor práctica validada en otros países pero específica para el sector judicial.

Tanto las generales como las específicas mencionadas aquí cumplen con los atributos de mejor práctica citados previamente y evaluados en la tabla siguiente:

Atributos básicos de la mejor práctica	Cumple (S/N)
Entrega mayor valor al usuario	S
Eleva la efectividad: eficiencia y eficacia	S
Es probada y aceptada por los ejecutores en la práctica	S
Se documenta detalladamente como procesos, luego es además fácil de replicar	S
Retada sistémica y permanentemente a mejorar	S
Frente a otra práctica, al implantarse obtiene mejores resultados con los recursos asignados. Es confiable.	S

<sup>10</sup> Es un conjunto de procesos de pensamiento que utiliza la lógica de la causa y efecto para entender lo que sucede y así encontrar maneras de mejorar. Está basada en el simple hecho de que los procesos multitarea, de cualquier ámbito, solo se mueven a la velocidad del paso más lento. La manera de acelerar el proceso es utilizar un catalizador es el paso más lento y lograr que trabaje hasta el límite de su capacidad para acelerar el proceso completo.

En la realidad del despacho, las prácticas frecuentes no necesariamente coinciden con las mejores, por lo que se hace indispensable que el equipo del despacho se involucre en el proceso de investigación, conocimiento, dominio, aplicación, apropiación y seguimiento de un conjunto viable de mejores prácticas.



**Elabore una lista de no menos de 5 mejores prácticas (MP1 a MP5) específicas que usted conozca en la gestión judicial.**

Posteriormente, evalúelas para entender si cumplen con cada uno de los atributos de la tabla siguiente:

### MP1:

## MP2:

### MP3:

MP4: \_\_\_\_\_

MP5: \_\_\_\_\_

Atributos básicos de la mejor práctica	Cumple (Sí/No)				
	MP1	MP2	MP3	MP4	MP5
Entrega mayor valor al usuario					
Eleva la efectividad: eficiencia y eficacia					
Es probada y aceptada por los ejecutores en la práctica					

		MP1	MP2	MP3	MP4	MP5
	<p><b>Se documenta detalladamente como procesos</b></p> <p><b>Retada sistemática y permanentemente a mejorar</b></p> <p><b>Frente a otra práctica, al implantarse obtiene mejores resultados con los recursos asignados. Es confiable.</b></p>					
	<p><b>La naturaleza orgánica de la rama judicial invita a introducir la filosofía y beneficios de las mejores prácticas como motor impulsor de su desarrollo.</b></p> <p><b>Esta es también la conclusión cuando la reflexión se deriva de la búsqueda de equipos de alto desempeño, en donde la apropiación de las mejores prácticas es una de sus características; o cuando se analiza la perspectiva de la administración del capital intelectual de una organización, en donde se evidencia la necesidad de construir una base de conocimiento que aglutine, valide y difunda el conocimiento relevante y efectivo tanto individual como colectivo.</b></p> <p><b>Para que sea considerada una mejor práctica, esta debe ser de valor para el usuario, elevar la efectividad, validadas en la práctica, documentadas, retadas a mejorar y comparativamente, mejor que cualquier otra conocida.</b></p> <p><b>El mayor costo de las mejores prácticas es no asumirlas y los beneficios transitan entre la potencialización de la racionalidad colectiva, el impulso a la filosofía de los equipos de alto desempeño, la eliminación de obsolescencias y la confiabilidad que aporta el ser validadas en la práctica.</b></p>					



## UNIDAD

# 2

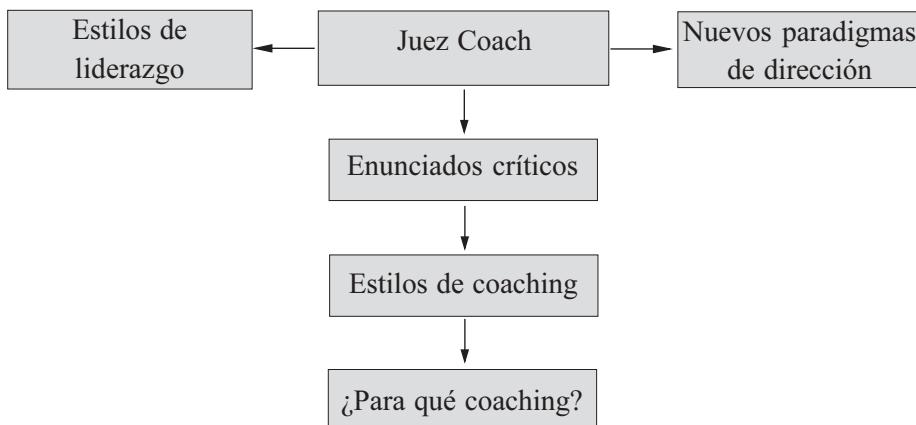
## El Juez Coach

<b>P</b>	<p>El juez debe abordar con método los retos paralelos de descubrir y elevar el potencial de aporte y desempeño de las personas en el despacho. Debe también superar las barreras culturales o individuales para asumir retos exigentes propios de niveles de alto desempeño.</p>
<b>O</b>	<p>Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diferenciar el coaching de otros estilos de liderazgo.</li><li>• Listar las características básicas del coaching.</li><li>• Diferenciar los seis estilos de coaching.</li><li>• Comparar el perfil personal con los principios y estilos documentados de coaching.</li><li>• Proyectar el coaching como herramienta de crecimiento y desarrollo en el despacho.</li><li>• Argumentar sobre la conveniencia de la metodología para superar barreras culturales e individuales y para retar al máximo la capacidad o potencial de desempeño de las personas en el despacho.</li></ul>

## NÚCLEO TEMÁTICO

¿Cómo afrontar las barreras culturales frente al cambio o a los retos que buscan los más altos estándares de desempeño?

La unidad se encadena como sigue:



56

## NUEVOS PARADIGMAS DE DIRECCIÓN

Los grandes cambios en los paradigmas de dirección en las dos últimas décadas se centran en cuatro factores críticos de éxito:

1. El nuevo estilo de gestión y liderazgo de la postmodernidad<sup>11</sup>, en el cual el *coaching* es un rasgo distintivo de los líderes más destacados;
2. El conocimiento antes que la información;

---

<sup>11</sup> El concepto de modernidad se centra en conceptos filosóficos y políticos que describen una marcada confianza de la humanidad en la razón, la ciencia y la tecnología como fuentes inagotables de progreso; un esquema antropocéntrico y universalista que desarrollaba el concepto de hombre de manera genérica y general; y una historia única escrita bajo el esquema centro-periferia donde el eje fue Europa y alrededor de ella se desarrollaba la historia de la periferia. La postmodernidad no es el resultado de una mejora o un avance. Simplemente debe entenderse como un sistema filosófico vigente en las nuevas generaciones y en la nueva forma de entender y actuar frente al mundo basada en las diferencias de las personas, en las muchas historias de los pueblos, en la inquietud por lo desconocido e inabordable por el método científico y en el medio ambiente como eje aglutinador de la humanidad y todos los restantes seres vivos.

3. La gestión tecnológica, y
4. La velocidad como imperativo de competitividad.

Respecto al primer factor crítico, el líder de la postmodernidad no es un caudillo ni un simple motivador. El líder de nuestra época es un formador de nuevos líderes; muy sensible a las diferencias de las personas y organizaciones y artista en su relación frente a ellas; coach, revolucionario e innovador y con una alta capacidad de aprendizaje permanente. En un estudio publicado por Daniel Goleman, autor de *Inteligencia Emocional*, se sostiene que luego de revisar la evidencia de los seis estilos de liderazgo (visionario, afiliativo, democrático, timonel, autoritario y coach) de los más representativos directores en un número significativo de grandes empresas en USA, el estilo de mayor correlación con los mejores resultados fue el coaching.<sup>57</sup>

El segundo factor crítico se deriva del tránsito de la era de la información a la era del conocimiento, en la que la información disponible es tan abundante que prevalece solo su grado de entendimiento, comprensión y aprovechamiento, más su potencial uso en el desarrollo de nuevas formas de generación de valor para el usuario. Visto así, los sistemas de información bien pueden llamarse ahora sistemas de conocimiento, en donde se faciliten el aprendizaje y visualización integral de los procesos de la organización con el fin de facilitar las labores de Dirección como pueden ser: la toma de decisiones, la formulación estratégica y el desarrollo de ofertas de valor competitivas frente al usuario, entre otros.

El tercer factor crítico, la gestión tecnológica, se convirtió en un imperativo de competitividad de las personas dada la velocidad de su transformación y evolución, los ámbitos flexibles y globales y los estilos de vida de las nuevas generaciones. Las oficinas alternativas, el concepto integral de la gerencia virtual, el potencial de las redes globales y locales y las nuevas características de las soluciones apoyadas por computador, son tan sólo algunos de los campos obligados de gestión de los Directores vinculados a las organizaciones más exitosas del mundo hoy.

Como cuarto y último factor crítico aparece el reto para el Director de alta velocidad de nuestros días, de modelar el sistema que

tiene a su cargo de forma tal que tanto las variables cualitativas como cuantitativas del sistema estén realmente bajo su dirección y control a alta velocidad en el logro de las estrategias definidas por su organización.

En su libro *Dirección de alta velocidad (High Speed Management)*, John Jones establece criterios de éxito que enfatizan la utilidad de la velocidad de gestión, a saber<sup>12</sup>:

- Dominar lo básico antes de pretender ir más rápido.
- Administrar bien el tiempo con disciplina, tecnología y hábitos.
- Prever el futuro.
- Tomar decisiones más rápidamente.
- Negociar con éxito (conocimiento, poder, habilidad y tiempo).
- La perfección en la era de la información: alta tecnología.
- Evitar el agotamiento: la visión optimista.
- Contratar a los mejores.
- Compararse con los mejores (ámbito público) o conocer a los competidores (ámbito privado).
- Acelerar el desarrollo de servicios o productos.
- Prestar servicios más rápidamente.
- Lograr usuarios satisfechos que perciban valor en las soluciones que se le aportan.
- Vigilar el estado y uso óptimo de los recursos.

Robert Tucker en su libro *Managing the future* establece las fuerzas impulsoras del cambio que retan a los nuevos directores y toma como imperativo de éxito la velocidad de gestión, definiendo ocho pasos concretos para aprovecharla:

- Evaluar la importancia de la velocidad.
- Reducir el tiempo flotante.
- Involucrar al usuario.

---

<sup>12</sup> Ligeras modificaciones se introdujeron para acercar las propuestas de Jones, Tucker y Peters al ámbito del despacho.

- Medir los resultados.
- Promover los esfuerzos.
- Recompensar la velocidad.
- Garantizar la velocidad.

Tom Peters, quien también trabajó el tema de la competencia obsesionada por el tiempo, define una secuencia de puntos que las organizaciones deben considerar si quieren competir en la velocidad del servicio:

- Descentralizar y compartir la información.
- Simplificar la estructura organizativa.
- Rediseñar todos los procesos.
- Medir la reducción del tiempo.
- Dar autoridad a los empleados.

Desde este contexto de tendencias de Dirección nos trasladamos a la construcción de métodos validados de interacción entre el Director y sus pupilos buscando metas de alto desempeño. Esto es, el coaching.

## ENUNCIADOS CRÍTICOS DEL COACHING

Podríamos intentar definir el coaching como el arte de descubrir y explotar el potencial del pupilo, llevándolo a niveles que solo no alcanzaría. Como dijo Goethe: “Lo mejor que puedes hacer por los demás no es enseñarles tus riquezas sino hacerles ver la suya propia”.

Se utiliza en general para promover cambios cognitivos, emocionales, conductuales, corporales o de lenguaje en el pupilo.

	<p>Revise detenidamente los factores críticos de éxito del coaching y genere una lista de las que usted considera, son las 5 características principales del coach: <i>El coaching</i>:</p> <p>Es para alcanzar resultados a través de su gente, no solo de usted mismo.</p>
---	--



**Es un proceso de microgerencia para elevar la autonomía de los pupilos.**

**Es como la capacidad que agrega a una mano cada uno de sus dedos.**

**Libera tiempo gracias a la autonomía que genera en el pupilo.**

**Funciona desde el reto, el soporte y la retroalimentación para respaldar el proceso interior de crecimiento, saliendo de la zona de comodidad o confort a una de cambio y mayor rendimiento.**

**El coaching usa el trabajo real como vehículo para facilitar el aprendizaje y no un curso en un aula. La retroalimentación se da de manera inmediata sobre el desempeño real y las personas aprenden mejor haciendo tareas reales, con fechas límite, que simulando situaciones.**

**El coaching se centra en el propósito y desde allí construye inspiración, más allá de la simple motivación externa. El coaching relevante comienza por conectar al individuo con el centro de su motivación.**

**Es una alianza uno a uno (coach-pupilo) y un diálogo periódico.**

**Evalúa el avance y revisa metas personales y profesionales. Ofrece el espacio y el tiempo para evaluar desvíos, verificar la ruta regularmente y reactualizar sus mapas.**

**Impulsa a hacer aquello que en ocasiones solo no hará: decir "sí" a sus sueños, y "no" a las distracciones.**

**Facilita el aprendizaje autodirigido, el crecimiento personal, orienta la experiencia y eleva el rendimiento.**

**Desarrolla talentos: el líder moderno es formador de nuevos líderes; descubre y saca el potencial interior para ponerlo en juego.**

**Entrena con preguntas abiertas, en vez de encontrar errores y ofrecer sugerencias.**

	<p><b>Permite que el sujeto de coaching sea quien elabore las conclusiones a través de preguntas.</b></p> <p><b>El arte del coaching consiste en generar el clima y el espacio para que el otro piense en voz alta. Se centra en la solución: orientado a los resultados. Duro con la tarea, suave con las personas.</b></p> <p><b>Desafía a logros factibles pero ambiciosos.</b></p> <p><b>Para obtener lo mejor de las personas, el coach debe creer en el potencial de sus pupilos. Nuestras creencias sobre las capacidades de los otros tienen un impacto directo sobre su actuación.</b></p> <p><b>El coaching se centra en las posibilidades del futuro, no en los errores del pasado ni en el rendimiento actual.</b></p> <p><b>El entrenado no aprende del coach sino de sí mismo estimulado por el coach.</b></p>
---	--

## EL COACHING COMO ESTILO DE LIDERAZGO

El coaching es uno de los seis estilos de liderazgo visibles o diferenciables, a saber:

**Líder visionario:** Aquel capaz de lograr que las personas vean o construyan el horizonte que él ve y lo sigan hasta alcanzarlo.

**Líder afiliativo:** Es aquel capaz de lograr un vínculo afectivo e inspirador de compromiso de las personas con su organización, su tarea o, incluso, con su líder.

**Líder democrático:** Es quien busca la participación de todos sus dirigidos en los diseños y decisiones que definen los cambios por realizar en la organización.

**Líder timonel:** Es el líder que normalmente se ubica en las estructuras macro y desde allí promueve las grandes transformaciones, dejando la operación y cambios en el día a día a sus dirigidos.

**Líder autoritario:** Es quien hace uso de la autoridad delegada para decidir por sí mismo lo que debe hacerse. En

situaciones de crisis, el ejercicio de tal autoridad es una posibilidad, aunque su uso permanente y exclusivo genera confrontación y desaliento en sus dirigidos.

**Líder coach:** El maestro de quien más aprendí se limitaba a decir durante casi todas sus clases una sola frase: “¿Qué más se te ocurre?”. Es formular las preguntas correctas, para que el pupilo descubra que sabe mucho más de lo que creía que sabía, lo que requiere limitar la propia vanidad de: “Yo te voy a mostrar cómo es el mundo”.

62

## LOS ESTILOS DE COACH

Alrededor de la reflexión sobre los estilos de coaching, ubicaremos buena parte de las herramientas que tiene el juez para lograr ascendencia sobre cada una de las personas de su equipo. Todas ellas son comportamientos típicos del coach que redundan en mayor nivel de desempeño en las tareas y en relaciones sólidas y distensionadas.

Al revisar los estilos de coach, recuerde que los mayores niveles de efectividad se logran siendo versátiles y aplicando las mejores herramientas de cada uno de ellos en las situaciones o con las personas que sean más convenientes. Recuerde además que el coaching es uno de los estilos de liderazgo, y aun cuando es reconocido como el de mayor cercanía con los altos niveles de desempeño, se tienen también los restantes estilos utilizarlos en el contexto apropiado y alcanzar los resultados esperados en el despacho.

Los estilos de coaching en cuestión son:

**Mentor:** Este estilo de coaching construye relaciones fuertes con todos o algunos de los miembros de su equipo y busca asumir un papel activo en el desarrollo de sus carreras a largo plazo. Estos coach ofrecen una orientación informal acerca de la organización, de los asuntos de la carrera y el desarrollo de sus pupilos. Mantienen una comunicación eficaz y continua con sus pupilos.

**Comunicador:** Tienen gran habilidad para construir relaciones abiertas y accesibles con los miembros del equipo y manejan una comu-

nicación efectiva y continua en medio de una política de puertas abiertas. Involucran al equipo en la toma de decisiones y entregan instrucciones resumidas para el equipo productivo. Generan reconocimientos a los méritos y trabajan haciendo presencia al lado de sus equipos en las labores de campo.

**Tutor:** Es un estilo de coaching fuerte en la tarea, compartiendo su conocimiento, especialidad y competencia técnica con el equipo de trabajo. Frecuentemente es el encargado de iluminar el camino. Es considerado un especialista en su campo y otorga oportunidades para el aprendizaje y la práctica de nuevas habilidades. Es accesible y fácil de abordar.

**Modelo:** Este coach lidera a través del ejemplo: ¡hace lo que dice! Inspira al resto del equipo, produce gran respeto y sus miembros piensan “me gustaría ser como él”, en algún aspecto de su desempeño. Tiene gran habilidad para inspirar y motivar, el pensamiento positivo orientado al éxito y no al fracaso, a tal punto que aunque puede no ser un “buen coach”, las personas aprenden de él. Por lo general es “famoso” o reconocido por algo en particular. Existe un respeto, tanto de su equipo como de otros equipos, usuarios de la organización y personal superior. Existe una influencia por parte del coach hacia el equipo, en forma de acciones más que en orientaciones.

**Desafiante:** Establece metas exigentes pero alcanzables. Ofrece retroalimentación constructiva y constante sobre las tareas. Busca apoyar a las personas en la obtención de metas exigentes y ofrece supervisión del trabajo del equipo, presionando por resultados pero dando apoyo para su logro. Enfrenta y desafía a los miembros de su equipo y delega trabajos compensadores y desafiantes.

**Consultor:** Desarrolla a los miembros del equipo ayudándolos a descubrir el conocimiento y a desarrollar habilidades y emitir juicios por sí mismos. En este estilo es donde más se evidencia la presencia de preguntas abiertas, que ayudan a los miembros del equipo a que descubran las respuestas por sí mismos. Las decisiones son tomadas una vez recogida la opinión del equipo y la revisión del trabajo es realizada a través de reuniones y discusiones.

El común denominador de todos los estilos es la vocación por ofrecer oportunidades al pupilo; preguntar antes que dar soluciones; iluminar el camino y soltar más que llevar de la mano; ser duro con la tarea y suave con la persona y lograr que el pupilo sea el protagonista e impulsor de su propio crecimiento.

64



**A partir de la lectura del módulo, analice, discuta y conteste el siguiente cuestionario. En el pie de página encontrará las respuestas<sup>13</sup>.**

- 1. En el coaching se enfatiza:**
  - a. La realización de la visión del coach**
  - b. La realización de la visión del pupilo**
- 2. En los nuevos paradigmas del coaching se prefiere:**
  - a. Hacer sugerencias**
  - b. Dar órdenes**
  - c. Hacer preguntas**
  - d. Encontrar errores**
  - e. Aconsejar sobre los aspectos clave**
- 3. Coaching es:**
  - a. Ayudar a corregir errores**
  - b. Transferir experiencia**
  - c. Llevar a descubrir el potencial**
  - d. Llevar de la mano buscando reducir los desaciertos**
  - e. Enseñar todo lo aprendido**
- 4. El coaching**
  - a. Es un desarrollo de largo plazo**
  - b. Se centra en desarrollos concretos de corto plazo**

---

<sup>13</sup> Respuestas: 1- b; 2- c; 3- c; 4-b; 5-b; 6-d; 7-f; 8-a; 9-a; 10-b; 11-b; 12-c; 13-e; 14-f; 15-a; 16-d.



5. **El coaching es más:**
  - a. Una estrategia de enseñanza
  - b. Una estrategia de aprendizaje
6. **El coach:**
  - a. Se certifica en técnicas
  - b. Se certifica en conocimientos
  - c. Se certifica en la práctica
  - d. Se certifica con los resultados
  - e. Se certifica en el día a día con sus respuestas
7. **Coaching es acerca de:**
  - a. Producir resultados extraordinarios
  - b. Desatar potencialidades
  - c. Mejorar desempeño
  - d. Profundizar aprendizaje
  - e. Ver lo que solo no vería
  - f. Todas las anteriores
8. **El coaching es preponderantemente:**
  - a. Objetivo
  - b. Subjetivo
9. **El coaching se centra en:**
  - a. Las posibilidades del futuro
  - b. La corrección de los errores del pasado
  - c. En el rendimiento actual.
10. **Una pregunta típica del coach es:**
  - a. ¿Qué quieras que te explique?
  - b. ¿Cómo harás eso?
  - c. ¿Qué no entiendes?
  - d. ¿Qué quieras preguntarme?

**Vincule los estilos de coaching con los rasgos distintivos:**

- |                 |       |                |
|-----------------|-------|----------------|
| 11. Comunicador | _____ | a. Largo plazo |
| 12. Desafiante  | _____ | b. Relación    |
| 13. Modelo      | _____ | c. Metas       |
| 14. Tutor       | _____ | d. Preguntas   |
| 15. Mentor      | _____ | e. Influencia  |
| 16. Consultor   | _____ | f. Tarea       |

## ¿PARA QUÉ COACHING?

El coaching genera un contexto apropiado para elevar los niveles de desempeño en el despacho. El coach crea un espacio de confianza en el que retroalimenta a cada quien frente a lo que cada quien definió como sus aspiraciones y compromisos. El coach logra que el pupilo asuma la responsabilidad, diseñe las soluciones, las valide y ejecute de manera cada vez más autónoma y confiable.

Desde las preguntas, antes que las respuestas y gracias a sus dominios, el coach aporta estructuralmente nuevas interpretaciones o perspectivas que desbloquean a la persona para ver y actuar con mayores niveles de resultados.

El juez en su despacho debe alcanzar responsabilidad y empoderamiento de las personas en su despacho. Más que llevarlas de la mano, debe soltarlas y lograr su autonomía de vuelo en las labores que desarrollan.

Este estilo de liderazgo, más que ningún otro, reduce la dependencia del juez, libera tiempo para sus tareas de mayor valor, impulsa de manera ambiciosa los niveles de resultados, y especialmente, descubre y desarrolla el potencial de las personas en el despacho, facilitando y elevando su nivel de aporte y logro.



**El coaching es una de las herramientas de mayor uso y reconocimiento en el logro de altos niveles de resultados en las organizaciones de la postmodernidad.**

**Es reconocido como uno de los seis estilos de liderazgo y su matiz característico es permitir que el otro elabore, construya, concluya y ejecute sus labores de manera responsable, con la retroalimentación permanente del coach y la exigencia permanente de resultados.**

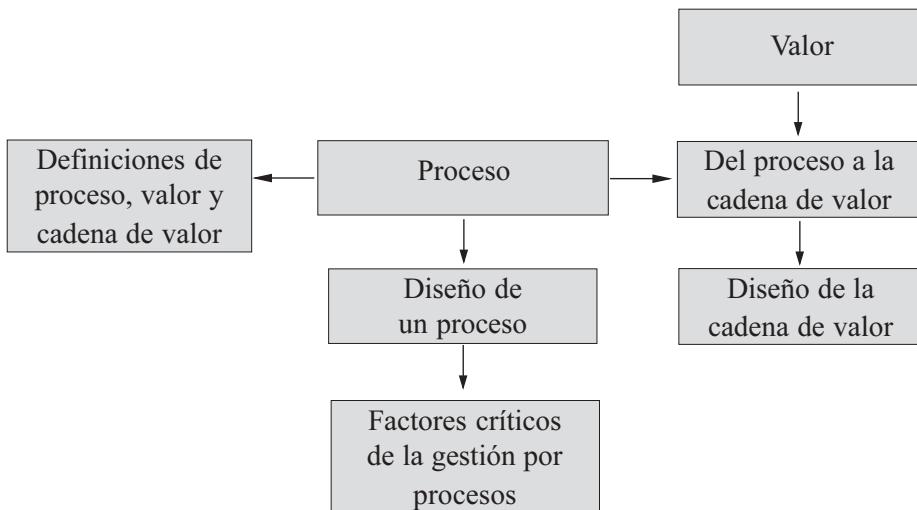
**Los seis estilos de coach resumen muchas de las herramientas de las que dispone un Director para lograr ascendencia sobre cada una de las personas de su equipo y empoderamiento de estas alrededor de su responsabilidad, aporte y cohesión con los objetivos del despacho.**

<b>P</b>	<p>Ganar la perspectiva de los usuarios internos y externos para elevar la calidad de la oferta de valor hacia ellos, presente en los servicios, personas y procesos de la organización; esto es, en la cadena de valor que se construya para ellos.</p>
<b>O</b>	<p>Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definir y diferenciar proceso, valor y cadena de valor.</li><li>• Identificar las cadenas de valor en las que se encuentra involucrado en su área de trabajo.</li><li>• Definir el valor para el usuario ofrecido por la organización, por los servicios y por los funcionarios o empleados.</li><li>• Ejemplificar hipótesis de valor derivadas de las necesidades del usuario y de la oferta de valor de la organización.</li><li>• Proponer ajustes a los procesos que conozca en línea a transformarlos en verdaderas cadenas de valor para el usuario.</li></ul>

## NÚCLEO TEMÁTICO

¿Cómo redefinir la gestión del despacho pasando de una serie de procesos internos a una de cadena de valor para el usuario?

La unidad está estructurada como sigue:



## DEFINICIONES

Se define **proceso** como la integración de elementos y actividades en una secuencia lógica y estructurada para alcanzar un objetivo predefinido en una forma también predefinida. Un proceso transforma unos insumos en unos resultados deseables de una forma previamente concebida.

Ejemplos de procesos en diferentes ámbitos:

- Tratamiento de reclamos.
- Elaboración de certificaciones.

Se define el **valor** como la suma de los beneficios percibidos por el usuario y relevantes para él. El valor se declara desde la perspectiva del usuario, por lo que este es subjetivo y acorde con sus necesidades, expectativas y prioridades. La oferta de valor del despacho tiene que ver tanto con los satisfactores que entrega el despacho como con ayudarle a ver al usuario la concordancia existente entre dichos satisfactores y sus necesidades, expectativas y prioridades.

Un vaso de agua puede calmar la sed de una persona (necesidad); se quiere limpia, poderla beber sentado, en calma y con hielo (expectativas); pero primero servirla a los hijos e invitados (prioridad).

Ejemplos de valor para el usuario de un despacho:

- Estar informado permanentemente del estado de avance de un proceso en el despacho.
- Recibir orientación sobre las etapas de un proceso jurídico y las implicaciones de cada una de ellas.

Se define ***cadena de valor*** como una secuencia lógica de procesos, estructuras o personas que aportan valor al usuario en cada una de sus intervenciones.

69

Ejemplos de cadena de valor:

- El ingreso de una persona a un hospital: cada persona desde su rol y dominios aporta a las necesidades, expectativas y prioridades de salud del usuario, que es altamente sensible a la calidad del aporte de cada quien.
- Al ingresar a un restaurante de comidas rápidas, la cadena de valor involucra a quien recibe en el parqueadero, orienta y cuida; a quien atiende en la entrada y conduce a la mesa; a las facilidades para los niños; a quien limpia permanentemente el lugar; a la receta de la hamburguesa y cada uno de los platos del menú; a quien agiliza la entrega del pedido; a quien ofrece las alternativas de menús y hace recomendaciones; y en general, a todas las personas, procesos y estructuras que se encuentran retadas a aportar valor a quien llega a comer una simple hamburguesa.

## DISEÑO DE UN PROCESO

Los procesos se definen formalmente con la intención de cobrar vida propia; hacerse independientes de las personas que intervienen; alcanzar siempre resultados confiables; ser fáciles de analizar, entender y ejecutar y promover su optimización y efectividad.

Las recomendaciones básicas para el diseño de un proceso son:

- Clara y suficiente identificación y documentación.
- Clara definición de objetivos del proceso.
- Especificación de responsables de cada etapa del proceso.
- Reducción de etapas, recursos y tiempos.
- Simplificación máxima, manteniendo los mismos resultados.
- Reducción y eliminación de actividades sin valor añadido.
- Reducción de burocracia frente al usuario.
- Ampliación de las funciones y responsabilidades del personal involucrado.
- Fácil inclusión de actividades de valor añadido.

70

## **FACTORES CRÍTICOS DE LA GESTIÓN POR PROCESOS**

La construcción, ejecución y seguimiento de procesos supone los siguientes factores críticos de éxito:

- Conocer las necesidades, expectativas y prioridades de su área de gestión y de sus usuarios internos y externos.
- Lograr automotivación e iniciativa en la realización de las responsabilidades por cada uno de los que participan en el proceso.
- Estar cerca del usuario y ganar su perspectiva, anticipando sus necesidades, compartiendo sus valores, aspiraciones y dificultades.
- Revisar y controlar que los resultados le aporten a la cadena de valor ofrecida al usuario.
- Compartir información y experiencia para lograr superar las expectativas del usuario.

## **DEL PROCESO A LA CADENA DE VALOR**

Tal como definimos el proceso, su objetivo fundamental es alcanzar unos resultados de manera confiable, utilizando para ello un

método igual en cada ocasión. Sin embargo, al ganar la perspectiva del usuario, los procesos no cobran vida en tanto no lleven consigo una oferta de valor para cada usuario específico.

En el ejemplo de las hamburguesas, un comensal en particular le da enorme importancia a que su hamburguesa esté muy asada. Para otro, el parqueadero de su nuevo carro debe ser muy confiable para poder comer tranquilo. Una señora hace énfasis en que el pan sea dietético. Alguien más busca algo realmente rápido para regresar a su trabajo. En cada caso, los procesos definidos no tendrán éxito mientras en conjunto cada uno de ellos, cada persona o estructura definida no busque entender y atender los criterios de valor que tiene cada comensal.

Atender a cada uno de ellos de la misma forma, mediante un mismo proceso, condenará seguramente a que el comensal sienta desatendida su demanda de valor específica.

Si en cambio los procesos regulan muy bien el tiempo para una hamburguesa muy asada; el celador del restaurante le ofrece información de seguridad y se encarga de vigilar el carro para tranquilizar al comensal; si el mesero conoce información nutricional del pan dietético que se ofrece; si existe un proceso ágil que le cumpla adicionalmente al comensal con el tiempo corto con el que se compromete a entregar el plato solicitado; y en general, si cada componente de la cadena de valor aporta valor al comensal, este elevará su sensación de satisfacción con cada momento de verdad vivido.

La cadena de valor enfatiza en la relevancia que tiene cada punto o momento de verdad del usuario en el despacho y el compromiso que tiene cada componente de dicha cadena por identificar y atender con especial énfasis las demandas de valor específicas de cada usuario.

Es por ello que paulatinamente los procesos, personas y estructuras deben ajustarse para aportar valor en cada vivencia del usuario.

## **DISEÑO DE LA CADENA DE VALOR**

El método que se presenta a continuación facilita la identificación de fuentes de valor para los usuarios y la creación de mecanismos

mos para satisfacer dichas demandas de valor. Recuerde que cada usuario es diferente y, por lo tanto, está preparándose tan sólo para atender diferentes tipos de usuarios. La diferencia siempre se hará cuando ganemos la perspectiva de los intereses de cada usuario y obremos frente a él para aportar o crear valor para él.

El método desarrolla la siguiente secuencia:

1. Identifique las necesidades, expectativas y/o prioridades potenciales de cada tipo de usuarios internos o externos. Ej.: litigantes, fiscales, demandantes, demandados, gerentes de empresas para declarar, etc. Como seguramente ocurrirá, encontrará que es una lista bastante amplia pero seguramente diferente para cada tipo de usuario.
2. Frente a cada una de ellas, defina los satisfactores o actividades que puede desarrollar para atenderlas. En este punto será útil recurrir a la investigación sobre mejores prácticas para atender las necesidades o expectativas más relevantes del usuario.
3. Con base en sus recursos disponibles, defina cuáles de tales satisfactores no puede por lo pronto ofrecer.
4. Señale inicialmente aquellos satisfactores que sea de carácter obligatorio entregar.
5. Señale también aquellos satisfactores que pueden calificarse como de costo cero (0). Ej: cortesía, atención, respeto, información,...
6. Entre los restantes satisfactores, usted deberá escoger los de mayor nivel de aporte de valor para el usuario.
7. Ahora valide la viabilidad de su implantación, sujeto a las restricciones de recursos con que se encuentra.
8. Ahora cuenta con una lista de satisfactores que debe implantar en su despacho y tenerlos preparados de manera previa al ingreso de un usuario a su despacho. Coloque frente a cada uno de ellos una meta específica que clarifique cuándo va a tener dicho satisfactor implantado y qué nivel de logro pretende alcanzar con él.

Ejs: Saludar **siempre** al usuario en el momento en que llega mirándolo a los ojos a partir de **hoy**.

Entregar **en menos de 5 minutos** el estado de su expediente a partir de la actualización y ordenamiento de dichos expedientes, lo que ha de terminarse **el lunes de la semana siguiente**.

9. Defina un responsable o líder por cada satisfactor definido.
10. Defina el primer momento de autoevaluación frente a la oferta de satisfactores para sus usuarios internos o externos. Haga una comparación permanente frente a las mejores prácticas existentes para cada uno de tales satisfactores.



**Un proceso se define para alcanzar resultados predefinidos con un método también predefinido. El punto crítico de la evaluación de un proceso es el valor que aporta a los usuarios internos o externos en donde este se ejecuta.**

En tal dirección, cada persona, proceso o estructura que interactúa con un usuario debe asumir su responsabilidad y compromiso frente al valor que aporta y no simplemente frente a la función que cumple en un proceso.

Si el objetivo último del despacho es la justicia y esta se evidencia en la interacción con el usuario, entonces el equipo del despacho debe revisar su labor ya no con la mirada puesta en los procesos internos, que no son un fin en sí mismos, sino más bien en el valor que aportan al usuario. El usuario llega al despacho, en principio, en busca de justicia, siendo para el usuario aún algo abstracto; y recibe cosas concretas como respeto, cumplimiento, información, celeridad, cordialidad, orientación, claridad, calidad del proceso jurídico, y en general, muchas formas de justicia reflejadas en cada momento de su interacción con la rama judicial.

La perspectiva de valor reta más allá de la construcción de procesos, el diseño de cadenas de valor en donde cada elemento que la compone aporta valor al usuario en su búsqueda de justicia.



<b>P</b>	<p>Facilitar la construcción de un plan operacional que centre los esfuerzos y atención en las estrategias centrales del despacho, apropiándose de las mejores prácticas existentes y sin perder de vista la cadena de valor que se pretende construir.</p>
<b>O</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dibujar una secuencia conceptualmente sólida que permita al juez concretar su concepción estratégica en un plan que especifique cada una de las actividades a realizar para el logro de la visión del despacho.</li><li>• Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:</li><li>• Presentar un plan acorde a la guía básica entregada para la planeación del despacho.</li><li>• Sustentar la definición de objetivos y estrategias según los parámetros sugeridos para ello.</li><li>• Argumentar respecto a la cadena de valor que se afecta con cada una de las estrategias.</li><li>• Presentar los indicadores con los que hará seguimiento a las estrategias definidas.</li></ul>

## NÚCLEO TEMÁTICO

Cómo transformar los conceptos de estrategia, mejores prácticas, valor y cadena de valor en un esquema práctico de planeación que posibilite y acelere su implantación en el despacho.

## PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN

### Pasos previos:

- a. Capítulo estratégico: Defina el tema o eje central de su estrategia para el despacho:

Ej.: Celeridad (Reducción del 40% del tiempo promedio de un proceso).

76 Recuerde pensar en el valor que aporta la estrategia para el usuario y recuerde también darle un nombre a la estrategia: con ello ganará identidad para el desarrollo de dicha estrategia.

- b. Con su equipo de trabajo y mediante una dinámica de votación, defina el propósito de su despacho o proyecto atendiendo la pregunta básica: ¿Para qué mi labor y la de mi despacho?

Algunos propósitos ejemplo pueden ser:

“Ser admirados por nuestros hijos”

“Reconócete en el otro”

“Proteger lo que más queremos”

“Ser ejemplo de amor por nuestra Nación”

“Por un despacho ideal”

“Ser admirados como un despacho de avanzada en Colombia”

“Ser ejemplo de justicia”

“Vivir como ejemplo de personas magnas y justas”

- c. Describa cómo puede evidenciarse el progreso en el logro del propósito definido.

Ahora desarrolle la siguiente secuencia para la elaboración de un plan del despacho:

## **1. Defina la Misión y la Visión de su proyecto o la del despacho integralmente (ver glosario):**

### **Misión:**

Es la formulación de la razón de ser u objetivo duradero que distingue a una organización de las demás. Una formulación de la misión incorpora la filosofía inmersa en la Constitución Política del Estado, revela la concepción de justicia, su razón de ser y las necesidades principales del conjunto de usuarios que la Institución se propone satisfacer. La formulación de una misión clara y significativa describe los valores y prioridades de una organización y orienta a los funcionarios en el logro de la misma.

Defina la misión:

77

### **Visión (Vi: ver; sion: la tierra prometida).**

La visión es el horizonte que se quiere alcanzar. Son las aspiraciones o reflejo del sueño compartido que tiene un despacho u organización en el mediano y largo plazo y permite definir la dimensión que se debe lograr en un plazo definido. Su formulación permite orientar los esfuerzos de la dirección hacia el destino a donde se quiere llegar. Debe involucrar un plazo y un nivel de logro.

Defina la visión:

## **2. Defina sus objetivos:**

Enuncie los objetivos que hagan la visión realizable en un plazo determinado. Los objetivos son enunciados derivados de la visión pero realizables en un tiempo determinado y con unos logros esperados específicos. Recuerde centrarse en aquello que es viable con los recursos existentes. Al enunciar el objetivo estratégico explique de qué

forma dicho objetivo les aporta valor a usuarios internos y externos de la rama.

### **3. Estrategia general para lograrlo.**

Formule el enunciado global de su estrategia basado en sus análisis, su dominio conceptual, su convicción y experiencia estratégica en el despacho. La estrategia es el “cómo” para alcanzar los objetivos definidos. El enunciado que exponga aquí es el eje fundamental de su estrategia; esto es, aquello en lo que quiere centrar su atención y esfuerzos para el avance de su despacho.

Asegúrese de que el enunciado de la estrategia promueva su efectividad evaluándola desde las siguientes preguntas:

- 78
- ¿Tiene un objetivo claro?
  - ¿Es viable?
  - ¿Está redactada de manera proactiva?
  - ¿Está centrada, con un foco o eje claro de acción?
  - ¿Tiene garantizado liderazgo para su desarrollo?

### **Ahora describa cómo se evidencia el progreso en el desarrollo de la estrategia:**

Desde su estrategia básica, ahora definirá estrategias más específicas en las que va a centrar su atención para lograr la estrategia fundamental propuesta y en particular los objetivos definidos. A esta secuencia de estrategias se le denomina Pocos Vitales por su condición de fundamentales en el desarrollo (Vitales) y por su reducido número (Pocos) que facilita la concentración de recursos y atención en su seguimiento y control.

**Estrategias específicas:** ¿Con cuáles estrategias simultáneas específicas desarrolla integralmente la estrategia global?

#### **3.1**

#### **3.2**

**3.3.****3.4****3.5**

A partir de cada estrategia y de manera recursiva, debe diseñarse el proceso táctico, es decir, aquel que permite traducir una estrategia amplia en procesos más concretos y realizables. Con la misma metodología, cada estrategia debe desagregarse en dos, tres o a lo sumo cinco tácticas que la hagan evidentemente práctica o factible.

Para cada táctica debe verificarse nuevamente si tiene un objetivo claro, si tiene quien la lidera y responda por su ejecución y, en general, debe nuevamente revisarse si está bien formulada.

## **SEGUIMIENTO AL PLAN**

79

### **¿Qué es un indicador de gestión?**

Un indicador de gestión es un método inteligente de sensibilizarse con el progreso de un proceso. No es simplemente una medida.

Como tal, sus principales misiones son:

- Visualizar fácilmente el avance en estrategias, objetivos, planes y metas.
- Servir de herramienta de apoyo y control de gestión.
- Facilitar la corrección de la acción a partir de la información contenida en ellos.
- Prevenir las fallas y errores.
- Permitir la comparación frente a otros sistemas similares.
- Facilitar el pronóstico.
- Promover el conocimiento permanente del estado del despacho.

### **Virtudes y funciones del indicador**

Se deduce qué tan inteligentemente está diseñado el sistema de indicadores de gestión si:

- Centran la atención y los esfuerzos.
- Permiten la visión integral y el conocimiento del sistema.
- Hablan por sí mismos: Claros y objetivos (subjetivos bajo estándares).

- Potencian y promueven la acción: Se transforman en agentes de cambio.
  - Son proactivos y aceptados: Se definen con base en un acuerdo.
  - Fortalecen la formulación estratégica.
  - Son viables y confiables el sistema de medición y análisis.
  - Potencia de la base de datos histórica.

## **Los indicadores pueden ser:**

### *Números:*

## 80 Mediciones, porcentajes, avances, notas, agregados. Ej.: NBA.

## Colores.

- Ej.: Una escala de colores con la que cada quien al final del día describe su estado anímico, de logro o de satisfacción con la organización.
  - Ej.: Una escala de rojo a verde donde el usuario califique la atención recibida.

## *Dibujos.*

Ej.: Juego del ahorcado; percepción de los niños; rompecabezas.

## Gráficos.

## Curvas, manzanas, funciones, barras, radares, ponqué...

## Adjetivos.

Malo, regular, bueno, excelente;

### *Letras o símbolos.*

A, Z:

## *Posiciones en juegos.*

## Cabeza y cola.

## ¿Qué indican?

- Eficiencia de la gestión. Ej.: Aprovechamiento de recursos.
  - Eficacia. Ej.: Cumplimiento, avance.

- Flexibilidad: Ej.: Capacidad de reacción ante cambios.
- Cantidades o calidades.
- Resultados, gestión o impacto.

### **¿Cómo definirlos?**

- Por su capacidad explicativa y su nivel de inteligencia en general.
- Por la viabilidad de obtención de las medidas.
- Según la prioridad dada a los objetivos.
- Por su potencia: como agente de cambio y guía de acción.

### **¿Cómo se audita la calidad de la definición de los indicadores?**

Dependiendo del proceso y el objetivo para el cual fue definido, se elaboran tablas de chequeo que verifiquen su grado de inteligencia como fue definido anteriormente o mediante cuestionarios aplicados y especializados como el siguiente:

¿Está el indicador relacionado con otras variables del proceso?

¿Me permite el conjunto de indicadores la evaluación completa de mi proceso?

¿Me sirve la información suministrada por la evaluación del indicador?

¿Me permite determinar que métodos correctivos se pueden implantar?

¿Me permite definir métodos preventivos?

¿Se mejoró mi proceso después de la implementación de los métodos correctivos y preventivos determinados como resultado de la evaluación del indicador?

¿Qué nivel de aceptación tiene en los responsables del indicador y de su medición?

¿Es viable, útil y proactivo en la gestión?

¿Concentra los esfuerzos de las personas en los puntos críticos de la gestión?.

## 4. Indicadores

Enuncie ahora los indicadores de gestión relacionados con cada una de las estrategias descritas anteriormente.

## 5. Ejemplo

En la página siguiente se presenta un ejemplo de plan del despacho elaborado como simple guía de construcción, no como referencia estratégica.

Capítulo Estratégico	Estrategia	Táctica / Actividad	Ejemplos de Indicadores	Medición	Meta	
82	Celeridad	Sistematización de archivo	Capacitación de las personas del despacho	Número de personas calificadas en el manejo de programas (software) de oficina	2	7
			Personas del despacho con acceso y manejo de herramientas de internet (correo, ...).	1	7	
		Digitalización de la información de archivo	Alternativas de sistematización conocidas que funcionen en otros despachos	3	10	
			Porcentaje de procesos incluidos en la base de datos del despacho	2568	10250	
			Porcentaje de datos de la estadística que entrega directamente el sistema.	10%	100%	
		Creación de modelos de autos y sentencias	Número de modelos disponibles en los equipos del despacho.	23	45	
	Reducción de términos para proferir autos y sentencias	Cambio de paradigmas en el despacho	Lista de creencias o paradigmas a atacar en el despacho.	3	10	
		Motivar cambio cultural	Reuniones de discusión de iniciativas de los funcionarios	1/mes	2/mes	
			Talleres de discusión sobre lecturas de gerencia y cultura organizacional	1/bimestre	1/mes	
		Identificación y eliminación de vicios de actuación	Procedimientos o vicios de actuación eliminados de común acuerdo con los funcionarios del despacho.	7	20	
	Ajuste de procesos y procedimientos	Rediseño de procesos y procedimientos que generan retrasos en la actuación	Reuniones de análisis y soluciones creativas a los procesos que generan demoras en el despacho	2	5	
		Creación del manual de procesos y procedimientos	Número de procedimientos incluidos.	12	28	
			Número de procedimientos dominados por la totalidad de los funcionarios del despacho	7	28	

## ESTUDIO DE CASOS

El estudio de algunos casos que se presentan en la cotidianidad de las corporaciones y despachos judiciales con el propósito de plantear su solución busca fortalecer la capacidad de análisis e integrar los conceptos, principios y procedimientos de la carrera a la práctica judicial.

Al efecto, le sugerimos desarrollar las siguientes actividades:

- Identificar el problema en el caso mencionado.
- Identificar el tipo de actuación frente al problema descrito en el caso.
- Calificar dicha actuación según los parámetros descritos.
- Plantear la solución propia.
- Compartir en la mesa de estudio ejemplos de actuaciones que pueden considerarse mejores prácticas en los despachos.

83

### CASO No. 1

Ante las repetidas quejas de los usuarios por el mal servicio y el trato descortés, el titular del despacho, en asocio con los integrantes de su equipo de trabajo, acuerdan llevar a cabo una reunión, en la que primordialmente se tocarían los puntos referidos a las quejas del público y los abogados litigantes, así como las posibles soluciones.

En la primera reunión se analizaron las quejas verbales y escritas, y se procedió a clasificarlas en dos grandes grupos: las que tenían que ver directamente con atención al público y las que se referían a la mora en la ubicación de los expedientes. Se acuerda, además, que es importante establecer prioridades frente a los usuarios.

Tales decisiones y proposiciones se consideraron luego de establecer que el 50% de las quejas presentadas por escrito se refiere a la falta de respeto para con los usuarios. Entre las fallas del equipo del despacho se consideraron como las principales:

1. No se contesta el saludo de las personas que llegan al despacho;
2. En ocasiones no se les responde a sus preguntas relacionadas con los expedientes;

3. Se les dan respuestas agresivas;
4. Se les dan respuestas erradas sobre los expedientes y su ubicación;
5. Uso permanente de vocabulario callejero distante de la dignidad del despacho.

Uno de los participantes de la reunión recordaba cómo días atrás le había dicho a una señora que su proceso no se encontraba en el despacho, por lo que ella se retiró; y a los pocos minutos se dio cuenta de que se había equivocado, obligando a volver a la usuaria innecesariamente.

El 50% restante de las quejas se refería a las dificultades para la ubicación del expediente y la demora en la atención para con cada uno de los usuarios.

84

Como respuesta inmediata a los problemas que afectaban el despacho se formularon diferentes planteamientos, de los que se adoptaron las siguientes decisiones:

1. Se debe revisar el manejo de los expedientes y su ubicación, con el fin de brindar una información expedita y veraz. Se delegó de manera permanente a uno de los empleados la labor de ordenar de manera creativa el ingreso de los expedientes. Esta función será rotada cada dos meses con otro empleado.
2. Se anotarán frases alusivas a las mejores reglas de conducta y de convivencia en la baranda, las que serán puestas y rotadas en las carteleras y en los protectores de pantalla de los computadores.
3. Cada uno tendrá como tarea, al final del primer mes, investigar y aportar formalmente una idea apropiada, relacionada con la atención al público.
4. Como medio de verificación de la evolución del proyecto se pusieron al alcance de los usuarios fichas en las que podían hacer sus sugerencias y calificar la atención en el despacho de uno (1) a cinco (5).

## **PREGUNTAS Y REFLEXIONES**

1. Liste las estrategias de mejores prácticas adoptadas por el despacho.
2. Liste todos los puntos en los que está debilitada la cadena de valor del despacho.

3. Enuncie tres objetivos estratégicos para este despacho.
4. Ejemplifique una estrategia por cada objetivo planteado.

	<p><b>La estrategia promueve la evolución progresiva y realista hacia una visión deseable del despacho. Centra la atención de las personas en los factores críticos de éxito de su gestión, se apropia de las mejores prácticas y mantiene como punto de mira el valor que aportará al usuario interno o externo del despacho.</b></p> <p><b>Un sistema de seguimiento a la gestión es ante todo una propuesta inteligente de mejoramiento. Un sistema de indicadores de gestión bien diseñado, es proactivo y no destructivo con las personas y equipos que lo utilizan. Su utilidad para el Despacho es el origen fundamental de que este exista, y no tanto el requerimiento externo de la estadística.</b></p> <p><b>El primer beneficiario del sistema de indicadores del despacho es el Juez como director de su estrategia y de la efectividad de su operación.</b></p>
---	--



## Glosario estratégico

### ***Análisis DOFA:***

Sistema de análisis de Debilidades internas (D), Oportunidades externas (O), Fortalezas internas (F) y Amenazas externas (A) que envuelven al despacho en un entorno y coyuntura estratégica específicos. En forma resumida, este análisis promueve el aprovechamiento de fortalezas y oportunidades y el afrontar las amenazas y debilidades según los niveles de prioridad que resulten del análisis.

### ***Amenazas:***

Referidas al entorno organizacional; consisten en tendencias sociales, políticas, legislativas, económicas y tecnológicas, así como hechos que son potencialmente dañinos para la gestión presente o futura de un despacho. Son el concepto opuesto a oportunidades en el análisis DOFA.

87

### ***Cultura Organizacional:***

El conjunto de valores, creencias y comportamientos compartidos que caracterizan y diferencian a una organización y la identifican como sujeto particular de análisis estratégico.

### ***Debilidades:***

Se refiere a aquellas características o actividades internas que limitan, inhiben o reducen el éxito de un despacho frente a su labor misional.

### ***Eficiencia:***

Es el aprovechamiento máximo u óptimo de los recursos destinados al despacho.

### ***Eficacia:***

Es el logro oportuno o cumplimiento de los objetivos trazados.

### ***Efectividad:***

Es la suma de eficiencia y eficacia. Es entonces el logro oportuno de los objetivos misionales trazados por el despacho con el óptimo aprovechamiento de los recursos.

***Estrategas:***

Los estrategas son personas visionarias que se convierten en las responsables del éxito de una organización, en la medida en que diseñan el camino para alcanzar dicha visión.

***Estrategia:***

Es la formulación de un conjunto de acciones consistentes e interrelacionadas que ilustran cómo se pretende y pueden alcanzar diferentes objetivos en plazos determinados.

***Expectativas - Satisfactores:***

Es el análisis consistente en confrontar las expectativas de los usuarios del despacho con los satisfactores diseñados para atenderlas.

88

***Expectativas:***

Es el conjunto de necesidades y demandas de los usuarios frente a las actuaciones de un despacho.

***Fortalezas:***

Aquellos factores críticos de éxito o características internas diferenciales que posee el despacho y que le facilitan o potencian el logro de su labor misional en justicia.

***Metas:***

Aspiraciones específicas que el despacho debe lograr en el corto plazo, con el fin de alcanzar en el futuro objetivos de mediano y largo plazo. Ellas deben ser medibles, cuantitativas, estimables sus costos y recursos, realistas, estimulantes, coherentes y enfocadas. Se basan en lo que el despacho es capaz de hacer sin depender de factores externos.

***Objetivos:***

Los objetivos se pueden definir como los resultados a mediano y largo plazo que una organización aspira lograr a través de su misión básica. Su diferencia frente a las metas radica básicamente en el plazo para lograrse, en las que estos requieren mayor tiempo.

***Oportunidades:***

Factores externos viables de ser aprovechados por el despacho para elevar la calidad de su gestión. Se refiere esta expresión a las

tendencias sociales, políticas, tecnológicas y jurídicas, así como a hechos que podrían –de forma significativa– beneficiarle en el futuro.

***Políticas:***

Se pueden definir como las orientaciones generales que guían las acciones y estrategias para el logro de los objetivos y metas fijadas. Son las pautas, métodos, procedimientos, reglas, formas y prácticas administrativas específicas que se formulan para estimular y apoyar el trabajo hacia las metas fijadas. Sirven como guía para la toma de decisiones y para orientar las actuaciones en situaciones repetitivas o recurrentes en la vida de una estrategia.

***Propósito:***

Enunciado corto que vincula interiormente a las personas con una ilusión u objetivo. Puede hacer referencia a un proyecto específico o a la ambición general del despacho, pero su pretensión es la vinculación emocional de las personas del despacho con el objetivo por alcanzarse.

***Prospección:***

Diseño de caminos hacia futuros deseables.

***Satisfactores:***

Son todas aquellas actividades o procesos que atienden las expectativas de los usuarios del despacho.



## Bibliografía

MINTZBERG, Henry. *El proceso estratégico*. Prentice Hall. Bogotá, 1997.

WHITMORE, John. *Coaching. El método para mejorar el rendimiento de las personas*. Editorial Paidós. 1996.



# **PARTE II**

# **CARRERA JUDICIAL**

Gladys Virginia Guevara Puentes

93

<b>P</b>	<p>El propósito general es apoyar a los magistrados y jueces, como directores de sus respectivos despachos, en la aplicación de los principios, normas y procedimientos de carrera judicial.</p>
<b>O</b>	<p>Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Precisar la importancia de la carrera judicial como instrumento de mejoramiento de la Administración de Justicia.</li><li>• Analizar la carrera judicial como sistema de administración del talento humano al servicio de la Rama Judicial.</li><li>• Actualizar a los magistrados y jueces con relación a los principios y legislación sobre la carrera judicial.</li></ul>



4. **Presentar los objetivos, etapas y desarrollo de los procesos de selección para el ingreso a la carrera judicial por el sistema de méritos.**
5. **Examinar los criterios y procedimientos establecidos dentro del régimen de carrera judicial para la evaluación o calificación de los servicios prestados por los funcionarios y empleados.**
6. **Analizar las responsabilidades atribuidas por las normas de carrera judicial a los magistrados y jueces con relación a los empleados que integran el equipo de trabajo que les presta apoyo en sus despachos.**

## Presentación

La Asamblea Constituyente de 1991 se propuso el fortalecimiento de la Rama Judicial para garantizar el equilibrio de los tres poderes públicos, como supuesto esencial del Estado de Derecho y al efecto consagró, entre otros principios, la autonomía en el gobierno de la Rama Judicial, la independencia de sus jueces y la eficacia en la prestación del servicio.

Con esta visión, la nueva Constitución Política, en sus artículos 125, 256 y 257, al establecer reglas generales de organización y funcionamiento del Estado y en particular de la Rama Judicial, se orienta a la modernización de todas las instituciones de apoyo al sistema judicial y concede a la carrera judicial, no solo independencia, sino una fuerza suficiente para que el mérito sea la base de la integración del Poder Judicial colombiano, a la vez que facilite el control del rendimiento de las corporaciones y despachos judiciales y la evaluación del desempeño de los magistrados, jueces y empleados a este vinculados.

Así, la Carrera Judicial, para ese momento reglamentada por el Decreto 52 de 1987, fue objeto de importantes reformas entre las cuales se destacan las relacionadas con su reglamentación y administración, confiándolas al Consejo Superior de la Judicatura, y con los procesos de selección, ingreso y retiro de la misma, por manera que, en guarda del principio constitucional de igualdad en el acceso a la función pública, eliminó la exigencia de haber nacido o residido en el Distrito en el cual se aspirara a ejercer el cargo de magistrado, dándole carácter nacional a los concursos para funcionarios, y suprimió los períodos para jueces, a la vez que estableció un procedimiento complejo para el ingreso al servicio en el cual intervienen tanto la autoridad administradora de la carrera como las corporaciones y jueces. Adicionalmente, dispuso el retiro del servicio con una sola calificación de servicios insatisfactoria.

La misma Carta, dadas estas modificaciones, previó que el Congreso Nacional expediera la nueva ley sobre la carrera judicial dentro de los seis meses siguientes a la vigencia de aquélla, corporación que

al efecto incluyó un artículo en la Ley 27 de 1992, señalando que continuaban vigentes las disposiciones anteriores en cuanto no contrariaran la Constitución.

En tales condiciones, la Sala Administrativa del Consejo Superior debió encaminar sus esfuerzos al estudio jurídico sobre la normatividad aplicable frente a la nueva Carta Política con el objeto de poner en marcha el sistema y en cumplimiento del mandato constitucional, expidió la reglamentación pertinente.

La Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, incorporó casi en su totalidad los mencionados reglamentos, consolidando la aspiración de la sociedad colombiana para que en la Rama Judicial la consideración del mérito en que se soporta la carrera opere como factor determinante de la independencia de los jueces, de la calidad de sus decisiones y, por ende, del acceso a la justicia.

En este nuevo contexto legislativo, la carrera judicial, además de regir las relaciones administrativo laborales de los magistrados, jueces y empleados con el Estado, les atribuye funciones a los primeros respecto a los titulares de los despachos funcionalmente dependientes de los suyos (sistema de instancias), en cuanto a su elección y a la evaluación del factor calidad; y en relación con los empleados que forman parte de su equipo de trabajo, específicamente frente a la facultad nominadora y la calificación y retiro del servicio.

Surge entonces, como prioridad, la formación y actualización de los funcionarios judiciales sobre las bases, desarrollo y proyecciones de la carrera judicial en Colombia como sistema que regula las relaciones administrativo laborales de aproximadamente 19.519 magistrados, jueces y empleados, es decir, del 95% de los servidores vinculados a las corporaciones y despachos judiciales del país.

### Núcleo Temático

De acuerdo con los objetivos planteados, el análisis sobre la carrera judicial se desarrollará a través de las siguientes Unidades:

Unidad 1

#### LA FUNCIÓN JUDICIAL EN COLOMBIA

El nuevo papel del juez

Organización Administrativa de la Rama Judicial



Unidad 2

#### FUNDAMENTOS, MARCO NORMATIVO Y NATURALEZA DE LA CARRERA JUDICIAL

97



Unidad 3

#### ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL

Competencia Sala Administrativa Consejo  
Superior de la Judicatura

Competencia Sala Administrativa de los Consejos  
Seccionales de la Judicatura

Competencia de las Corporaciones, Magistrados y Jueces



Unidad 4

#### SISTEMA DE INGRESO A LA CARRERA JUDICIAL



Unidad 5

#### CALIFICACIÓN O EVALUACIÓN DE SERVICIOS



Unidad 6

#### RETIRO DE LA CARRERA JUDICIAL



## UNIDAD

# 1

## La Función Judicial en Colombia

99

<b>P</b>	<p>Dimensionar la función de los jueces en el nuevo orden constitucional y presentar la organización administrativa laboral de la Rama Judicial conforme a la cual debe administrarse la carrera judicial.</p>
<b>O</b>	<p>Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Precisar los nuevos retos que deben afrontar los jueces y de acuerdo con estos, la clase de apoyo que requieren de los empleados al servicio de sus despachos.</li><li>• Conocer las características y clasificación de los empleos que conforman la planta de cargos de la Rama Judicial, así como de los servidores vinculados a estos, las cuales determinan las particularidades en la aplicación de las normas de carrera judicial.</li><li>• Analizar el ejercicio de la facultad nominadora en la Rama Judicial, la cual precisa la competencia de las corporaciones, magistrados y jueces en materia de carrera judicial.</li></ul>

## EL NUEVO PAPEL DEL JUEZ

La Constitución Política de 1991 introdujo importantísimas reformas para la vida del país, una gran parte de las cuales rebasaba la cultura nacional al consagrarse principios que aún no habían sido interiorizados por la mayoría de los asociados pero que debían ser asumidos de manera urgente como única alternativa para atender las exigencias de las relaciones internacionales, en un medio social y político extremadamente complejo, caracterizado por fenómenos de marginalidad, violencia, terrorismo, criminalidad organizada y corrupción.

Como respuesta a los rápidos y profundos cambios sociales si bien los Estados han adoptado estatutos fundamentales y creado tribunales constitucionales especializados en aplicarlos y protegerlos, las normas rápidamente pueden entrar en desuso y exigen del juez una actividad adaptadora, cuando no creadora en cuanto la labor legislativa sea relativamente lenta, so pena de que la sociedad cree mecanismos ajenos a su organización judicial para solucionar sus conflictos. Este es el nuevo papel de la judicatura.

Adicionalmente, ha aumentado de manera desmedida la demanda de justicia desde el punto de vista cuantitativo, debido fundamentalmente a la excesiva judicialización de las relaciones de la sociedad. Esta sobrecarga de trabajo produce una evidente disminución de la productividad y de la credibilidad del sistema jurídico.

**La Administración de Justicia es la parte de la función pública que cumple el Estado encargada por la Constitución Política y la ley de hacer efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades consagrados en ellas, con el fin de realizar la convivencia social y lograr y mantener la concordia nacional.**

**(LEAJ, art. 1)**

En este entorno en el que el juez se enfrenta con la obligación de reconocer los derechos fundamentales de las personas más allá de la misma ley cuando esta es contraria a la Constitución o no ha sido expedida, cobra mayor vigencia la necesidad de rodearlo de condiciones que garanticen su idoneidad e independencia. Al efecto, se ha reconocido el papel que juega el gobierno autónomo del Poder Judicial, como factor externo de esa independencia y en el ámbito interno, la Carrera Judicial.

Igualmente, se requiere rodear al funcionario de un equipo de trabajo que le preste un apoyo efectivo y por eso, las disposiciones constitucionales y estatutarias se ocupan también de la eficiencia de los empleados judiciales que les prestan apoyo y de señalar su responsabilidad en caso de incumplimiento de sus deberes.

La dirección de estos servidores e importantísimos aspectos de la administración de su régimen de carrera está confiada a los magistrados y jueces, por manera que a estos corresponde su nombramiento, la calificación integral y su retiro del servicio, de ahí la importancia de conocer y aplicar las normas que regulan el sistema, como instrumento fundamental de organización y control de la actividad de estos servidores.

## **ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL**

**CONDICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR JUDICIAL.** Solamente podrá desempeñar cargos en la Rama Judicial quien observe una conducta acorde con la dignidad de la función.

LEAJ, art. 126

La Rama Judicial, sin incluir la Fiscalía General de la Nación, está integrada por aproximadamente 20.868 servidores, los cuales tienen la calidad de empleados públicos.

## **CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES**

De conformidad con el artículo 125 de la Ley 270 de 1996, en atención a la naturaleza de sus funciones, los servidores de la Rama Judicial se clasifican en funcionarios y empleados.

*Funcionarios.* Detentan la autoridad del Estado y en virtud de esta, ejercen jurisdicción. Tienen esta calidad los Magistrados de las Corporaciones Judiciales y los Jueces de la República.

*Empleados.* Son empleados todas las demás personas que ocupen cargos en las corporaciones y despachos judiciales y en los órganos y entidades administrativas de la Rama Judicial, y se encargan de apoyar a los funcionarios en el cumplimiento de su función judicial.

Los cargos de carrera de empleados están clasificados en seis niveles ocupacionales: *administrativo, asistencial, profesional, técnico, auxiliar y operativo*. Cada uno exige, además de los requisitos generales y específicos para el cargo, un mínimo de preparación académica: título de abogado o terminación y aprobación de estudios de derecho para los niveles administrativo y asistencial, título profesional o terminación y aprobación de estudios superiores para el nivel profesional, preparación técnica o tecnológica para el técnico y estudios de educación media y capacitación técnica o tecnológica para los niveles operativo y auxiliar. La clasificación de los distintos cargos de la Rama Judicial en estos niveles se realizó mediante el Acuerdo 25 de 1997, modificado por Acuerdo No. PSAA06-3585 de 2006 y, el Acuerdo No. PSAA06-3560 de 2006, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Esta distribución tiene importancia para la administración del régimen de carrera judicial como quiera que cuando un empleado de carrera concurre para ascender al cargo inmediatamente superior dentro del nivel al cual pertenece, la experiencia se cuenta doble.

## CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS

Los cargos de la Rama Judicial son *de carrera* (19.867), salvo los que por disposición expresa de la Constitución o la ley son de periodo individual (74) y de libre nombramiento y remoción (927); estos dos últimos representan apenas un 5%.

Son *de periodo individual* los cargos de magistrado de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de Estado, del Consejo Superior de la Judicatura, de Director Ejecutivo de Administración Judicial y de Auditor de la Rama Judicial.

Son *de libre nombramiento y remoción* los cargos de Magistrado Auxiliar, Abogado Asistente y sus equivalentes; Secretarios Generales y empleados adscritos a la presidencia y vicepresidencia de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de Estado y del Consejo Superior de la Judicatura; así mismo, los empleados del despacho de los magistrados de estas mismas corporaciones.

## **FACULTAD NOMINADORA**

Los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado y el Consejo Superior de la Judicatura tienen un periodo de ocho años, no son reelegibles, permanecen en el ejercicio de sus cargos mientras observen buena conducta, tengan rendimiento satisfactorio y no hayan llegado a la edad de retiro forzoso, y son elegidos, así:

Los magistrados de la Corte Constitucional por el Senado de la República de ternas que le presenten el Presidente de la República, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado; los magistrados de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado por la respectiva Corporación de listas enviadas por el Consejo Superior de la Judicatura, y los magistrados del Consejo Superior de la Judicatura, tratándose de la Sala Administrativa uno por la Corte Constitucional, dos por la Corte Suprema de Justicia y tres por el Consejo de Estado y en el caso de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria por el Congreso Nacional de ternas enviadas por el Gobierno.

La Corte Suprema de Justicia elige a los magistrados de los Tribunales Superiores de Distrito Judicial y estos a los Jueces del Circuito y Municipales de la jurisdicción ordinaria. El Consejo de Estado a los magistrados de los Tribunales Administrativos y estos a los Jueces Administrativos<sup>1</sup>. En todos los eventos, el nombramiento debe recaer en quien ocupe el primer lugar de la lista de candidatos integrada para cada caso por la Sala Administrativa del Consejo Su-

---

<sup>1</sup> Los Jueces de Administrativos fueron creados por la Ley 270 de 1996 pero no ha sido posible su funcionamiento por razones de orden presupuestal.

terior de la Judicatura cuando se trata de magistrados o de sus Seccionales si se refiere a jueces.

Los magistrados de las Salas Administrativas y Jurisdiccionales Disciplinarias de los Consejos Seccionales de la Judicatura son elegidos por sus homólogas del Consejo Superior de la Judicatura, previa superación del respectivo proceso de selección por el sistema de carrera judicial.

Los empleados son nombrados por los titulares de los despachos o por las salas especializadas o plenas de las respectivas Corporaciones, según el caso. De pertenecer el cargo a la carrera judicial la designación debe producirse a partir de la lista de elegibles que para la vacante en particular remita el respectivo Consejo de la Judicatura.

104

## CLASES DE NOMBRAMIENTO

La provisión de los cargos en la Rama Judicial puede hacerse en alguna de las siguientes modalidades:

*Propiedad:* para los empleos en vacancia definitiva. Los aspirantes deben reunir los requisitos generales y especiales, y, tratándose de cargos de carrera, haber superado todas las etapas del correspondiente proceso de selección.

*Provisionalidad:* para proveer empleos en vacancia temporal mientras dure esta, o para cubrir transitoriamente cargos en vacancia definitiva durante el tiempo requerido para su provisión en propiedad, sin que pueda exceder de seis meses. Esta clase de nombramiento exige el cumplimiento de todos los requisitos para el ejercicio del empleo y fue reglamentado por el Acuerdo No. 176 de 1996 (DEROGADO POR PSAA05-2957 DE 2005), expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

*Encargo:* el nominador cuando las necesidades del servicio lo exijan, podrá designar en encargo hasta por un mes, prorrogable hasta por un período igual, a funcionario o empleado que se desempeñe en propiedad.

En los dos últimos eventos no se requieren listas ya que la designación la efectúa directamente el nominador.

## SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Los funcionarios y empleados pueden hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

En *servicio activo*, que comprende el desempeño de las funciones, la comisión de servicios y la comisión especial.

*Separados temporalmente del servicio*, por licencia remunerada o no remunerada; en uso de permiso; en vacaciones; suspendido por medida penal o disciplinaria, o prestando el servicio militar.

### COMISIÓN DE SERVICIOS

Es conferida por el superior, hasta por treinta días, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez por un término igual, con el fin de ejercer las funciones propias del cargo en lugar diferente al de la sede o para asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o visitas de observación que interesen a la Administración de Justicia. Esta comisión de servicios prevista en el artículo 136 de la LEAJ:

105

- Es aplicable a *situaciones originadas en las necesidades del servicio*: bien para “ejercer las funciones propias del empleo” en otra sede o para cumplir “misiones” como asistir a reuniones, seminarios, conferencias o visitas que “interesen a la Administración de Justicia”.
- Pueden conferirse hasta por 30 días, prorrogables “*por razones del servicio*” por una sola vez hasta por otros treinta más.
- Los comisionados pueden ser funcionarios o empleados.
- La competencia para su concesión la tiene el superior.
- Puede dar lugar al pago de viáticos y transporte, en cuyo caso requerirá la previa certificación de disponibilidad presupuestal.

## COMISIÓN ESPECIAL

Esta comisión, prevista en el artículo 139 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia:

- Es aplicable para adelantar “*cursos de especialización*” y para cumplir “*actividades de asesoría al Estado*” o realizar “*investigaciones científicas o estudios relacionados con las funciones de la Rama Judicial*”.
- Puede conferirse hasta por dos años para cursos de especialización y hasta por seis meses en los demás casos.
- Los beneficiarios solo pueden ser los magistrados de tribunales, consejos seccionales y jueces.
- La competencia para concederla la tiene la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a instancias del respectivo superior.

106

## LICENCIA

Todos los servidores judiciales tienen derecho a licencia remunerada por incapacidad, por enfermedad o accidente de trabajo o por maternidad. Así mismo, a licencia no remunerada hasta por tres meses por cada año calendario, en forma continua o discontinua según lo solicite el interesado y el superior la concederá según las necesidades del servicio. Al efecto debe tenerse presente la incompatibilidad contenida en el numeral 1, en armonía con el parágrafo primero del artículo 151 de la Ley 270 de 1996.

De acuerdo con lo anterior se concluye que el artículo 142 de la Ley 270 de 1996 consagra el derecho de solicitar licencia no remunerada por el del interesado, en dos modalidades:

*Licencia ordinaria hasta por tres meses* que puede ser pedida por todos los servidores judiciales.

*Licencia no remunerada para funcionarios de Carrera:*

- Es aplicable para adelantar “*cursos de especialización*” o “*actividades de docencia, investigación o asesoría científica al Estado*”.
- Pueden solicitarla los magistrados y jueces vinculados a la Carrera Judicial.

- Se puede extender por dos años en caso de cursos de especialización y hasta un año en los demás casos.
- La confiere el superior, previo concepto favorable de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Los *funcionarios y empleados de carrera* tienen derecho, además, a licencia no remunerada hasta por dos años cuando, hallándose en propiedad, pasen a ejercer otro cargo vacante transitoriamente en la Rama Judicial (LEAJ, art. 142).

## PERMISOS

Los funcionarios y empleados judiciales tienen derecho a solicitar permisos por causa justificada. La petición debe presentarse siempre por escrito y resolverse en la misma forma por el respectivo superior.

107

## VACACIONES

Por regla general, las vacaciones de los servidores judiciales serán colectivas a partir del 20 de diciembre, inclusive, y hasta el 10 de enero de cada año.

Se exceptúan los servidores de la Sala Administrativa de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, de los Juzgados de Menores, Promiscuos de Familia, Penales Municipales y de Ejecución de Penas y de la Fiscalía y el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencia Forenses. En estos casos, las vacaciones son concedidas por el nominador, por un término de veintidós días continuos por cada año de servicio.

## SUSPENSIÓN EN EL SERVICIO

La suspensión se produce como sanción disciplinaria o por orden de autoridad judicial. El funcionario suspendido provisionalmente en un proceso penal o disciplinario que sea reintegrado a su empleo tendrá derecho al reconocimiento y pago de la remuneración dejada de percibir durante ese periodo y al cómputo del tiempo como laborado, en los siguientes casos: a) Cuando el proceso termine por cesación de procedimiento o por preclusión de la instrucción, y b) Cuando sea absuelto o exonerado.

## **SERVICIO MILITAR**

El servidor judicial llamado a prestar servicio militar o convocado como reservista, deberá comunicarlo a su nominador el cual autorizará su separación del cargo y designará su reemplazo.

## **TRASLADOS**

El artículo 134 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia establece que se produce traslado cuando se provee un cargo definitivamente vacante con un servidor que ocupa en propiedad otro de funciones afines, de la misma categoría y para el cual se exijan los mismos requisitos, aunque tengan distinta sede territorial, en los siguientes casos, conforme al Acuerdo reglamentario No. 1581 de 2002:

108

### **POR RAZONES DE SALUD O SEGURIDAD**

Cuando el interesado lo solicite por razones de salud o seguridad debidamente comprobadas, que le hagan imposible continuar en el cargo o por estas mismas razones se encuentre afectado o afectada su cónyuge, compañera o compañero permanente, descendiente o ascendiente en primer grado de consanguinidad o único civil, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el funcionario y medie su consentimiento expreso.

Cuando se trate de traslados por razones de *seguridad*, la solicitud deberá presentarse ante la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, expresando las circunstancias generadoras de los hechos o amenazas graves, acompañada de las pruebas de que disponga. Verificada la situación de riesgo con el apoyo de los organismos de seguridad, la Sala Administrativa emitirá el respectivo concepto con destino al nominador del cargo vacante por el que haya manifestado interés el solicitante para que decida sobre el nombramiento.

En el caso de traslados por *salud*, la petición deberá presentarse ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, acompañada del dictamen médico expedido o refrendado por la correspondiente

EPS o la ARP de la Rama Judicial si se trata de enfermedad profesional. Establecida la causa invocada la mencionada Sala Administrativa emitirá su concepto con destino al nominador del cargo vacante respecto del cual haya manifestado su interés el peticionario.

## **RECÍPROCOS**

Cuando lo soliciten por escrito en forma recíproca funcionarios o empleados de diferentes sedes territoriales, en cuyo caso solo podrá llevarse a cabo previa autorización de la Sala Administrativa de los Consejos Superior o Seccional de la Judicatura. Cuando el traslado deba hacerse entre cargos cuya nominación corresponda a distintas autoridades, solo podrá llevarse a cabo previo acuerdo entre estas.

Los interesados, debidamente sustentada, deberán presentar por escrito ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la respectiva solicitud de traslado acompañada de las pruebas que sean del caso.

La autorización será otorgada por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura cuando todos los cargos estén ubicados en el ámbito de su competencia; en los demás casos, la concederá la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. Para decidir sobre la autorización se tendrán en cuenta la antigüedad, la evaluación de servicios y demás factores que garanticen la no afectación de una adecuada prestación del servicio de administración de justicia. Si son varios nominadores se requerirá su previo consentimiento.

## **TRASLADO DE SERVIDORES EN CARRERA**

Cuando lo solicite un servidor público de carrera para un cargo que se encuentre vacante en forma definitiva, evento en el cual deberá resolverse la petición antes de abrir la sede territorial para la escogencia de los concursantes. Cuando el traslado deba hacerse entre cargos cuya nominación corresponda a distintas autoridades, solo podrá llevarse a cabo previo acuerdo de estas.

Los interesados deberán presentar por escrito, ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la respectiva solicitud de traslado, debidamente sustentada y acompañada de las pruebas pertinentes. Cuando se trate de empleados cuyas sedes estén adscritas a un mismo Consejo Seccional de la Judicatura, corresponde a la Sala Administrativa del mismo emitir el concepto pertinente; en los demás casos, será de competencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Para efectos de emitir el concepto sobre las peticiones de traslados de servidores de carrera, la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura tendrá en cuenta la antigüedad, la evaluación de servicios, el concepto de la Sala Administrativa del Consejo Seccional, cuando se solicite, y demás factores que garanticen la no afectación de una adecuada prestación del servicio de justicia. En el evento de que no existan razones para acceder al traslado, se enviará la respectiva lista de candidatos.

## **POR RAZONES DEL SERVICIO**

Cuando el interesado lo solicite y la petición esté soportada en un hecho que por razones del servicio la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo califique como aceptable.

La petición deberá presentarse por escrito ante la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, debidamente fundamentada, acompañada de las pruebas que sean pertinentes e indicando la sede a la cual se solicita ser trasladado. Cuando se trate de empleados cuyas sedes estén adscritas a un mismo consejo seccional de la judicatura, corresponde a la sala administrativa del consejo respectivo, dar la autorización pertinente; en los demás casos, lo emitirá la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Para efectos de dar la autorización sobre las peticiones de traslado por razones del servicio, la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura tendrá en cuenta la antigüedad, la evaluación de servicios, el hecho o hechos que soportan la respecti-

va solicitud y demás factores que garanticen la no afectación de una adecuada prestación del servicio de administración de justicia.



**El nuevo papel de la judicatura exige jueces más independientes, más sabios y más justos; de ahí que la carrera judicial sea hoy más que nunca un valioso instrumento para garantizar que a la Rama Judicial ingresen los aspirantes más idóneos y que permanezcan a su servicio solamente los mejores servidores.**

La Rama Judicial tiene aproximadamente 20.868 servidores (sin incluir la Fiscalía General de la Nación que cuenta con aproximadamente 22.000), los cuales se clasifican en funcionarios y empleados. Los primeros, detentan la autoridad del Estado: magistrados y jueces, y los segundos les prestan apoyo para el cumplimiento de su función.

Por regla general, los cargos de la Rama Judicial son de carrera judicial (95%), se exceptúan los señalados expresamente por la Constitución o la ley como de periodo (0.3%), o de libre nombramiento y remoción (4.7%).

La facultad nominadora en la Rama Judicial respecto de los cargos de carrera, es ejercida en la forma y términos previstos por el artículo 131 de la Ley 270 de 1996.

Son tres las modalidades de los nombramientos en la Rama Judicial: en propiedad, en provisionalidad y en encargo.

## ESTUDIO DE CASOS

El estudio de algunos casos que se presentan en la cotidianidad de las corporaciones y despachos judiciales con el propósito de plantear su solución, busca fortalecer la capacidad de análisis e integrar

los conceptos, principios y procedimientos de la carrera a la práctica judicial.

Al efecto, le sugerimos desarrollar las siguientes actividades:

- Definir el problema
- Precisar cuánto sabe acerca del problema
- Identificar qué necesita para resolver el problema y de acuerdo con ello, reunir la información pertinente a partir de:
  - Constitución Política
  - Ley 270 de 1996
  - Decreto 52 de 1987
  - Reglamentos Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura
  - Código Contencioso Administrativo
  - Jurisprudencia de la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de Estado, del Consejo Superior de la Judicatura y los Tribunales
- Plantear la solución

## **CASO No. 1**

Usted es el titular de un Juzgado Promiscuo del Circuito en el cual todos los cargos están provistos por el sistema de carrera judicial. El citador, Juan Pérez, le solicita y usted le concede la licencia de que trata el parágrafo del artículo 142 de la Ley 270 de 1996, para ocupar hasta por dos años otro cargo en la Rama Judicial. Para cubrir la vacante temporal dejada por el citador, en febrero de 2001 usted nombra en provisionalidad a José Rojas, quien como estudios tiene título de bachiller.

Antes de transcurrir dos años, José Rojas le pide licencia no remunerada hasta por tres meses con el fin de cubrir en provisionalidad otra vacante temporal presentada en el cargo de secretario de un Juzgado Penal del Circuito del mismo municipio y usted accede a esa solicitud.

Pedro García, quien se desempeña como oficial mayor de este último juzgado y está interesado en reemplazar al secretario, al enterarse del nombramiento de José Rojas, le presenta a usted una solicitud de revocatoria directa de la resolución por medio de la cual le concedió la licencia, por considerarla ilegal.

### **PREGUNTAS Y REFLEXIONES:**

¿Legalmente es posible conceder licencias no remuneradas para ocupar otro cargo en la Rama Judicial o las incompatibilidades establecidas por la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia se extienden a los servidores en uso de licencia?

¿Quiénes pueden hacer uso de la licencia consagrada por el párrafo del artículo 142 de la Ley 270 de 1996?

¿Los nombramientos en provisionalidad pueden recaer en personas que no reúnan los requisitos para el desempeño del cargo? ¿José Rojas reúne los requisitos para ejercer el cargo de secretario?

¿Puede un servidor designado en provisionalidad en un cargo de carrera solicitar licencia para ocupar otro cargo en esa misma condición en la Rama Judicial?

¿Está legitimado Pedro García para presentar la solicitud de revocatoria directa?

¿Si quien profiere un acto de nombramiento encuentra que este es ilegal, puede revocarlo de oficio? ¿En cuáles casos?

### **ACTIVIDAD:**

Elabore, con la debida motivación, la resolución por medio de la cual decide la solicitud de Pedro García.



<b>P</b>	<p>El propósito general es conocer y analizar las normas que rigen la carrera judicial y adquirir destrezas y habilidades para examinar, interpretar y decidir sobre las situaciones administrativo laborales de los empleados judiciales a su servicio.</p>
<b>O</b>	<p>Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Precisar la importancia de la carrera judicial como mecanismo de administración del talento humano de la Rama Judicial.</li><li>• Conocer y analizar los principios que orientan la carrera judicial conforme a los cuales las corporaciones, magistrados y jueces deben administrarla.</li><li>• Fortalecer la capacidad para evaluar y solucionar los problemas de interpretación de las normas que regulan la carrera judicial.</li></ul>

## FUNDAMENTO DE LA CARRERA JUDICIAL

La carrera judicial se basa en el carácter profesional de los funcionarios y empleados, en la eficacia de su gestión, en la garantía de la igualdad en las posibilidades de acceso a la función para todos los ciudadanos aptos al efecto y en la consideración del mérito como fundamento principal para el ingreso, la permanencia y la promoción en el servicio.

LEAJ, 156

116

La Constitución de 1991 ha hecho del sistema de carrera el general y obligatorio para la provisión de cargos al servicio del Estado en todas sus ramas y órganos (art. 125 C.P.). Lo que procura el orden jurídico, mediante la exigencia de que se aplique el sistema de carrera es, por una parte, la realización del principio constitucional de estabilidad en el empleo (art. 53 C.P.); por otra, la escogencia de los mejores, en busca de la excelencia como meta esencial del servicio público, y, desde luego, el señalamiento del mérito como criterio fundamental que oriente a los directivos estatales acerca de la selección de quienes habrán de laborar en dicho servicio en sus distintas escalas<sup>1</sup>.

la Carrera Judicial es un sistema especial de administración del personal al servicio de la rama judicial del poder público, basado en los principios de la igualdad y del mérito para determinar el ingreso, la permanencia y la promoción en el servicio de funcionarios y empleados, que tiene como finalidad garantizar la eficacia y calidad del servicio de administración de justicia y que se encuentra estructurado a partir de los principios constitucionales generales sobre el sistema de carrera de los servidores públicos y de las disposiciones especiales que consagre el legislador<sup>3</sup>. Este sistema armoniza con

---

<sup>2</sup> Cfr. Corte Constitucional, sentencia SU-133/98.

<sup>3</sup> Cfr. Ley 270-96, arts. 156 y 157 y las sentencias C-037-96 M.P. Vladimiro Naranjo Mesa; C-658-00 M.P. Antonio Barrera Carbonell. Sentencia y T-347-02 M.P. Jaime Araujo Rentería. Así mismo, de acuerdo con la jurisprudencia de esta Corporación, el régimen de la Carrera Judicial estará compuesto tanto por las normas que contiene la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, como por aquellas que establezca el legislador ordinario.

otros preceptos consagrados en la Carta Política, en especial con el artículo 2º que consagra como uno de los fines esenciales del Estado garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, y que señala que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia en sus derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. Con el fin de garantizar los principios y la finalidad de la carrera judicial se ha dispuesto que todos los procesos de selección para funcionarios y empleados de carrera en la Rama Judicial sean públicos y abiertos, y en ellos podrán participar tanto particulares como empleados vinculados al servicio, que reúnan los requisitos exigidos para desempeñar el cargo<sup>4</sup>. Para ejercer cargos y ascender dentro de la carrera judicial se requiere, además de los requisitos exigidos en disposiciones generales (calidades mínimas dispuestas por la Constitución o por la ley para cada empleo), haber superado satisfactoriamente el proceso de selección y aprobado las evaluaciones siguientes, que deben realizarse de conformidad con los reglamentos que expida la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, sobre la base de definir en cada prueba la idoneidad del aspirante sin más consideraciones que los resultados que obtenga. Estos lo califican o lo descalifican para acceder al cargo<sup>5</sup>.

El ingreso, promoción y permanencia en la función judicial por el sistema de méritos es un factor determinante de la independencia del juez y de la calidad en la administración de justicia. El funcionamiento de la Carrera Judicial contribuye a la realización, entre otros, de los siguientes principios constitucionales:

- Igualdad en las oportunidades de acceso a la función pública (art. 40).
- Ingreso, permanencia y ascenso por el sistema de méritos (art. 125).
- Independencia, diligencia y autonomía de la administración de justicia (art. 228).

---

<sup>4</sup> Cfr. Ley 270-96, arts. 163 y 164.

<sup>5</sup> Corte Constitucional. Sentencia SU-133-98 M.P. José Gregorio Hernández Galindo.

- Acceso de todas las personas a la administración de justicia (art. 229).
- Independencia de los jueces (art. 230).

## **MARCO NORMATIVO Y NATURALEZA DE LA CARRERA JUDICIAL**

### **ANTECEDENTES NORMATIVOS**

En Colombia la carrera judicial encuentra sus antecedentes normativos en las reformas introducidas a la Constitución Nacional de 1886, mediante el Acto legislativo No. 1 de 1945 y el Plebiscito del 1º de diciembre de 1957. Estas disposiciones fueron reglamentadas por medio de los Decretos 1698 de 1964, 250 de 1970, 1660 de 1978, 2464 de 1985 y 1190, 1768 y 2400 de 1986.

No obstante, debieron transcurrir cuatro décadas desde cuando se consagró por primera vez que la ley organizaría la carrera judicial, para que se iniciara el proceso de implantación de este sistema, con la expedición del Decreto 52 de 1987.

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991**

Actualmente, la carrera judicial está consagrada en la Constitución Política como un derecho de los servidores judiciales y una garantía de la eficacia de la administración de justicia. En efecto, el artículo 125 establece que, por regla general, los cargos en los organismos y dependencias del Estado son de carrera, y se rige por los siguientes principios:

- Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público.
- El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.
- El retiro se hará por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo, por violación al régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

- En ningún caso, la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción.

De acuerdo con los artículos 130, 217 y 256 de la Constitución, existen tres clases de carrera en el sector público: la administrativa, la militar y la judicial, cada una de las cuales desarrollada en leyes específicas.

## **LEY ESTATUTARIA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Dada su importancia, los principios, organización y funcionamiento de la carrera judicial se encuentran desarrollados por una ley de naturaleza estatutaria: Ley 270 de 1996, Título VI, Capítulo II.

Esta ley incorporó casi en su totalidad los reglamentos que habían sido proferidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en materia de carrera judicial.

En el artículo 204 establece que “Hasta tanto se expida la ley ordinaria que regule la carrera judicial y establezca el régimen para las situaciones laborales administrativas de los funcionarios y empleados judiciales, continuarán vigentes, en lo pertinente el Decreto- ley 052 de 1987 y Decreto 1660 de 1978, siempre que sus (las) disposiciones (que) no sean contrarias a la Constitución Política y a la presente ley.”

## **REGLAMENTOS DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

Los artículos 256 de la Constitución Política y 85 de la Ley 270 de 1996, atribuyen a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura la facultad de expedir los reglamentos sobre la Carrera Judicial.

Por la trascendencia del sistema de carrera para la Rama Judicial, esta función reglamentaria la viene cumpliendo la Corporación de manera prioritaria desde el año de 1992, mediante la expedición de más de 120 acuerdos, entre los cuales cabe destacar:

- *Acuerdo 34 de 1994.* Por el cual se dictan reglas generales sobre los concursos de méritos destinados a la selec-

ción de funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial.

- *Acuerdos 198 y 313 de 1996 modificados por el Acuerdo 1392 de 2002.* Por medio de los cuales se reglamenta la calificación de servicios de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.
- *Acuerdo 88 de 1997.* Por medio del cual se reglamenta el ejercicio de la vigilancia judicial.
- *Acuerdo 724 de 2000.* Por medio del cual se dictan disposiciones sobre la conformación del Registro Nacional de Escalafón de la Carrera Judicial.
- *Acuerdo 2532 de 2004.* Por medio del cual se reglamenta el Curso de Formación Judicial Inicial.
- Acuerdo No. PSAA06-3560 DE 2006. Por el cual se adecuan y modifican los requisitos para los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.
- Acuerdo No. PSAA06-3584 DE 2006. Por el que se modifica el Acuerdo No.349 de 1998 para la aplicación del párrafo primero del artículo 161 de la Ley 270 de 1996 para cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.
- Acuerdo N° PSAA06-3585 DE 2006. Por medio del cual se modifica el Acuerdo No.025 de 1997 para cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.
- Acuerdo No. PSAA07-4125 DE 2007. Por el cual se reglamenta la aplicación del párrafo segundo del artículo 161 de la Ley 270 de 1996
- Acuerdo No. PSAA08-4536 DE 2008. Por medio del cual se reglamenta el párrafo del artículo 165 de la Ley 270 de 1996 y se dictan otras disposiciones relacionadas con la actualización de los registros de elegibles y listas de candidatos para los cargos de carrera de funcionarios judiciales.
- Acuerdo No.PSAA08-4856 de 2008. Por medio del cual se reglamenta el párrafo del artículo 165 y el inciso 2º

del artículo 167 de la Ley 270 de 1996 y se dictan otras disposiciones relacionadas con la actualización de los registros de elegibles y listas de elegibles para los cargos de carrera de empleados de la Rama Judicial

Las decisiones de carácter particular sobre la situación laboral de los servidores judiciales revisten la forma de resolución; están reguladas, de manera especial, por la Constitución, la Ley Estatutaria de la Administración Judicial y los reglamentos de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y se someten a las normas generales del Código Contencioso Administrativo.



**El funcionamiento de la Carrera Judicial contribuye a la realización, entre otros, de los principios constitucionales de igualdad en las oportunidades de acceso a la función pública; ingreso, permanencia y ascenso por el sistema de méritos; independencia, diligencia y autonomía de la administración de justicia; acceso de todas las personas a la administración de justicia, e independencia de los jueces.**

**La carrera judicial se rige por la Constitución Política, la Ley 270, de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia y los reglamentos de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.**

**Las decisiones relacionadas con las situaciones administrativo laborales de los servidores de la Rama Judicial constituyen actos administrativos y como tales, en lo no previsto por las disposiciones especiales mencionadas, están reguladas por las normas del Código Contencioso Administrativo y por los Decretos 1660 de 1978 y 52 de 1987, en cuanto no contraríen aquellas.**

## ESTUDIO DE CASOS

El estudio de algunos casos que se presentan en la cotidianidad de las corporaciones y despachos judiciales con el propósito de plantear su solución, busca fortalecer la capacidad de análisis e integrar los conceptos, principios y procedimientos de la carrera a la práctica judicial.

Al efecto, le sugerimos desarrollar las siguientes actividades:

- Definir el problema
- Precisar cuánto sabe acerca del problema
- Identificar qué necesita para resolver el problema y de acuerdo con ello, reunir la información pertinente a partir de:
  - Constitución Política
  - Ley 270 de 1996
  - Reglamentos Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura
  - Jurisprudencia de la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, el Consejo Superior de la Judicatura y los Tribunales
  - Código Contencioso Administrativo
  - Decreto 52 de 1987
- Plantear la solución

### CASO No. 2

En su condición de titular de un Juzgado Laboral, usted debe proveer el cargo de secretario el cual se encuentra en vacancia definitiva. Solicita a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura y esta le envía la correspondiente lista de elegibles integrada con los cinco aspirantes que obtuvieron los mayores puntajes en el concurso de méritos para ese empleo.

María Rodríguez ocupa el primer lugar de la lista y usted tiene conocimiento de que hace un año fue desvinculada del cargo de

sustanciadora de un Juzgado Civil del Circuito por haber obtenido resultado insatisfactorio en la calificación de sus servicios.

### **PREGUNTAS Y REFLEXIONES:**

¿Cuáles normas consagraba el Decreto 52 de 1987 sobre el tema?

¿La Ley 270 de 1996 contiene alguna regla al respecto?

¿De conformidad con el artículo 204 de la Ley 270 de 1996, cuáles son las normas vigentes sobre la materia?

¿De acuerdo con la Constitución y la ley en todos los casos, sin excepción, debe nombrarse al primero de la lista de elegibles?

¿Cómo ha sido tratado este tema por la jurisprudencia de la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado y la Sala Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura?

### **ACTIVIDAD:**

Determine cuáles son las normas que se deberían aplicar para decidir si nombra a María Rodríguez para ocupar en propiedad el cargo de secretaria del juzgado y elabore por escrito el correspondiente acto administrativo.



## UNIDAD

# 3

## Administración de la Carrera Judicial

125

**P**

**El propósito general es precisar la competencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de la Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura, de las corporaciones, de los magistrados y de los jueces para la administración de la carrera judicial y los principios conforme a los cuales deben ejercer la misma.**

**O**

**Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:**

- **Conocer y aplicar los principios de la administración de la carrera judicial.**
- **Precisar la competencia de las distintas autoridades que intervienen en la administración de la carrera judicial: la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura, las corporaciones, los magistrados y los jueces de la República.**

# O

- **Evitar las irregularidades y la prosperidad de acciones contenciosas por falta de competencia.**
- **Prevenir los conflictos de competencia.**
- **Promover el cumplimiento de las atribuciones en materia de carrera judicial por parte de las autoridades encargadas de su administración.**

## PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL

126

La administración de la carrera judicial se orienta a atraer y retener los servidores más idóneos; a procurarles una justa remuneración, programas adecuados de bienestar y salud ocupacionales, capacitación continua que incluya la preparación de funcionarios y empleados en técnicas de gestión y control necesarias para garantizar la calidad del servicio, exigiéndoles, al mismo tiempo, en forma permanente conducta intachable y un nivel satisfactorio de rendimiento.

LEAJ, 157

El artículo 174 de la Ley 270 de 1996, señala que la Carrera Judicial será administrada por las Salas Administrativas de los Consejos Superior o Seccionales de la Judicatura, con la participación de las Corporaciones Judiciales y de los Jueces de la República.

## COMPETENCIA DE LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con la Constitución y la ley:

- Fijar las políticas y expedir los reglamentos sobre la carrera judicial.
- Desarrollar los concursos de méritos y conformar el Registro Nacional de Elegibles para la selección de los ma-

gistrados de los Tribunales Superiores y Administrativos y de los Consejos Seccionales de la Judicatura; de los Jueces de la República, y de los empleados de la Corte Suprema de Justicia, de la Corte Constitucional, del Consejo de Estado, del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

- Conformar las listas de candidatos para la elección de los magistrados de los Tribunales Superiores y Administrativos; nombrar a los magistrados de las salas administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura y a los empleados de la Sala, e integrar y remitir las listas de elegibles para el nombramiento de los empleados de la Corte Suprema de Justicia, de la Corte Constitucional, del Consejo de Estado, de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria y de las Unidades del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- Anotar en el Registro Nacional de Escalafón todas las novedades y modificaciones relacionadas con la vinculación a la carrera de los funcionarios y empleados judiciales.
- Calificar integralmente los servicios prestados por los magistrados de los Tribunales Superiores y Administrativos y de los Consejos Seccionales de la Judicatura, así como por los empleados de carrera de la misma Sala.
- Expedir las resoluciones de exclusión de la carrera judicial cuando sea insatisfactorio el resultado de la evaluación de los magistrados de los Tribunales Superiores y Administrativos y de los Consejos Seccionales de la Judicatura; de los Jueces de la República, y de los empleados de la Corte Suprema de Justicia, de la Corte Constitucional, del Consejo de Estado, del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- Conocer en segunda instancia de los recursos de apelación interpuestos en contra de las decisiones proferidas

por las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

Para apoyar el cumplimiento de estas funciones, la Sala creó la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, integrada por la División de Procesos de Selección, Concursos y Escalafón y la División de Calificación de Servicios y Control de Rendimiento.

## **COMPETENCIA DE LA SALA ADMINISTRATIVA DE LOS CONSEJOS SECCIONALES**

Conforme a las directrices fijadas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, corresponde a estas Salas:

- Desarrollar los concursos de méritos y conformar los Registros Seccionales de Elegibles para la selección de los empleados de los Tribunales Superiores y Administrativos, de los Consejos Seccionales de la Judicatura, de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y de los Juzgados.
- Conformar las listas de candidatos para la elección de los jueces de la República; integrar y remitir las listas de elegibles para el nombramiento de los empleados de los Tribunales Superiores y Administrativos, de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria de los Consejos Seccionales de la Judicatura, de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y de los Juzgados, y nombrar a los empleados de la misma Sala.
- Llevar el Archivo Seccional de Escalafón de los funcionarios y empleados de carrera vinculados a las corporaciones y despachos judiciales ubicados en el ámbito territorial de su competencia.
- Calificar integralmente los servicios prestados por los jueces de la República y por los empleados de carrera de la misma Sala.
- Expedir las resoluciones de exclusión de la carrera judicial cuando sea insatisfactorio el resultado de la evaluación de los jueces de la República.

## COMPETENCIA DE LAS CORPORACIONES, MAGISTRADOS Y JUECES

De acuerdo con los reglamentos de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, corresponde a las Corporaciones Judiciales y a los Jueces de la República con relación a la administración de la Carrera Judicial, cumplir las siguientes funciones:

- Designar a los funcionarios y empleados cuyos nombramientos les corresponda de conformidad con la ley y el reglamento.
- Realizar la calificación integral de los servicios prestados por los empleados de su despacho, y remitir a la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura, según el caso, el resultado de las evaluaciones sobre el factor calidad de los funcionarios de carrera judicial que sean, desde el punto de vista funcional, jerárquicamente inferiores.
- Cuando se les requiera, previo reparto que realice el calificador, revisar los informes sobre el factor calidad.
- Comunicar a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura o a los Consejos Seccionales de la Judicatura, las novedades administrativas y las circunstancias del mismo orden que requieran la intervención de estos.
- Velar por el estricto cumplimiento de los deberes por parte de los empleados de su Despacho.
- Expedir las resoluciones de retiro del servicio con relación a los servidores respecto de los cuales ejerzan la facultad nominadora.

Las decisiones de carácter particular sobre la situación laboral de los servidores judiciales revisten la forma de resolución; están reguladas, de manera especial, por la Constitución, la Ley Estatutaria de la Administración Judicial y los reglamentos de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y como todos los actos administrativos, se someten a las normas generales del Código Contencioso Administrativo.



**La reglamentación de la carrera judicial está atribuida a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.**

**La carrera judicial es administrada por las Salas Administrativas de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura con la participación de las corporaciones, magistrados y jueces.**

**Los concursos de méritos para funcionarios y empleados de corporaciones judiciales nacionales los desarrolla la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y los correspondientes a empleados de Tribunales, Consejos, Direcciones Seccionales y Juzgados, la Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura.**

**La calificación integral de servicios de los magistrados corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la de los jueces a la Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura.**

**Los superiores funcionales de los magistrados y jueces evalúan el factor calidad de sus servicios.**

**Los empleados son calificados por sus superiores jerárquicos.**

**La facultad nominadora está distribuida en las distintas autoridades de la Rama Judicial, según lo previsto por el artículo 131 de la Ley 270 de 1996 e implica tanto el nombramiento como el retiro del servicio.**

**La exclusión de la carrera judicial es de competencia de la Sala Administrativa del Con-**



**sejo Superior de la Judicatura cuando se trata de Magistrados y empleados de corporaciones nacionales y de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura en los demás casos.**

## ESTUDIO DE CASOS

El estudio de algunos casos que se presentan en la cotidianidad de las corporaciones y despachos judiciales, con el propósito de plantear su solución, busca fortalecer la capacidad de análisis e integrar los conceptos, principios y procedimientos de la carrera a la práctica judicial.

Al efecto, le sugerimos desarrollar las siguientes actividades:

- Definir el problema
- Precisar cuánto sabe acerca del problema
- Identificar qué necesita para resolver el problema y de acuerdo con ello, reunir la información pertinente a partir de:
  - Constitución Política
  - Ley 270 de 1996
  - Reglamentos Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura
  - Código Contencioso Administrativo
  - Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado, el Consejo Superior de la Judicatura y los Tribunales
- Plantear la solución

### CASO No. 3

Usted debe resolver la tutela interpuesta por Alfonso Cruz, titular en carrera del cargo de escribiente de la Secretaría General de un Tribunal Superior, en contra de los magistrados que integran la Sala Civil de la misma corporación, por presunta violación al debido

proceso. Alega el empleado que la mencionada Sala calificó sus servicios insatisfactoriamente sin tener competencia para ello.

En su contestación, los magistrados solicitan que se niegue la tutela por cuanto, por acuerdo de la Sala Plena de dicho Tribunal, le fue delegada a la Sala Civil la calificación de los servicios de Alfonso Cruz, y allegan copia autenticada del acta correspondiente en la cual consta que por unanimidad la sala plena del tribunal hizo la mencionada delegación.

### **PREGUNTAS Y REFLEXIONES:**

¿Cuáles normas atribuyen la competencia para la evaluación de servicios de los empleados?

132

¿La competencia relacionada con la calificación de servicios es delegable? De ser así, ¿quién asume la responsabilidad de las decisiones?

¿Cuál es el valor de una decisión proferida por una autoridad sin tener atribuida la competencia para ello?

Conforme al derecho administrativo, ¿cuál es el procedimiento para subsanar las irregularidades cometidas en el curso de una actuación de carácter administrativo?

### **ACTIVIDAD:**

Determine la normatividad aplicable al caso y elabore por escrito el fallo resolviendo la acción de tutela.

<b>P</b>	<p>El propósito general es conocer los objetivos y procedimientos utilizados para la selección por méritos de los servidores judiciales, como mecanismo para garantizar la independencia de los jueces y la idoneidad de la administración de justicia.</p>
<b>O</b>	<p>Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Determinar los principios y objetivos de los procesos de selección por el sistema de carrera judicial.</li><li>• Diferenciar y precisar la importancia de las distintas etapas de los procesos de selección.</li><li>• Precisar las diferencias entre los procesos de selección para funcionarios y para empleados.</li><li>• Señalar los alcances del nuevo sistema de selección en particular, la conveniencia de conformar Registros de Elegibles con una vigencia de la inscripción individual de los aspirantes durante cuatro años, para garantizar la oportuna provisión de las vacantes definitivas que se presentan en los cargos de carrera de la Rama Judicial.</li></ul>

## PROCESO DE SELECCIÓN

Los procesos de selección serán permanentes con el fin de garantizar en todo momento disponibilidad para la provisión de las vacantes que se presenten en cualquier especialidad y nivel dentro de la Rama Judicial.

Todos los procesos de selección para funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial serán públicos y abiertos.

LEAJ, 163

134

El conjunto de trámites constitucional, legal y reglamentariamente establecidos para el ingreso al servicio de la Rama Judicial por el sistema de carrera se denomina genéricamente "Proceso de Selección". El concurso de méritos es una de las fases de ese proceso.

### OBJETIVO DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

El objetivo de los procesos de selección es tener en todo momento disponibilidad de candidatos idóneos para la provisión de las vacantes definitivas que se presenten en cualquier cargo, jurisdicción o especialidad en las corporaciones y despachos judiciales del país.

### ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En congruencia con la distinción que el artículo 125 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia hace de los servidores judiciales entre funcionarios y empleados, el artículo 162 del mismo estatuto individualiza las etapas de los correspondientes procesos de selección:

- "Para funcionarios, concurso de méritos, conformación del Registro Nacional de Elegibles, elaboración de listas de candidatos, nombramiento y confirmación".
- "Para empleados, concurso de méritos, conformación del Registro Seccional de Elegibles, remisión de listas de elegibles y nombramiento".

Adicionalmente, el artículo 168 del mismo estatuto exige para los funcionarios la aprobación del Curso de Formación Judicial, como parte del proceso de selección o como requisito previo de ingreso.

## CONCURSO DE MÉRITOS

El concurso de méritos, como la primera de las fases del proceso de selección, introduce un factor objetivo a través del cual se garantiza que cualquiera sea la persona que resulte elegida reunirá los requisitos y condiciones que fija la ley para determinar sus méritos y calidades.

El concurso es el mecanismo considerado idóneo para que el Estado, dentro de criterios de imparcialidad y objetividad, mida el mérito, las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, con el fin de escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, apartándose en esa función de consideraciones subjetivas, de preferencias o animadversiones y de toda influencia política, económica o de otra índole. La finalidad del concurso estriba en últimas en que la vacante existente se llene con la mejor opción, es decir, con aquel de los concursantes que haya obtenido el más alto puntaje. A través de él se evalúa y califica el mérito del aspirante para ser elegido o nombrado<sup>6</sup>

Dentro del concurso, la convocatoria es norma obligatoria que regula todo el proceso de selección mediante concurso de méritos (Art. 164-2 LEAJ). Es el primer paso del procedimiento de selección y consiste en un llamado que hace la Administración a quienes reúnan determinadas calidades o condiciones para incorporarse a un empleo de carrera. En ella se consagran las bases del concurso, las cuales difieren de acuerdo con el tipo de concurso y el cargo por proveer<sup>7</sup>.

La convocatoria entraña una decisión de carácter general y da el impulso inicial que desencadena toda la ritualidad subsiguiente

---

<sup>6</sup> Cfr. Corte Constitucional, sentencia T-256/95, citada en SU-133/98.

<sup>7</sup> Cfr. Corte Constitucional, sentencia C-040/95.

enderezada a la vinculación de personal idóneo a la Rama Judicial. Las etapas que se cumplen en el proceso de selección constituyen actos preparatorios o accesorios que se expiden como parte del procedimiento administrativo encaminado a adoptar el correspondiente registro y posterior designación como acto definitivo o principal, en tanto contiene la decisión propiamente dicha<sup>8</sup>.

Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección<sup>9</sup>.

Por otra parte, una vez definidas las reglas del concurso, las mismas deben aplicarse de manera rigurosa, para evitar arbitrariedades o subjetivismos que alteren la igualdad o que vayan en contravía de los procedimientos que de manera general se han fijado en orden a satisfacer los objetivos del concurso. De este modo, el concurso se desenvuelve como un trámite estrictamente reglado, que impone precisos límites a las autoridades encargadas de su administración y ciertas cargas a los participantes. De manera particular, en orden a garantizar la transparencia del concurso y la igualdad entre los participantes, el mismo debe desenvolverse con estricta sujeción a las normas que lo rigen y en especial a las que se hayan fijado en la convocatoria, que como se señala en el artículo 164 de la Ley 270 de 1996, es la ley del concurso. Quiere esto decir que se reducen los espacios de libre apreciación por las autoridades en la medida en que, en la aplicación rigurosa de las reglas está la garantía de imparcialidad en la selección fundada en el mérito<sup>10</sup>.

---

<sup>8</sup> Cfr.

<sup>9</sup> Cfr. Corte Constitucional, sentencia T-256/95, citada en SU-133/98.

<sup>10</sup> Cfr. Corte Constitucional, sentencia T-470-07

Así, “puede definirse el concurso público aludido, como el procedimiento complejo previamente reglado por la administración, mediante el señalamiento de las bases o normas claramente definidas, en virtud del cual se selecciona entre varios participantes que han sido convocados y reclutados, a la persona o personas que por razón de sus méritos y calidades adquieren el derecho a ser nombradas en un cargo público. El procedimiento en su conjunto está encaminado a alcanzar la finalidad anotada, sobre la base del cumplimiento estricto de las reglas o normas del concurso, la publicidad de la convocatoria al concurso, la libre concurrencia, y la igualdad en el tratamiento y de oportunidades para quienes participan en el mismo”<sup>11</sup>.

Los concursos en la Rama Judicial son públicos, abiertos, de carácter nacional para los funcionarios –magistrados y jueces– y seccional para los empleados. Tienen como objetivo determinar, a través de la evaluación de conocimientos, destrezas, aptitud, experiencia, idoneidad moral y condiciones de personalidad, cuáles aspirantes pueden ser incluidos en el Registro de Elegibles y la calificación conforme a la cual se producirá su ubicación en el mismo. Los concursos se convocan ordinariamente cada dos años y de manera extraordinaria cuando el registro sea insuficiente.

El proceso se inicia con la convocatoria, acto administrativo de obligatorio cumplimiento, en el cual se establecen los requisitos y condiciones del concurso. Dicho acto tiene amplia difusión tanto nacional como local, utilizando los más importantes medios de comunicación y la página web de la Rama Judicial.

La fase de inscripciones se desarrolla descentralizadamente, facilitando el acceso de los aspirantes radicados en los lugares más apartados del territorio nacional. Esta fase tiene como finalidad establecer que al momento de la inscripción los aspirantes reúnan los requisitos señalados por la ley para el ejercicio del cargo al cual aspiran.

Quienes resulten admitidos deben superar las siguientes etapas sucesivas:

*De Selección* (eliminatoria). Su objetivo es la selección de los aspirantes que harán parte del Registro de Elegibles.

*De Clasificación*. Busca establecer un orden según los méritos demostrados por cada concursante en referencia con los resultados obtenidos por el grupo de personas que concursaron para la misma clase de cargo y especialidad.

## ETAPA DE SELECCIÓN

La etapa de selección está integrada por dos fases: La primera, compuesta por un conjunto de pruebas destinadas a medir, con efecto eliminatorio, los conocimientos, aptitudes o destrezas necesarios para el ejercicio de cada uno de los cargos a proveer; la responsabilidad y actitud de los aspirantes; y la segunda, por el Curso de Formación Judicial impartido por la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”.

### Fase I. De Oposición

1. *Medición de conocimientos o aptitudes*. A través de un conjunto de pruebas, con efecto eliminatorio, elaboradas, aplicadas y calificadas utilizando expertos en las diferentes temáticas y en técnicas de selección de personal con utilización de los parámetros de la psicometría, mediante las cuales se miden, los conocimientos, aptitudes o destrezas necesarios para el ejercicio de cada uno de los cargos a proveer.

2. *Evaluación de la idoneidad*. Se utiliza la entrevista personal como instrumento de evaluación de rasgos, características o atributos humanos que no pueden medirse con otros procedimientos.

Con el propósito de reducir al máximo la influencia de criterios subjetivos y lograr que los resultados finales reflejen las diferencias reales entre los concursantes en cuanto a los rasgos característicos que permiten prever el éxito en el desempeño del cargo de aspiración, se utiliza la entrevista estructurada, caracterizada por una cuidadosa reglamentación, de tal forma que se hace una planeación detallada que incluye tanto la determinación de sus objetivos, como

la preparación de las comisiones de entrevistadores con la intervención de sicólogos especializados y de las guías con los factores a evaluar, el puntaje correspondiente a cada uno de ellos y el tiempo de duración.

*3. Evaluación del potencial intelectual y de la estabilidad, la responsabilidad y la experiencia del aspirante.* Se examinan y se evalúan con un puntaje preestablecido, tanto la preparación académica y los antecedentes laborales adicionales al requisito mínimo establecido, como las obras científicas publicadas por los aspirantes que previamente se han identificado como indicadores del potencial intelectual y la estabilidad, responsabilidad y experiencia del candidato.

139

## **Fase II. Curso de Formación Judicial Inicial**

La Ley Estatutaria de Administración de Justicia, se refiere de manera expresa al curso de formación judicial en los artículos 160, 168 y 195, señalando que el mismo tiene por objeto formar profesional y científicamente AL ASPIRANTE para el adecuado desempeño de la función judicial. Puede realizarse como parte del proceso de selección, caso en el cual revestirá, con efecto eliminatorio, la modalidad de curso-concurso, o contemplarse como requisito previo para el ingreso a la función judicial (168). En todo caso, su aprobación es requisito previo y necesario para quienes pretendan acceder por primera vez a cualquier cargo de funcionario de carrera (160).

*1. Participantes.* Los aspirantes que superen la prueba de conocimiento y aptitudes, serán convocados a través de la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) a participar en esta Fase II - Curso de Formación Judicial.

*2. Objetivos.* El Curso de Formación Judicial Inicial, más allá de ser parte del proceso de selección constituye una valiosa oportunidad para mejorar la Administración de Justicia mediante el fortalecimiento y desarrollo en los aspirantes a ingresar o ascender de competencias y habilidades propias del ejercicio de la función judicial. Por tal razón, la Rama Judicial, desde todos sus estamentos, se ha

comprometido en este esfuerzo y entrega a los aspirantes a ingresar o ascender como magistrados o jueces, lo mejor de sus conocimientos y experiencia. Así, son objetivos del curso:

- Adquirir una competencia técnica profesional de alto nivel en la conducción de la gestión procesal para garantizar la seguridad jurídica de las partes que intervienen en el proceso y la oportunidad de las decisiones.
- Desarrollar la capacidad de comprensión de los problemas jurídicos, la interpretación del texto jurídico y la lógica del razonamiento para la solución de aquellos.
- Conocer y analizar el entorno humano, económico y social de la justicia.
- Reflexionar sobre la función judicial y adquirir una cultura organizacional acorde con los nuevos paradigmas de la justicia.
- Fomentar habilidades gerenciales frente a la utilización de los recursos asignados para el cumplimiento de la función.
- Seleccionar y clasificar a los aspirantes a ingresar o ascender en la carrera judicial.

3. *Criterios orientadores de la Formación.* La formación de quienes aspiran a ser magistrados o jueces tiene unas exigencias que la diferencian sustancialmente de otros programas académicos:

En primer lugar, el *respeto por la independencia del juez* como garantía de imparcialidad para los usuarios. La Escuela Judicial está atenta para que todos los planes educativos, antes que imponer criterios, ofrezcan a los participantes las principales tendencias o corrientes de pensamiento así como el fortalecimiento de sus habilidades de interpretación y argumentación judiciales para que, ante un caso en particular sometido a su conocimiento opten, en ejercicio de esa independencia, por la alternativa que consideren más adecuada para cumplir los fines de la justicia.

Así mismo, velar porque la formación sea *integral, sistemática y autodirigida*. Considerando al participante en todas sus dimen-

siones, como ser humano, como profesional y administrador de justicia, de manera que los programas respondan a las necesidades relacionadas tanto con el *saber* o conceptuales; el *saber-hacer* o técni-co-judiciales y el *saber-ser* o de actitud, a través de un proceso pedagógico y metodológico diseñado específicamente y validado con la misma Rama Judicial a lo largo de más de cuatro años, que comprende diversidad de momentos educativos para que el discente logre por sí mismo los objetivos propuestos.

La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” se constituye entonces en un centro de pensamiento en donde los participantes han creado una verdadera Comunidad Científica en la Rama Judicial a través de la *construcción permanente de conocimiento* y con ello, el enriquecimiento y *mejoramiento constante de la Administración de Justicia* como fin último de su gestión. Todos estos saberes acumulados se ponen a disposición de los aspirantes a ingresar o ascender como magistrados o jueces para facilitar su éxito en la altísima misión de administrar justicia que todos los colombianos están a punto de confiarles.

4. *Estructura General del Curso de Formación Judicial.* Está definida en los Acuerdos de convocatoria a los respectivos Concurso-s de Méritos, actualmente comprende:

- *Módulos temáticos de aplicación práctica.* Incluyen temas cuidadosamente seleccionados, cuyos objetivos y metodología son validados en múltiples talleres realizados por la Escuela Judicial con los magistrados y magistradas integrantes de la Red de Formadores del Curso bajo la orientación de pedagogos, metodólogos y expertos autores de los planes y materiales educativos: *Módulo I*: Argumentación Judicial, Filosofía del Derecho, Interpretación Judicial y Estructura de la Sentencia; *Módulo II*: Interpretación Constitucional, DDHH y DIDH y Acción de Tutela, y *Módulo III*: Prueba Judicial, Juez Director del Proceso, Juez Director del Despacho y Optimización del Talento Humano y Cultura del Servicio.

- *Módulo de Investigación Jurídica Aplicada.* Tiene como objetivo formar a los aspirantes en técnicas de la investigación jurídica útiles para el desarrollo de la función judicial que faciliten, entre otras, la formulación del problema, la planificación de la investigación, la selección de fuentes y la redacción de los reportes y conclusiones.
- *Módulo de Pasantías.* Permite a los aspirantes acercarse al quehacer judicial y conocer la organización y funcionamiento de los despachos así como las principales actuaciones y diligencias judiciales.

5. *Plan Educativo.* El Plan Educativo que con más de un año de antelación prepara la Escuela Judicial bajo la orientación de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y con el apoyo de las Redes de Formadores, los Comités Nacional y Zonales de Magistrados y Jueces, los Grupos Seccionales de Apoyo y sus asesores académicos, pedagógicos y metodológicos tiene como objetivo preparar, durante ocho meses académicos en la modalidad semipresencial, a los discentes en la aplicación práctica de los conocimientos y habilidades requeridas tanto para la adopción de las decisiones sustanciales que exigirán los asuntos que se someterán a su conocimiento como en el día a día de las Corporaciones y Juzgados y la administración de los recursos puestos a su disposición, según los respectivos modelos gestión, para garantizar el acceso efectivo a la Administración de Justicia.

6. *Sistema de evaluación.* La evaluación pretende establecer el cumplimiento de los objetivos del curso en el nivel individual en referencia con el grupo de participantes que aspiran a un mismo tipo de cargo. En este sentido, la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia le da carácter eliminatorio al curso y los Acuerdos de convocatoria a los Concursos de Méritos han establecido los parámetros mínimos de aprobación respecto de la asistencia, el cumplimiento de las responsabilidades académicas y los momentos de evaluación. Al efecto, es importante tener presente que toda inasistencia debe estar debidamente justificada y que se verificará módulo por módulo. El resultado final del Curso de Formación Judicial Inicial corres-

ponderá al consolidado de las calificaciones obtenidas en los distintos módulos.

Proceden el recurso de reposición contra los resultados finales y la posibilidad de un segundo calificador por parte de un jurado plural (3) integrado por formadores del tema.

## **ETAPA DE CLASIFICACIÓN**

En esta etapa se determina un orden según los méritos demostrados por cada concursante en referencia con los resultados obtenido por el grupo de personas que concursaron para la misma clase de cargo y especialidad.

Es importante mencionar que en todo el proceso de selección se garantizan la publicidad y la contradicción de las decisiones.

143

## **REGISTROS DE ELEGIBLES**

Los Registros de Elegibles son bases de datos conformadas mediante resolución por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, tratándose de magistrados y jueces, o de los Consejos Seccionales de la Judicatura, si se trata de empleados, con los aspirantes que superan los respectivos Concursos de Méritos. Los registros se organizan por tipo y categoría de cargo y en orden descendente de puntajes.

La vigencia individual de la inscripción en el registro es de cuatro años, es decir, que los aspirantes allí incluidos son elegibles para proveer las vacantes definitivas producidas hasta la fecha de integración del registro y aquellas que se generen en los cuatro años siguientes. De esta forma, se garantiza que las vacantes se cubran mediante nombramientos en propiedad (evitando designaciones temporales), y de manera inmediata. Se espera que cuando se venza dicho término se cuente con los resultados de un nuevo concurso; por ello, la ley prevé que los concursos se convoquen ordinariamente cada dos años que se cuentan a partir de la integración del último registro.

En los meses de enero y febrero de cada año los integrantes del registro pueden actualizar sus datos y con estos, según los parámetros del respectivo concurso, se reclasifica el registro si a ello hubiere lugar, de tal manera que se genera una dinámica en que los elegibles continúan preparándose mientras obtienen su nombramiento.

La exclusión del registro se produce con ocasión del nombramiento en el cargo para el cual se concursó; (Acuerdos PSAA08-4536 DE 2008 y **PSAA08-4856 DE 2008**)

## **LISTAS DE CANDIDATOS PARA CARGOS DE MAGISTRADOS Y JUECES**

144 El artículo 256, numeral 2, de la Constitución dispone que para la elección de funcionarios (magistrados y jueces), la Sala Administrativa del respectivo Consejo de la Judicatura enviará una lista de candidatos a la corporación nominadora. Dicha lista, según lo previsto por el artículo 166 de la LEAJ, se conforma con un mínimo de seis candidatos con inscripción vigente en el correspondiente Registro Nacional de Elegibles.

El acto de la administración que establece la lista de elegibles constituye un acto administrativo, porque la administración, hace una evaluación fáctica y jurídica, emite un juicio y produce consecuencialmente una decisión, la cual es generadora de derechos y creadora de una situación jurídica particular, en el sentido de que las personas incluidas en dicha lista tienen una expectativa real de ser nombradas en el correspondiente empleo. Indudablemente, la elaboración de dicha lista constituye un acto preparatorio de otro, como es el nombramiento de la persona seleccionada, pero ello no le resta a aquél su entidad jurídica propia e independiente de éste<sup>12</sup>.

El nominador, en los tres días siguientes a la producción de la vacante definitiva, está en la obligación de solicitar a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en el caso de magistrados o del respectivo Consejo Seccional de la Judicatura, cuando

---

<sup>12</sup> Cfr. Corte Constitucional, sentencia T-256/95

se trate de jueces, la correspondiente lista de candidatos. Recibida esta, debe hacer el nombramiento en el término de diez días.

## **LISTAS DE ELEGIBLES PARA EL NOMBRAMIENTO DE EMPLEADOS**

El artículo 167 de la Ley 270 citada establece que las listas de elegibles, destinados a la provisión de cargos de empleados de carrera, se integran con los concursantes que forman parte del Registro de Elegibles que se ubiquen en los cinco primeros lugares, previa verificación de su disponibilidad. De acuerdo con esta disposición, a diferencia de lo establecido para la selección de magistrados y jueces, las listas deben integrarse con rigurosa observancia del orden de puntajes y no exige un número mínimo de elegibles.

No obstante la diferencia entre la integración de las listas de candidatos para la provisión de cargos de magistrados y jueces y las de elegibles para vacantes de los demás servidores judiciales, la H. Corte Constitucional en Sentencia de Unificación SU-086 de 1999, sentó finalmente las bases jurisdiccionales sobre las cuales descansa el sistema de selección y elección de empleados y funcionarios judiciales en el país, en los siguientes términos “La Corte, al examinar el contenido de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia (Ley 270 de 1996), no distinguió entre los conceptos de lista de elegibles y lista de candidatos, que, de acuerdo con el alegato presentado en los procesos por el Consejo Superior de la Judicatura, son diferentes, según que se trate de funcionarios o empleados judiciales. Y no lo hizo por cuanto entendió, y ahora lo ratifica de modo contundente, que las dos expresiones corresponden al mismo concepto -número plural de personas entre las que debe escogerse para el nombramiento o elección- ya que ni la Constitución ni la Ley Estatutaria introducen distinción entre tales vocablos para darles efectos diversos según el tipo de función pública que haya de desempeñarse.

La única norma que podría dar lugar al equívoco, la del artículo 162 de dicha Ley -que utiliza las dos expresiones, para funcionarios y empleados respectivamente-, no les otorga contenido ni efectos jurídicos ni administrativos diferentes. A ninguno de esos conceptos

excluye del concurso ni de la carrera y, por tanto, interpretando tal disposición en armonía con las de los artículos 165, 166 y 167 Ibídem, se tiene que, tanto en lo que respecta a empleados como en lo que toca con funcionarios de la Rama Judicial, «el nombramiento que se realice deberá recaer sobre el candidato que encabece la lista de elegibles, esto es, el que haya obtenido la mayor puntuación», tal como lo dijo esta Corte en la Sentencia C-037 del 5 de febrero de 1996 (M.P.: Dr. Vladimiro Naranjo Mesa), justamente al declarar la exequibilidad del artículo 167 de la Ley Estatutaria, referente a la designación de una y otra categoría de servidores de la Rama Judicial.

“..

146

Igualmente ante la diversa naturaleza de las funciones que unos y otros desempeñan, esto es, en el ejercicio de la facultad de administrar justicia de los primeros detentando parte de la soberanía del Estado, se considera que adicionalmente a la demostración de idoneidad en los concursos de méritos existen otros factores que deben ser considerados por los nominadores, y en el carácter auxiliar u operativo de la labor de los empleados factibles de medir con mayor precisión en un concurso de habilidades, destrezas y aptitudes.

Al respecto, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo PSAA08-4856 de 2008, reglamenta el parágrafo del artículo 165 y el inciso 2º del artículo 167 LEAJ – en relación con la actualización de los registros de elegibles y listas de elegibles para los cargos de carrera de empleados de la Rama Judicial

## **ELECCIÓN O NOMBRAMIENTO**

La elección de los funcionarios judiciales implica un procedimiento complejo y la intervención de distintas autoridades, a saber:

- a) *Concurso público y abierto de méritos* (artículo 125 de la Constitución);
- b) *Conformación del Registro Nacional de Elegibles* (artículo 165 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia);

- c) *Elaboración de la Lista de Candidatos* (artículo 257, numeral dos de la Constitución), y
- d) *Elección* (artículo 131 de la Ley 270 de 1996).

Los tres primeros a cargo de la entidad administradora de la carrera judicial y el último, de competencia de la Corporación nominadora.

En el caso de los empleados, son elegidos por la Corporación a que pertenezcan o nombrados directamente por el titular del respectivo despacho.

La facultad nominadora se encuentra establecida en la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia.

La Corte Constitucional por vía de tutela ha establecido que el nombramiento debe recaer en quien haya ocupado el primer lugar en el concurso salvo que exista una causal objetiva para no hacerlo, en cuyo caso, con garantía del derecho de defensa, podrá elegir al siguiente en la lista.

Por su parte, la Corte Suprema de Justicia ha considerado que en ejercicio de la facultad de elección atribuida por la Constitución Política (256) a las Corporaciones Judiciales, solo puede resultar elegido el aspirante que, estando incluido en la lista de candidatos, obtenga los votos necesarios para ello.

## **REGISTRO NACIONAL DE ESCALAFÓN**

El escalafón en la Rama Judicial colombiana, es una base de datos que registra la información relacionada con las situaciones administrativas de los servidores que pertenecen a la carrera judicial.

Dado el carácter nacional de los concursos la vinculación al servicio de los magistrados y jueces no está restringida a un determinado ámbito territorial; por el contrario, tales funcionarios tienen vocación para ocupar dichas posiciones en cualquier sede. Así, el escalafón adquirió el mismo carácter y la inscripción en él este solo se realiza por categoría y especialidad del despacho, constituyendo la ubicación de dicho despacho una mera novedad.

Por mandato del Decreto 52 de 1987, este registro tiene carácter nacional pero los documentos que lo soportan están organizados en cada seccional.

## ELECCIÓN O NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN

Como conclusión del proceso de selección, se produce la elección o designación del aspirante y confirmado el nombramiento, al tomar posesión del cargo, queda vinculado al servicio e incorporado a la carrera judicial.

*El ingreso a la carrera judicial confiere estabilidad al servidor de tal manera que solo puede ser desvinculado del servicio por las causales constitucionales o legalmente establecidas al efecto. Así mismo, adquiere la responsabilidad de mantener en su desempeño los niveles de idoneidad, calidad y eficiencia que justifiquen su permanencia en el cargo.*

## REGISTRO NACIONAL DE ESCALAFÓN

El servidor vinculado por el régimen de carrera es registrado, con fines eminentemente informativos, en una base de datos organizada por categoría y especialidad del despacho, la cual es administrada en el nivel nacional por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Dicho registro se apoya en los archivos seccionales organizados por la Sala Administrativa del correspondiente Consejo de la Judicatura.



**Los procesos de selección para magistrados y jueces comprenden las etapas de concurso de méritos, conformación del Registro Nacional de Elegibles, integración de listas de candidatos, elección, confirmación y posesión.**

**Los procesos de selección para empleados están compuestos por el de concurso de méritos, la conformación del Registro Seccional**



**de Elegibles, la integración de listas de elegibles, elección o nombramiento, confirmación y posesión.**

**Todos los concursos en la Rama Judicial son públicos y abiertos y se convocan ordinariamente cada dos años, contados a partir de la conformación del último Registro de Elegibles. Tienen por objeto disponer permanentemente de candidatos para la provisión inmediata de las vacantes definitivas que existan a la fecha de conformación del registro o durante los cuatro años siguientes.**

**La inscripción individual en los Registros de Elegibles tiene una vigencia de cuatro años y los elegibles pueden actualizar sus datos anualmente para mejorar su posición en este.**

**Las listas de candidatos para funcionarios se conforman con un mínimo de seis integrantes del Registro Nacional de Elegibles.**

**Las listas de elegibles para empleados se integran con los aspirantes que ocuparon los cinco primeros lugares en el correspondiente registro de elegibles.**

149

## ESTUDIO DE CASOS

El estudio de algunos casos que se presentan en la cotidianidad de las corporaciones y despachos judiciales, con el propósito de plantear su solución, busca fortalecer la capacidad de análisis e integrar los conceptos, principios y procedimientos de la carrera a la práctica judicial.

Al efecto, le sugerimos desarrollar las siguientes actividades:

- Definir el problema
- Precisar cuánto sabe acerca del problema

- Identificar qué necesita para resolver el problema y de acuerdo con ello, reunir la información pertinente a partir de:
  - Constitución Política
  - Ley 270 de 1996
  - Reglamentos Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura
  - Código Contencioso Administrativo
  - Jurisprudencia de la Corte Constitucional, del Consejo de Estado, del Consejo Superior de la Judicatura y los Tribunales
  - Código Contencioso Administrativo
- Plantear la solución

## **CASO No. 4**

Usted es nombrado(a) como titular de un Juzgado de Familia. Al iniciar su desempeño, encuentra que toda la planta de personal está vinculada por el sistema de carrera.

Un año después, recibe un oficio del Consejo de Estado en el cual le informan que, mediante sentencia debidamente ejecutoriada, se ha ordenado el reintegro de Ana Núñez al cargo de secretaria del juzgado, del cual había sido injustamente desvinculada cinco años atrás desconociéndosele sus derechos de carrera, y le concede diez días para que cumpla esa decisión.

Ese cargo, como se indicó, está actualmente provisto en propiedad por el sistema de carrera, por Angel Velásquez, quien al conocer dicho fallo, le advierte que usted no puede retirarlo del servicio porque detenta legalmente los derechos de carrera respecto de tal empleo y de no respetarlo, se hará responsable por los perjuicios que le cause, máxime si tiene en cuenta que nunca fue notificado del proceso.

### **PREGUNTAS Y REFLEXIONES:**

¿Cuáles son las normas que regulan el reintegro de los servidores públicos?

Entre los derechos de carrera de que son titulares Ana Núñez y Angel Velásquez ¿cuáles deben prevalecer? ¿Por qué?

¿Existen alternativas para satisfacer el derecho de reintegro reconocido judicialmente o necesariamente está vinculado a un determinado empleo?

¿Angel Velásquez debió haber sido citado al proceso contencioso-administrativo? De ser así, ¿cuáles son las consecuencias de tal omisión y la vía legal para obtener el respeto de sus derechos?

**ACTIVIDAD:**

Elabore por escrito la decisión, debidamente fundamentada.



<b>P</b>	<p>El propósito general es facilitar a los magistrados y jueces el cabal cumplimiento de las funciones que en materia de calificación de los servicios prestados por los servidores de carrera les competen.</p>
<b>O</b>	<p>Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer la importancia de la calificación de servicios como instrumento de desarrollo de la administración de justicia y de mejoramiento en el desempeño de los servidores vinculados a la Rama Judicial.</li><li>• Precisar los objetivos, factores y contenidos de la calificación de servicios.</li><li>• Analizar los indicadores de desempeño de cada uno de los factores de evaluación establecidos por la ley.</li></ul>



- **Señalar los efectos de la calificación de servicios.**
- **Garantizar el derecho al debido proceso en las actuaciones administrativas relacionadas con la calificación de servicios.**

## CALIFICACIÓN DE SERVICIOS

El artículo 125 de la Constitución Política señala que los servidores de carrera deben ser evaluados periódicamente y que el resultado insatisfactorio da lugar al retiro del servicio. La Ley Estatutaria de la Administración de Justicia desarrolla este mandato y establece los objetivos, factores y competencia para realizar dicha calificación, atribuyendo a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura la función de reglamentarla.

### OBJETIVO

De acuerdo con la Constitución y la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, la calificación de servicios en la Rama Judicial tiene como objetivo verificar que los servidores mantengan en el desempeño de sus funciones adecuados niveles de idoneidad, calidad y eficiencia, con un doble propósito: justificar su permanencia en el cargo y garantizar a los usuarios el acceso a una administración de justicia pronta y cumplida.

Así, el sistema de calificación debe corresponder a la visión que de la Administración de Justicia tienen los asociados y que aparece consagrada en la Constitución y la ley, constituyéndose en un instrumento orientador de la función judicial.

### REGLAMENTACIÓN

Por disposición de los artículos 85, 170 y ss. de la Ley 270 de 1996, corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura reglamentar la calificación de servicios, en tal virtud, atendiendo los principios contenidos en los artículos 29 y 228 a 230 de la Constitución Política y en el Título I de la Ley 270 de 1996, entre otros, expidió los Acuerdos 198 y 313 de 1996, tarea que contó

con la participación –mediante talleres–, de funcionarios judiciales de las distintas especialidades y con la revisión de la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado. Actualmente la evaluación se rige por el Acuerdo 1392 de 2002. (se está estudiando la reforma a dicho Acuerdo).

## FACTORES DE EVALUACIÓN

La calificación debe ser motivada y resultante de un control permanente del desempeño del funcionario o empleado judicial y comprender los siguientes factores:

Calidad	:	40 puntos
Eficiencia o rendimiento:	40 puntos	155
Organización del trabajo:	18 puntos	
Publicaciones	:	2 puntos

## ESCALA

La evaluación comprende todos los factores mencionados, dentro de la siguiente escala:

De 90 hasta 100	:	Excelente
De 60 hasta 89	:	Buena
De 1 hasta 59	:	Insatisfactoria

## PERIODICIDAD

Los magistrados deben ser evaluados cada dos años y los jueces y empleados anualmente sin perjuicio de que, en el caso de estos últimos, la calificación se antice por necesidades del servicio; observando, en todo caso, los lapsos mínimos que de manera general se han señalado para garantizar el derecho de los servidores a una calificación objetiva y con el debido conocimiento sobre su desempeño por parte de los calificadores.

Para efectos de la determinación del período laborado, no se tendrán en cuenta los tres primeros meses, contados a partir de la consolidación de una de las siguientes situaciones en los funcionarios a calificar:

1. Que hayan sido sujetos de redistribución, o de traslados por razones de seguridad o de salud, siempre que estos impliquen cambio de especialidad.
2. Que ingresen a un despacho congestionado, en los términos del Acuerdo 738 de 2000, excepto en cumplimiento de programas de descongestión.

## **COMPETENCIA**

Corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura llevar a cabo la calificación integral de los servicios prestados por los magistrados de los Tribunales y de Consejos Seccionales de la Judicatura. La Sala Administrativa de los Consejos Seccionales de la Judicatura califica en primera instancia los servicios de los Jueces de la República. En todos estos casos, los respectivos superiores funcionales evalúan el factor calidad.

La calificación integral de servicios de los empleados la efectúa el superior jerárquico, conforme a los indicadores de desempeño contenidos en los formularios diseñados por el Consejo Superior de la Judicatura.

## **EFFECTOS**

Los resultados de la evaluación de servicios tiene las siguientes consecuencias:

*Evaluación satisfactoria.* Confiere derecho al servidor de permanecer en el servicio, salvo que incurra en alguna causal legal de retiro. Adicionalmente, los mejores puntajes son tenidos en cuenta para otorgar estímulos y reconocimientos, por ejemplo, para la selección como mejor empleado, la concesión de auxilios y la asistencia a eventos académicos especiales (Acuerdo 1360 de 2002).

*Evaluación insatisfactoria.* Por disposición de los artículos 125 de la Constitución Política, 171 y 172 de la Ley 270 de 1996, el resultado insatisfactorio de la calificación da lugar al retiro del servicio.

## **INDICADORES DE DESEMPEÑO**

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en cumplimiento del artículo 85, numeral 19, de la Ley 270 de 1996,

debe establecer los indicadores de gestión de los despachos judiciales e índices de rendimiento, lo mismo que indicadores de desempeño para los funcionarios y empleados judiciales con fundamento en los cuales se realice su control y evaluación.

## INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA LA EVALUACIÓN DE MAGISTRADOS Y JUECES

En el Acuerdo 1392 de 2002 se establecen, según la categoría y especialidad de los despachos en los cuales se desempeñan los servidores a evaluar, los siguientes indicadores:

1. *Factor calidad (hasta 40 puntos)*. Bajo la advertencia de que la evaluación sobre este aspecto debe ser emitida con respeto de los principios de independencia y autonomía de los jueces consagrados por la Constitución Política, la misma se orienta al análisis técnico y jurídico de procesos con providencias proferidas dentro del período a evaluar y que sean objeto de recursos ordinarios o extraordinarios o del grado de consulta.

Deben evaluarse un mínimo de diez procesos de los cuales al menos seis (6) deben tener sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la respectiva instancia. Cuando se trate de magistrados de salas únicas y de juzgados promiscuos por los menos tres deben corresponder al área penal o de menores y tres en las otras áreas.

La calificación versa sobre dos aspectos:

- Dirección del Proceso (hasta 24 puntos):
  - Manejo de términos*, hasta 10 puntos. Se examina la oportunidad e impulso de la gestión procesal, el control de los términos y el rechazo de prácticas dilatorias.
  - Conducción del debate*, hasta 8 puntos. Se refiere a la procedencia y oportunidad en el decreto de las pruebas a instancia de parte o de manera oficiosa y a la dirección en la práctica de las mismas.
  - Manejo de audiencias y diligencias*, hasta 6 puntos. Se relaciona con las habilidades y destrezas que el funcionario, como supremo director de las au-

- diencias y diligencias, diferentes a las de la actividad probatoria debe realizar para lograr su eficacia;
- b) Estructura y contenido de la providencia (hasta 16 puntos):
- *Comprensión fáctica, probatoria y de alegatos*, hasta 6 puntos. Se analiza la claridad, concreción o síntesis de los hechos de la decisión, del acervo probatorio y de los alegatos de las partes o sujetos procesales.
  - *Juicio jurídico*, hasta 8 puntos. Comprende el análisis de los aspectos procedimentales, probatorios y sustanciales comprendidos en la decisión.
  - *Aspectos formales*, hasta 2 puntos. Se refiere a la estética, pulcritud del lenguaje, redacción y ortografía de las providencias y demás actuaciones en el proceso.

158 2. *Factor eficiencia o rendimiento (hasta 40 puntos)*. Este factor considera la satisfacción de la demanda de justicia como garantía del derecho constitucional de acceso a la Justicia. Antes de la Constitución de 1991 el rendimiento se medía en función de la actividad del servidor sin tener en cuenta la eficacia de esta, por manera que, por vía de ejemplo, al juez le bastaba con dictar un volumen importante de providencias o practicar un número elevado de diligencias, sin referencia alguna a la solución efectiva del asunto sometido a su conocimiento. Hoy, el procedimiento de evaluación se orienta hacia dicha solución en la perspectiva de que toda la actividad desplegada al efecto necesariamente se verá reflejada en ella como fin último de la labor judicial.

La calificación se efectúa sobre la productividad o rendimiento de los funcionarios durante el período a evaluar, entendida como el acceso efectivo a la Administración de Justicia, a partir de la carga y el egreso efectivos.

El rendimiento se determina dividiendo el egreso efectivo por la carga efectiva registrada durante el proceso a evaluar.

a) Carga laboral efectiva. Está constituida por:

- *Inventario inicial* de procesos con trámite o activos sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la instancia y de las solicitudes de conciliación extrajudicial y de aprobación o improbación del acta que la contenga que, por disposición legal deban tramitar los funcionarios.
- *Procesos sin sentencia o decisión* que resuelva de fondo el asunto que venían sin trámite o inactivos de períodos anteriores y fueron reactivados durante el período.
- *Procesos con trámite o activos* sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la instancia y de las solicitudes de conciliación extrajudicial y de aprobación o improbación del acta que la contenga ingresados durante el período a evaluar.
- *Procesos* que, por disposición legal, deban ser tramitados por el mismo despacho a continuación de otro terminado.
- *Procesos* cuyos recursos deban ser conocidos por el mismo funcionario.

No se incluyen los siguientes asuntos:

- Procesos suspendidos o interrumpidos durante los últimos seis meses del período a evaluar en virtud del efecto suspensivo de la apelación, del decreto de suspensión y de la interrupción.
- Procesos sin trámite durante los últimos seis meses del período, siempre que no hubiese sido posible su impulso oficioso.
- Procesos enviados a otro funcionario por descongestión para fallo.
- Procesos que al final del período estén a cargo de otro funcionario en cumplimiento de programas de descongestión para sustanciación y/o fallo.

- Procesos sin sentencia o decisión que resuelva de fondo remitidos por competencia a otro despacho dentro del período.
  - En primera instancia, denuncias, demandas y acciones constitucionales rechazadas o retiradas, siempre que se haya dado cumplimiento a las normas de reparto para efectos de su compensación.
  - En segunda instancia, los procesos cuyos recursos o grados jurisdiccional de consulta hayan sido devueltos o inadmitidos;
- b) Egreso Efectivo. Esta integrado por:
- El número de procesos en que se profirió sentencia o decisión que resuelva el fondo del asunto en la instancia dentro del período.
  - La conciliación extrajudicial y el auto de aprobación o improbación del acta que la contenga que, por disposición legal deban tramitar los funcionarios.
  - La conciliación judicial debidamente aprobada por el juez, siempre que esta termine el proceso.
  - Los procesos remitidos a otros funcionarios programa de descongestión para fallo, en un porcentaje del 80% cada uno, siempre que la congestión no sea imputable al funcionario a evaluar.
  - Los procesos en los cuales se profirió, dentro del período, la sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la instancia, que en cumplimiento de programas de descongestión hayan sido sustanciados por otro funcionario, en un porcentaje del 20% cada uno, siempre que la congestión no sea imputable al funcionario a evaluar.

No se tienen en cuenta los siguientes asuntos:

- En primera instancia, denuncias, demandas y acciones constitucionales rechazadas o retiradas.

- En segunda instancia, los procesos cuyos recursos o grados jurisdiccional de consulta hayan sido devueltos o inadmitidos;
- c) Rendimiento esperado. Corresponde a la carga efectiva cuya solución definitiva durante un período puede razonablemente exigirse a un funcionario de determinada especialidad y categoría.
- El rendimiento esperado, según lo previsto en el artículo 34 del Acuerdo 1392 de 2002, es determinado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta la información estadística que sobre el movimiento de procesos repose en las Unidades de Administración de la Carrera Judicial y de Desarrollo y Análisis Estadístico; en ningún caso podrá ser inferior al límite superior de la carga correspondiente a los despachos ubicados en el segundo nivel;
- d) Clasificación de los despachos. Para efectos de la evaluación del factor Eficiencia o Rendimiento, los despachos se clasifican según el número de procesos a cargo:
- *Primer nivel:* Carga efectiva inferior o igual a 400 procesos.
  - *Segundo nivel:* Carga efectiva superior a 400 procesos e inferior o igual a 700.
  - *Tercer nivel:* Carga efectiva superior a 700 procesos;
- e) Establecimiento de los puntajes. Para la calificación en cada nivel se establecen los siguientes parámetros:
- *Norma General.* Rendimiento igual o superior al 90%: 40 puntos.
  - *Juzgados congestionados:* Cuando un funcionario del tercer nivel no alcance el 90%, su rendimiento se obtendrá dividiendo sus egresos efectivos por el rendimiento esperado.
  - *Rendimiento igual o superior al 70% e inferior al 90%:*

- 162
- Primer nivel: entre 27 y 39 puntos
  - Segundo nivel: entre 29 y 39 puntos
  - Tercer nivel: entre 31 y 39 puntos
  - *Rendimiento igual o superior al 50% e inferior al 70%:*
    - Primer nivel: entre 13 y 27 puntos
    - Segundo nivel: entre 26 y 29 puntos
    - Tercer nivel: entre 19 y 31 puntos
  - *Rendimiento inferior al 50%:*
    - Primer nivel: hasta 13 puntos
    - Segundo nivel: hasta 16 puntos
    - Tercer nivel: hasta 19 puntos

3. *Factor organización del trabajo.* La evaluación de este factor comprende los siguientes aspectos:

- a) Aplicación de las normas de carrera, administración del talento humano y cumplimiento del régimen disciplinario (hasta 6 puntos):
  - Observancia de normas de carrera en la evaluación del factor calidad de otros funcionarios, la designación y calificación integral de sus empleados: hasta 3 puntos.
  - Manejo de situaciones administrativas, clima organizacional, cumplimiento del régimen disciplinario y monitoreo del comportamiento acorde con la solemnidad y decoro de sus empleados: hasta 3 puntos;
- b) Dirección del Despacho (hasta 8 puntos):
  - Procedimientos de trabajo, registro y control de la información, manejo de los expedientes, organización del archivo y control de términos para el ingreso de procesos al despacho y de las actuaciones en general y verificación de los procesos reportados sin trámite, hasta 2 puntos.

- Cumplimiento de acuerdos proferidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura sobre regulación de trámites judiciales y administrativos, hasta 3 puntos.
  - Atención a usuarios, a partir de la información obtenida en las visitas, quejas y reclamos, hasta 3 puntos;
- c) Administración de los recursos estatales y de los bienes particulares confiados al despacho con ocasión de sus funciones (hasta 4 puntos):
- Conservación y utilización de recursos y custodia de bienes privados bajo su cuidado.
  - Pulcritud y organización del despacho.

4. *Publicaciones.* Se tienen en cuenta libros, investigaciones o ensayos que contengan obras científicas de carácter jurídico o relativas a la administración de justicia, según los siguientes criterios:

- Originalidad o creación autónoma.
- Calidad científica, académica o pedagógica de la obra.
- Relevancia y pertinencia de los trabajos con las políticas en materia judicial.
- Contribución al desarrollo del derecho.

No se incluyen monografías o tesis de pregrado y postgrado o trabajos realizados en cumplimiento de las funciones de un cargo, ni la reimpresión de obras salvo que contenga una modificación o actualización relevante.

## **INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA LA EVALUACIÓN DE EMPLEADOS**

Los indicadores de desempeño para la evaluación de los empleados en los factores de calidad, eficiencia o rendimiento, organización del trabajo y publicaciones, fueron establecidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura atendiendo a la naturaleza de las funciones principales de los distintos cargos y aparecen definidos en los formularios de evaluación diseñados por la misma corporación.

Existen diferentes formatos para calificar los servicios de los empleados con o sin funciones de sustanciación, con funciones técnicas, según el área, o con funciones operativas o auxiliares. La calificación se llevará a cabo, necesariamente, mediante el diligenciamiento de los mencionados formularios.

El superior deberá analizar objetivamente el desempeño de cada empleado frente a los distintos indicadores en los rangos establecidos para cada uno, que identifican desde la excelencia en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas hasta la inobservancia de las mismas.

Cuando un empleado, durante el período a calificar, se haya desempeñado en otros despachos, los respectivos superiores remitirán al calificador, a título de informe, el formulario correspondiente a las labores desempeñadas, debidamente diligenciado en cuanto a los factores de calidad, eficiencia o rendimiento y organización del trabajo.

El funcionario que haya laborado en un despacho judicial, por lo menos un mes calendario, deberá dejar dicho informe en la correspondiente hoja de vida.

Es importante mencionar que para garantizar la objetividad de las decisiones de carácter administrativo laboral, el superior debe registrar por escrito las distintas actividades que adelante en la materia respecto de sus empleados anexando la copia de los documentos que le sirvan de soporte (instrucciones, notas de felicitación, llamadas de atención, etc.), a medida que se vayan presentando y con la constancia de su comunicación a los destinatarios de las mismas.

## **CALIFICACIÓN DE SERVICIOS Y VIGILANCIA JUDICIAL ADMINISTRATIVA**

En desarrollo de la función establecida en el numeral sexto del artículo 101 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, conforme al Acuerdo 88 de 1997 proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales deben velar porque se administre justicia

de manera oportuna y eficaz, y verificar el normal desempeño de las labores por parte de los funcionarios y empleados.

Esta vigilancia judicial, entendida en el nivel particular, es decir, frente a trámites o actuaciones individualmente considerados (expedir un oficio, dictar una providencia, pasar el expediente al despacho, etc.), puede ejercerse de oficio o a petición de interesado.

Los magistrados de la respectiva Sala Administrativa examinan las actuaciones en las cuales se presume se han contrariado los principios de celeridad y eficacia, y de encontrar irregularidades, adicionalmente a la exigencia del cumplimiento del deber en el caso particular y de las sanciones que puedan cabrer en materia disciplinaria o penal, si no existe justificación, deben realizar una anotación, la cual produce un efecto negativo en la calificación del factor rendimiento, mediante la disminución de un punto por cada actuación de esta clase probada y no justificada.

165

## **VÍA GUBERNATIVA**

En contra de los resultados de la calificación insatisfactoria de servicios procede el recurso de reposición ante el calificador.

En cuanto al recurso de apelación, el artículo 40 del Código Contencioso Administrativo establece que el mismo debe surtirse ante el superior administrativo.

En el caso de la calificación integral de los jueces no existe dificultad toda vez que es realizada por la Sala Administrativa del respectivo Consejo Seccional de la Judicatura y el superior administrativo o jerárquico de la misma es la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura ante la cual puede surtirse el recurso de apelación.

No sucede lo propio con la calificación integral de los magistrados puesto que la realiza la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y esta corporación es la máxima instancia de la administración de la Rama Judicial, luego no existe una autoridad superior que pueda resolver la apelación.

En relación con la calificación de los empleados, de conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado (sentencia del 19 de

octubre de 1999, proceso Disciplinario DIS-002), las Cortes, Tribunales y Juzgados no tienen superior jerárquico. Por lo tanto, ante la inexistencia del superior administrativo a que se refiere el artículo 50 citado, por sustracción de materia, tampoco resulta viable la apelación. En estos casos, el interesado puede recurrir directamente a la vía contencioso-administrativa.



**La calificación es, ante todo, un instrumento pedagógico para orientar el ejercicio de la función.**

**La calificación de servicios en la Rama Judicial tiene como objetivo verificar que los servidores mantengan en el desempeño de sus funciones adecuados niveles de idoneidad, calidad y eficiencia, con un doble propósito: *justificar su permanencia en el cargo y garantizar a los usuarios el acceso a una administración de justicia pronta y cumplida.***

**Los factores de la evaluación tanto para funcionarios como para empleados los fija la Ley 270 de 1996: Calidad, eficiencia o rendimiento, organización del trabajo y publicaciones.**

**Los magistrados son calificados cada dos años y los jueces y empleados cada año, sin perjuicio de que en el caso de los últimos, la evaluación se antice por necesidades del servicio.**

**La calificación satisfactoria confiere derecho al servidor de carrera de permanecer en esta y, en el caso de ser excelente, a la concesión de estímulos, reconocimientos y la participación en programas especiales de capacitación. La insatisfactoria da lugar a la exclusión de la carrera judicial y por ende, al retiro del servicio.**

**La calificación del factor calidad debe realizarse con respeto por el principio de independencia del juez.**

**En la calificación del factor eficiencia o rendimiento la regla general es la solución de los casos a cargo del despacho durante el**



período a evaluar. Por excepción, en despachos congestionados, la evaluación no se efectúa teniendo en cuenta la carga real sino el "rendimiento esperado" que corresponde al número de procesos que razonablemente puede solucionar un funcionario de su misma categoría y especialidad.

La evaluación de los empleados siempre debe realizarse en los formularios diseñados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Para garantizar la transparencia de las decisiones de carácter administrativo laboral, el superior debe registrar por escrito las distintas actividades que adelante en la materia respecto de sus empleados, anexando la copia de los documentos que le sirvan de soporte.

## ESTUDIO DE CASOS

El estudio de algunos casos que se presentan en la cotidianidad de las corporaciones y despachos judiciales, con el propósito de plantear su solución, busca fortalecer la capacidad de análisis e integrar los conceptos, principios y procedimientos de la carrera a la práctica judicial.

Al efecto, le sugerimos desarrollar las siguientes actividades:

- Definir el problema
- Precisar cuánto sabe acerca del problema
- Identificar qué necesita para resolver el problema y de acuerdo con ello, reunir la información pertinente a partir de:
  - Constitución Política
  - Ley 270 de 1996
  - Reglamentos Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura
  - Jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, del Consejo de Estado, del Consejo Superior de la Judicatura y los Tribunales
- Plantear la solución

## **CASO No. 5**

Ana López concursó para el cargo de escribiente, ocupó el primer lugar en el correspondiente Registro de Elegibles y fue nombrada y posesionada en dicho empleo en un juzgado civil municipal.

Un mes después de iniciar su desempeño la titular del juzgado, con base en el artículo 171 de la Ley 270 de 1996, calificó insatisfactoriamente sus servicios y, en firme la decisión, la retiró del servicio.

La empleada presentó demanda ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa a fin de obtener la nulidad de ese acto administrativo, el restablecimiento del derecho mediante su reintegro y, desde luego, el resarcimiento de los perjuicios, con fundamento en que de conformidad con el Acuerdo 1392 de 2002 proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, el período mínimo de desempeño para que se produzca la evaluación de servicios, en el caso de los empleados, es de tres meses.

Cumplido el trámite del proceso y allegadas las pruebas que demuestran la ocurrencia de los hechos descritos, usted, como magistrada(o) del Tribunal Administrativo, debe dictar la sentencia correspondiente.

### **PREGUNTAS Y REFLEXIONES:**

1. ¿Cuál es la periodicidad establecida por la ley para la evaluación de los servicios de los empleados?
2. ¿Cuál es la pertinencia de la aplicación del Acuerdo 1392 de 2002 frente a las disposiciones de la Ley 270 de 1996?
3. ¿Cuáles serían las consecuencias de la inobservancia del Acuerdo 1392 de 2002?

### **ACTIVIDAD:**

Elabore, con la debida motivación, la sentencia correspondiente al presente caso.

<b>P</b>	<p>El propósito general es conocer las causales de retiro de la carrera judicial y las normas y procedimientos aplicables al efecto, a fin de garantizar el debido proceso para los afectados con estas decisiones.</p>
<b>O</b>	<p>Al finalizar el estudio el discente estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Determinar las causales de retiro de la carrera judicial.</li><li>• Precisar los requisitos y el procedimiento para el retiro de la carrera judicial por calificación insatisfactoria de servicios.</li><li>• Señalar las autoridades competentes y cómo opera el ejercicio de la vía gubernativa en esta clase de actuaciones.</li></ul>

## RETIRO DE LA CARRERA JUDICIAL

Según lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, la exclusión de la carrera se produce por las causales genéricas de retiro del servicio y por la calificación insatisfactoria de servicios. El retiro de la carrera lleva consigo el retiro del servicio.

En desarrollo de esta disposición, el artículo 8º del Acuerdo 1392 de 2002 establece que la calificación insatisfactoria de servicios conlleva la exclusión de la carrera judicial y ambas decisiones se contendrán en el mismo acto administrativo, contra el cual proceden los recursos de la vía gubernativa.

170 El acto administrativo, en firme y debidamente comunicado al respectivo nominador, dará lugar al retiro inmediato del servicio.

Lo anterior implica que, tratándose de funcionarios, si el afectado interpuso recursos de reposición o de apelación, estos deben haber sido previamente resueltos.

En el caso de los empleados, la Sala Administrativa del correspondiente Consejo de la Judicatura, no puede pronunciarse sobre el contenido material de la evaluación el cual es de responsabilidad exclusiva del calificador y será revisable ante la jurisdicción contençioso-administrativa; el Consejo solamente entrará a verificar dicha firmeza y que se haya calificado el período correspondiente.

En firme la exclusión de la carrera, el afectado será retirado del Registro Nacional de Escalafón y del correspondiente Archivo Seccional de Escalafón por la Sala Administrativa del respectivo Consejo de la Judicatura, acto de ejecución que no puede dar lugar a nuevos recursos en la vía gubernativa.

Cabe advertir que aun cuando no se realicen estas actividades en el Registro o en el Archivo del Escalafón, tal omisión no modifica la situación del ex servidor, ni le confiere derecho alguno, toda vez que se trata simplemente de una base de datos.

Las restantes causales de retiro del servicio se rigen por las normas establecidas para todos los cargos de la Rama Judicial.



**El retiro de la carrera judicial se produce por las causales de retiro del servicio y por la calificación insatisfactoria de servicios.**

**La calificación insatisfactoria de servicios conlleva la exclusión de la carrera judicial y ambas decisiones se contendrán en el mismo acto administrativo, contra el cual proceden los recursos de la vía gubernativa.**

**En el ejercicio de la vía gubernativa frente a este acto los consejos no tienen competencia para revisar el contenido material de la calificación.**

**El retiro del servicio corresponde a los nominadores.**

**Cuando el retiro del servicio es consecuencia de la calificación insatisfactoria de servicios, previa exclusión de la carrera, constituye un acto de mera ejecución y por tanto, no tiene recursos en su contra por la vía gubernativa.**

## ESTUDIO DE CASOS

El estudio de algunos casos que se presentan en la cotidianidad de las corporaciones y despachos judiciales, con el propósito de plantear su solución, busca fortalecer la capacidad de análisis e integrar los conceptos, principios y procedimientos de la carrera a la práctica judicial.

Al efecto, le sugerimos desarrollar las siguientes actividades:

- Definir el problema
- Precisar cuánto sabe acerca del problema
- Identificar qué necesita para resolver el problema y de acuerdo con ello, reunir la información pertinente a partir de:
  - Constitución Política
  - Ley 270 de 1996

- Decreto 1660 de 1978
- Reglamentos Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura
- Código Contencioso Administrativo
- Jurisprudencia de la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, del Consejo Superior de la Judicatura y los Tribunales
- Plantear la solución

### **CASO No. 6**

Jesús Buitrago se encuentra vinculado a la carrera judicial en el cargo de escribiente del Juzgado Civil del Circuito del cual usted es titular. Hace más de dos años usted le concedió licencia para que desempeñara en provisionalidad el cargo de oficial mayor en un Tribunal Superior hasta tanto se conformaran las listas de elegibles para proveer este último cargo en propiedad.

Recientemente usted tuvo conocimiento de que este último empleo fue provisto en propiedad, pero su empleado, en lugar de reintegrarse al cargo de escribiente en su juzgado y sin que mediara comunicación alguna, pasó a desempeñarse provisionalmente, sin solución de continuidad, en el cargo de escribiente de la Corte Suprema de Justicia.

### **PREGUNTAS Y REFLEXIONES**

¿Cuál es el término máximo de la licencia de que trata el parágrafo del artículo 142 de 1996?

¿Al vencimiento del término de una licencia concedida en aplicación del parágrafo citado, el servidor está obligado a reintegrarse a su cargo?

¿Cuáles son las consecuencias si el servidor no se reincorpora a su cargo?

¿La Ley 270 de 1996 contiene normas para regular esta última situación?

¿El Decreto 1660 de 1978 contiene normas relacionadas con esta situación? De ser así, ¿puede considerarse que están vigentes frente a lo dispuesto por el artículo 204 de la Ley 270 de 1996?

¿Cuál ha sido el criterio sobre el particular de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado?

### **ACTIVIDAD:**

Determine cuál es la actuación que usted como nominador (a) debe cumplir para normalizar la situación laboral administrativa de su empleado y si éste tiene derecho a continuar en el servicio o ha incurrido en una causal de retiro de la carrera; de considerarlo así, ¿cuáles actos administrativos debe proferir?

### **FUNCIONAMIENTO DE LA CARRERA JUDICIAL**

La aplicación de las normas constitucionales y legales por parte de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y de acuerdo con las directrices de esta Corporación, por las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, las corporaciones, los magistrados y los jueces, ha permitido alcanzar las siguientes metas:

- Garantizar la estabilidad de todos los funcionarios y empleados que con anterioridad a la vigencia de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia habían sido vinculados por el régimen de carrera judicial.
- Garantizar la estabilidad de los funcionarios y empleados vinculados por el régimen de carrera a los despachos objeto de redistribución.
- Establecer los mecanismos para garantizar la estabilidad de los funcionarios y empleados vinculados por el régimen de carrera que, por virtud de la expedición de la Constitución Política, fueron incorporados a la Fiscalía General de la Nación.
- Realizar el derecho constitucional a la igualdad en las posibilidades de acceso a la función pública, con la participación en los concursos de aproximadamente 242.000 aspirantes, el más alto número de aspirantes registrado en este tipo de procesos.

- Proveer por el sistema de méritos el 100% de las vacantes de magistrados de los Tribunales Superiores y Administrativos y disponibilidad de candidatos para nuevas vacantes.
- Proveer por el sistema de méritos el 100% de las vacantes de magistrados de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.
- Conformar el Registro Nacional de Elegibles para los cargos de magistrado de las Salas Jurisdiccionales Disciplinarias de los Consejos Seccionales de la Judicatura.
- Proveer por el sistema de méritos el 98% de los cargos de Jueces de la República y disponer de candidatos para nuevas vacantes (el 2% restante se refiere a despachos en zonas de orden público respecto de los cuales los integrantes del registro no han manifestado interés; se espera que próximamente el cubrimiento sea total).
- Proveer por el sistema de méritos el 98% de los cargos de empleados de las corporaciones y despachos judiciales de todo el país.
- Calificar, desde 1996, de manera objetiva, transparente y periódica los servicios de los aproximadamente 19.000 servidores incorporados a la carrera judicial por el sistema de méritos.
- Garantizar una adecuada Administración de Justicia mediante la permanencia sólo de los servidores que han mantenido niveles satisfactorios de idoneidad en el desempeño de sus funciones.
- Controlar el rendimiento de las Corporaciones y despachos judiciales.

En estas condiciones se puede afirmar que, porcentualmente, en el sector público colombiano el sistema de carrera judicial tiene el mayor cubrimiento y cuenta con un alto grado de confiabilidad, cumpliendo así con sus objetivos de contribuir a garantizar la independencia de los jueces y la idoneidad en la administración de justicia.

## ¿QUÉ HE APRENDIDO?

A fin de precisar algunos de los conceptos más importantes sobre la carrera judicial, desarrolle el siguiente ejercicio:

1. Señale cuatro aspectos por los cuales se puede afirmar que la carrera judicial es un instrumento de mejoramiento de la Administración de Justicia.
2. Describa las etapas del Proceso de Selección para el ingreso de funcionarios a la Rama Judicial por el sistema de carrera judicial.
3. Describa las fases del Concurso de Méritos para el ingreso de funcionarios a la Rama Judicial y establezca las diferencias con el concurso para empleados.
4. Señale cuatro beneficios que el sistema de evaluación de servicios como parte del sistema de carrera judicial le aporta a la Administración de Justicia.
5. Indique cómo se califica el factor calidad de los servicios prestados por los funcionarios de la Rama Judicial que pertenecen al sistema de carrera judicial.
6. Indique cómo se califica el factor de rendimiento o eficiencia de los servicios prestados por los funcionarios de la Rama Judicial que pertenecen al sistema de carrera judicial.
7. Indique cómo y con qué periodicidad se evalúan los servicios prestados por los empleados de la Rama Judicial que pertenecen al régimen de carrera judicial.
8. ¿Cuáles considera que son las mayores dificultades como administrador de la carrera judicial frente a los empleados del despacho, cuáles fueron sus causas, cómo las enfrentó y si actualmente las resolvería de otra manera?



## Bibliografía

GUEVARA PUENTES, Gladys Virginia. La Carrera Judicial en Colombia, Bogotá, Editorial Temis S. A., 2001.



## Anexos

### ACUERDO NÚMERO 034 DE 1994 (abril 13)

*Por el cual se dictan reglas generales para los concursos de méritos destinados a la selección de funcionarios y empleados de Carrera de la Rama Judicial.*

#### EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SALA ADMINISTRATIVA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

179

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO. Ámbito de Aplicación.** El presente reglamento se aplica a los procesos de selección de Magistrados de los Tribunales Superiores de Distrito Judicial y de los Tribunales Contencioso-Administrativos, a los Jueces del Circuito y sus equivalentes, de Jueces Municipales y empleados de la Rama Judicial que no sean de libre nombramiento y remoción.

La organización del sistema de méritos especial para funcionarios y empleados del Tribunal Nacional y de los Juzgados Regionales, a quienes no se aplica el presente estatuto, y el reglamento de los procedimientos necesarios para desarrollar aquel, serán expedidos en acuerdo separado.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Etapas del sistema de méritos.** El sistema de ingreso de funcionarios y empleados al servicio a los cargos de carrera comprende las etapas sucesivas de concurso, conformación del registro de elegibles, elaboración de listas de candidatos, nombramiento y confirmación.

#### DECLARADO NULO POR C.E. SEC. 2a. RAD. 10244

**ARTÍCULO TERCERO. Concurso.** El concurso es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de conocimientos, destreza, aptitudes, experiencia y condiciones de personalidad de los aspirantes, se determina su inclusión y ubicación en el Registro Nacional de Elegibles.

El concurso puede ser ordinario y extraordinario y se realizará en todo caso previa convocatoria pública y abierta e inscripción en debida forma de los aspirantes.

**DECLARADO NULO POR C.E. SEC. 2a. RAD. 10244**

**ARTÍCULO CUARTO. Concurso ordinario.** El concurso ordinario tiene como propósito integrar el Registro Nacional de Elegibles para todos los cargos de carrera de funcionarios y empleados de la Rama Judicial.

**DECLARADO NULO POR C.E. SEC. 2a. RAD. 10244**

**ARTÍCULO QUINTO. Concurso extraordinario.** El concurso extraordinario tendrá lugar cuando el número de aspirantes en el Registro Nacional de Elegibles, excluidos los funcionarios judiciales en ejercicio, sea insuficiente teniendo en cuenta los listados de opción previstos en el artículo 37, y en todo caso cuando dicho número se haya reducido a no más de diez nombres.

El concurso extraordinario tiene como propósito integrar el Registro Nacional de Elegibles para cargos y comprensiones territoriales específicas. Los interesados deberán inscribirse para esos cargos y para una o alguna de las comprensiones objeto del concurso y sólo serán elegibles para ellos hasta la realización del siguiente concurso ordinario, oportunidad en la cual pasarán a conformar una lista dentro del Registro Nacional de Elegibles en los términos de este reglamento.

Habida cuenta de las circunstancias, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura podrá encomendar a la Sala Administrativa del respectivo Consejo Seccional la realización de todas o algunas de las etapas del concurso extraordinario de alcance regional.

**DECLARADO NULO POR C.E. SEC. 2a. RAD. 10244**

**ARTÍCULO SEXTO. Participantes.** Podrán participar en el concurso los ciudadanos colombianos que reúnan los requisitos según la categoría de los cargos, y los funcionarios y empleados judiciales que pretendan acceder a cargos superiores.

También podrán participar las personas que figuren en el Registro Nacional de Elegibles, caso en el cual, a partir de la publicación del listado correspondiente al último concurso, cesará la vigencia de su inscripción original en el registro. A quienes en este caso resulten eliminados en el concurso se les cancelará la inscripción original en el Registro.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. Competencia para el desarrollo operativo de los concursos.** El concurso siempre tiene carácter nacional, pero se realizará con el apoyo operativo de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

**ARTÍCULO OCTAVO. Convocatoria a concurso.** La convocatoria es norma obligatoria y reguladora de todo proceso de selección de funcionarios y empleados de la Rama Judicial aspirantes a ocupar en propiedad cargos de

Carrera y deberá ser divulgada ampliamente por lo menos quince días hábiles antes de la iniciación de las inscripciones al concurso.

La divulgación se hará por los medios que aseguren su más amplia difusión. En todo caso se publicará su texto en un diario de amplia circulación nacional, y se fijará en sitios abiertos al público, en los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, los Tribunales y los juzgados.

**ARTÍCULO NOVENO. Periodicidad y oportunidad de las convocatorias.** Las convocatorias de concurso ordinario para funcionarios se efectuarán por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, cada dos años en el mes de marzo. La relativa a empleados, se cumplirá en el mes de julio del mismo año.

Las convocatorias a concurso extraordinario se realizarán por la Sala Administrativa del Consejo Superior, para los cargos que estén provistos en provisionalidad y para aquellos para los cuales el Registro Nacional de Elegibles resulte insuficiente de acuerdo con las listas de opción previstas en el artículo 37.

La convocatoria para concurso ordinario podrá incluir convocatoria para cargos específicos en los mismos casos en los que sería procedente un concurso extraordinario. En este caso quien se inscriba para esos cargos quedará incluido en el Registro Nacional de Elegibles en las mismas condiciones aplicables a los concursos extraordinarios.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Contenido de la convocatoria.** La convocatoria deberá contener:

- a) La denominación genérica de los cargos para los cuales se abre el concurso;
- b) La enunciación de los requisitos y calidades que se exigen y los documentos que deben ser aportados para acreditarlos;
- c) La fijación de las fechas límites y los sitios en los que se realizará el proceso de inscripción, es decir, la distribución y recepción de las solicitudes (formularios de inscripción);
- d) El establecimiento de las etapas del concurso, el puntaje máximo asignado a cada uno de los factores que en él intervienen y el puntaje mínimo que se requiere para aprobarlo;
- e) La determinación de la fecha y de los lugares de realización del examen de conocimientos;
- f) El señalamiento de cargos vacantes y de cargos provistos en provisionalidad.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO. Inscripción.** La inscripción es el acto por medio del cual el interesado manifiesta su interés de participar en el concurso y acredita los requisitos exigidos para el cargo al cual aspira.

Cada aspirante solo podrá inscribirse para una categoría de los cargos en concurso.

La inscripción al concurso se realizará en los lugares y fechas indicadas en la convocatoria, mediante formulario que será distribuido al efecto, suscrito por el interesado y acompañado por la documentación que sirva de soporte a la información allí presentada, lo mismo que de los demás documentos requeridos en la convocatoria.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO. Material de inscripción.** La tarjeta y los formularios en que se llevarán a cabo las inscripciones serán establecidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y, diligenciados correctamente, formarán parte del concurso.

El aspirante deberá anexar a la tarjeta de inscripción, todos los documentos exigidos en la forma que la convocatoria indique.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Término de las inscripciones.** Las inscripciones se harán durante el término de cinco (5) días en jornadas laborales completas.

Cuando no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos, de conformidad con los términos y condiciones de la respectiva convocatoria, deberá ampliarse el plazo hasta por un término igual, mediante aviso divulgado en la misma forma que la convocatoria.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Verificación de los requisitos.** La Sala Administrativa del Consejo Superior da la Judicatura, con el apoyo operativo de los Consejos Seccionales de la Judicatura y las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, verificará que los aspirantes acrediten los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria.

Con base en este estudio, se elaborarán y publicarán, en las oficinas mencionadas, sendas listas de aspirantes admitidos y rechazados, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión.

Quienes fueren inadmitidos podrán interponer recurso de reposición ante la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura que hubiere elaborado la correspondiente lista, durante los ocho (8) días de fijación de la lista y cinco (5) días más. El recurso será resuelto dentro de los diez (10) días posteriores.

**Parágrafo.** La ausencia de los requisitos para el cargo determinará el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa en que el aspirante se encuentre.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Etapas del concurso.** El concurso de méritos comprende dos etapas: de selección y clasificatoria.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Etapa de selección.** Esta etapa tiene como objetivo la selección de los aspirantes que harán parte del Registro Nacional de Elegibles.

Está conformada por las siguientes fases sucesivas y con efecto eliminatorio para quien no logre superar cualquiera de ellas, en el orden de su realización:

1. La evaluación de conocimientos y la realización de otras pruebas de aptitud que se podrán establecer en la convocatoria según el cargo al cual se aspira.

Cuando sea del caso, en el acto de convocatoria se determinarán los otros factores y pruebas que conformarán esta fase del concurso y la valoración que a cada uno de estos se le dará dentro del puntaje asignado a la misma.

2. El curso de formación judicial.

La aprobación de esta etapa permite al aspirante ingresar al Registro Nacional de Elegibles.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Prueba de conocimientos.** El objetivo general de esta prueba es evaluar los conocimientos básicos para el desempeño del empleo e identificar el nivel de cada aspirante dentro del grupo al cual pertenece, según cargo y especialidad.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Estructuración, construcción y análisis de las pruebas.** Los contenidos de las pruebas, los procesos cognoscitivos que deba realizar el evaluado y los tipos de preguntas, así como la construcción y el análisis de las pruebas será realizado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Para el efecto, la Sala podrá apoyarse en el concurso técnico de instituciones y profesionales especializados, cuyas condiciones académicas garanticen la calidad y confidencialidad de las pruebas que se construyan, en cada una de las áreas o contenidos que se evalúen según los cargos en concurso.

Así mismo la Sala podrá contratar con terceros las actividades del concurso que juzgue conveniente cumplir mediante colaboración técnica, siempre en forma que se garanticen la seguridad y confiabilidad de todas las etapas del mismo.

**Parágrafo primero.** Las pruebas en el concurso de cargos para funcionarios, evaluarán los conocimientos jurídicos de la especialidad que el concursante haya seleccionado (Civil, Laboral, Penal, Agrario, Comercial, Familia, Menores, o Contencioso-Administrativo), y determinarán la capacidad de manejo crítico y aplicación práctica de la normatividad. En todo caso, las pruebas de conocimiento de cualquier especialidad, deberán tener un componente de Derecho Constitucional Colombiano, equivalente al veinte por ciento de la prueba.

**Parágrafo segundo.** En el concurso de empleados, las pruebas se realizarán teniendo en cuenta fundamentalmente los cargos a los cuales se aspira y las funciones que deberá desempeñar el aspirante a cada uno de ellos. Asimismo, se seleccionarán, como unidades de examen, aquellos temas que imprescindiblemente deben ser del dominio de quien aspire al ejercicio de los mismos.

184

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Clases de pruebas.** Las pruebas de conocimientos serán escritas y podrán consistir en preguntas abiertas sobre casos concretos o realizarse en forma de test, de conformidad con la metodología que establezca la Comisión Especializada encargada de la elaboración y evaluación de las mismas. Su propósito es explorar los conocimientos jurídicos del concursante sobre derecho sustantivo, procesal, probatorio y jurisprudencia nacional.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. Aplicación de la prueba de conocimientos.** La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura producirá un único original del cuadernillo que contenga la respectiva prueba de conocimientos que se utilizará en el concurso y dispondrá lo pertinente a fin de que su reproducción, transporte e identificación responda a la seguridad, confiabilidad y ética que garanticen la transparencia de sus resultados.

Las pruebas se aplicarán con el apoyo de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura y de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Calificación de las pruebas.** La calificación de las pruebas de conocimientos cuando se efectúe en la modalidad de pregunta abierta, será cumplida por un jurado que escogerá la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura con anterioridad a la aplicación de las mismas. Dicho jurado incluirá, de preferencia, a los constructores de las preguntas.

Cuando la prueba sea en forma de test el proceso de calificación será automático.

Con los resultados obtenidos se producirá la lista correspondiente, la cual será divulgada ampliamente con el apoyo de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura y de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Reserva de las pruebas.** Las pruebas que se apliquen en los concursos para proveer cargos de carrera judicial, son de carácter reservado.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Curso de formación judicial.**

Los cursos de formación judicial previstos como una de las fases para superar la etapa de selección del concurso, tienen por objeto garantizar a los nuevos funcionarios y empleados el adecuado conocimiento de la Rama Judicial y la destreza y las aptitudes profesionales específicas que requiera el desempeño del cargo al que aspiran en particular, así como de los deberes, derechos y garantías que les son propios.

Estos cursos serán reglamentados, organizados y dirigidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

**Parágrafo primero.** El curso de formación judicial se realizará por una sola vez durante el término individual de incorporación en el Registro Nacional de Elegibles.

**Parágrafo segundo.** Cuando con anterioridad el concursante hubiere participado y aprobado el curso de formación judicial el puntaje obtenido en el mismo se computará en la etapa clasificatoria, salvo que se encuentre desempeñando un cargo de carrera, caso en el cual se tendrá en cuenta la última calificación de servicios.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Puntajes en la etapa de selección.** Se asignan los siguientes puntajes a las fases de esta etapa:

1. La prueba de conocimientos se califica en una escala de 0 a 1.000 puntos y se aprueba con un puntaje mínimo de 600 puntos.
2. El curso de formación judicial se califica en una escala de 0 a 1.000 puntos y se aprueba con un puntaje mínimo de 600 puntos.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Recursos.** Los puntajes individuales obtenidos en las pruebas de conocimientos, serán notificados mediante la fijación de los listados en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo en donde se hayan aplicado, durante cinco (5) días hábiles y los interesados podrán interponer recurso de reposición por escrito contra los resultados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Los resultados del curso de formación judicial no serán objeto de recurso sin perjuicio de que en la reglamentación correspondiente se prevean procedimientos de revisión de calificaciones.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Etapa clasificatoria.** Esta etapa tiene como objetivo establecer un orden según los méritos demostrados por cada concursante. En esta etapa se le asigna a cada persona un lugar dentro del grupo de personas que, habiendo concursado para una misma clase de cargo y especialidad, hubieran superado la etapa de selección e ingresan por tanto al Registro Nacional de Elegibles.

La clasificación contempla los siguientes factores:

1. La calificación satisfactoria obtenida en cada una de las fases de la etapa de selección.
2. La calificación que obtenga el aspirante en la entrevista.
3. La evaluación de la experiencia posterior al término mínimo reglamentario.
4. La consideración de los estudios de posgrado y de las publicaciones del aspirante.

Tratándose de empleados, el factor de clasificación previsto en el ordinal 4 tomará en cuenta la capacitación obtenida con posterioridad al tiempo previsto como requisito reglamentario.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO. Entrevista personal.** La entrevista es un instrumento de evaluación de rasgos, características o atributos humanos difficilmente valorables mediante otros procedimientos, en especial, aspectos como la ética, la independencia de criterios, la iniciativa, las relaciones interpersonales, el manejo de conflictos, la responsabilidad, las inclinaciones o preferencias, y las motivaciones.

Esta fase tiene por objeto determinar cuál o cuáles aspirantes tienen mayor posibilidad de éxito en el desempeño del cargo para el que están concursando y ubicar cada uno de ellos según las condiciones y características mostradas en relación con las exigencias del cargo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Planeación de las entrevistas.** La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura determinará los rasgos que se evaluarán, los aspectos que se calificarán de cada uno de ellos y la escala de calificación, dependiendo de las características y exigencias del cargo al que aspira el concursante y del perfil personal que se considere más apropiado para el mismo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. Guía de la entrevista.** La Sala, con base en la planeación anterior y con el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos y Formación Judicial, elaborará la guía correspondiente para las entrevistas. Esta contendrá la escala de calificación por cada uno de los factores, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, el valor que se le ha dado a la entrevista dentro del proceso total de selección y los requerimientos específicos de la función judicial.

Para concretar cuantitativa y cualitativamente la evaluación que se haga de cada uno de los factores analizados en la entrevista y ubicar sus observaciones y juicios se determinará una escala de cinco puntos, adaptable posteriormente al puntaje de la fase, así:

1. Deficiente.
2. Regular.
3. Aceptable.
4. Satisfactorio.
5. Excelente.

187

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO. Conformación del jurado o grupo de entrevistadores.** La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura directamente o con el apoyo de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, podrá conformar Comisiones Especializadas con psicólogos u otros profesionales cuya especialidad los habilite al efecto, y, cuando se juzgue conveniente, también con funcionarios nominadores, para intervenir en la realización de las entrevistas.

Estas comisiones serán plurales y la Sala dispondrá lo pertinente a la adecuada orientación de los entrevistadores en el manejo de las técnicas básicas y de apoyo. Los entrevistadores deberán reunirse previamente para planear la entrevista y acordar los criterios de calificación, con sujeción a la guía correspondiente.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. Calificación de cada entrevistado.** Durante la entrevista cada entrevistador mantendrá la guía correspondiente para orientarla, e inmediatamente concluya la misma, procederá a consignar la calificación del entrevistado.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. Experiencia adicional.** En este factor se evalúa el ejercicio de la profesión o experiencia laboral relacionada del concursante, adicional al cumplimiento del requisito mínimo establecido para cada cargo.

La experiencia laboral en cargos relacionados o el ejercicio profesional independiente con dedicación de tiempo completo en áreas relacionadas, darán derecho a veinte puntos por cada año de servicio.

La docencia en la cátedra jurídica dará derecho a veinte puntos por cada año de ejercicio cuando se trate de docentes de tiempo completo, y a diez puntos por cada año en caso contrario.

La cátedra podrá ser concurrente con la experiencia laboral en cargos determinados y al ejercicio profesional independiente.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. Capacitación y publicaciones.** Cada título de posgrado en Derecho obtenido por el aspirante se calificará con cincuenta puntos.

En el caso de empleados, adicionalmente, se tendrán en cuenta los estudios comprensivos de una unidad académica, respaldados por el correspondiente certificado o constancia expedido por un centro de estudios debidamente autorizado. Se calificarán con cincuenta puntos cada uno, hasta un total de cien puntos.

Por cada obra científica de carácter jurídico de la especialidad a la cual aspire, que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura lo amerite, se asignarán hasta cincuenta puntos, para un máximo de cien puntos.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO.- Puntajes en la etapa clasificatoria.** Superada la etapa de selección, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura procederá a la calificación de los factores del concurso hasta un total de 1.000 puntos así:

1. Curso de formación judicial hasta 350 puntos.
2. Pruebas de conocimientos hasta 350 puntos.
3. Entrevista hasta 100 puntos.
4. Experiencia adicional hasta 100 puntos.
5. Capacitación y publicaciones hasta 100 puntos.

La valoración correspondiente a los numerales primero y segundo se obtendrá de multiplicar el puntaje obtenido en cada prueba por el puntaje aquí asignado a la misma y dividirlo por 1.000.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. Publicación de puntajes.** Los puntajes que se obtengan en la etapa clasificatoria serán notificados mediante fijación de los listados respectivos en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y de los Consejos Seccionales, según el caso y solamente serán susceptibles de reconsideración por parte de la Sala, cuando sean objetados por error aritmético.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. Elaboración de los Registros de Elegibles.** Como culminación de la etapa clasificatoria de cada concurso, la Sala Administrativa del Consejo Superior procederá a elaborar los listados de inscripción en el registro según orden de puntaje. Dichas listas se divulgarán mediante aviso público, para efectos de la opción prevista en el artículo siguiente. Surtido dicho trámite las listas de opción se remitirán a la Unidad de Recursos Humanos del Consejo Superior de la Judicatura para su consolidación. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura elaborará el Registro Nacional de Elegibles correspondiente a los cargos de funcionarios y empleados dentro de cada categoría y especialidad y lo adoptará mediante acuerdo. Dichos registros estarán conformados con todos los aspirantes que hubiesen pasado a la etapa clasificatoria, relacionados en orden descendente del puntaje total que cada uno hubiese obtenido.

DECLARADO NULO POR C.E. SEC. 2a. RAD. 10244

189

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Opción territorial de cargos.** Dentro de los 10 días siguientes a la publicación de los listados de inscritos en el Registro Nacional de Elegibles, los aspirantes deberán expresar los distritos o municipios de su elección. Si no hay manifestación expresa se entenderá que el aspirante es elegible para cualquiera.

La opción territorial de cargos prevista en este artículo tiene carácter vinculante para el aspirante. Quien no acepte el nombramiento en un cargo para el cual haya optado será automáticamente excluido del Registro Nacional de Elegibles, salvo que demuestre la existencia de justa causa para la declinación.

Cada seis meses los inscritos podrán modificar su opción territorial.

Cuando producida una vacante haya menos de tres personas en el listado de opciones de la correspondiente comprensión territorial, se producirá una convocatoria específica.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. Suspensión de la inscripción.** Toda persona inscrita en el Registro Nacional de Elegibles podrá solicitar la suspensión temporal de su inscripción. Dicha suspensión se aplicará para períodos prorrogables de un año.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. Exclusión del Registro.** Cuando en cualquier momento se compruebe que una persona no cumple los requisitos para el cargo para el cual aspira, será excluida del trámite del sistema de méritos. Si hubiere sido inscrita con anterioridad en el registro, se le cancelará su inscripción.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. Carácter permanente del Registro Nacional de Elegibles.** El Registro Nacional de Elegibles para cada

categoría de cargos es permanente, pero la incorporación individual en el mismo de las personas que hayan superado cada concurso, tiene la vigencia que señalen las normas respectivas. Este registro permanecerá en la Secretaría de las Salas Administrativas del Consejo Superior y de los Consejos Seccionales, actualizado con las novedades que se vayan presentando. Las hojas de vida de los inscritos se mantendrán en la Secretaría durante la vigencia de su incorporación, custodiadas con las debidas seguridades y sus datos principales se grabarán en archivos computarizados para facilitar su consulta por los Magistrados de la Sala.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Listas de candidatos para nombramiento..** Las Salas Administrativas de los Consejos Superior o Seccional de la Judicatura elaborarán las listas de candidatos para los cargos de cuya provisión se trate, tanto en propiedad *como en provisionalidad*, tomándolos necesariamente de los listados de opción del Registro Nacional de Elegibles, para el cargo que corresponda. La lista será enviada a la Corporación o despacho nominador dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que haya sido solicitada.

Cuando el número de inscritos disponibles, incluidos los funcionarios o empleados judiciales en carrera, sea inferior a tres, se procederá al nombramiento en provisionalidad, hasta el siguiente concurso.

EL APARTE EN CURSIVA Y SUBRAYADO FUE DECLARADO NULO POR C.E. SEC. 2a. RAD. 10244

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Vigencia de la incorporación en el Registro de Elegibles.** Los elegibles que no fueren incluidos en las listas enviadas a las Corporaciones o despachos nominadores y aquellos que habiendo sido incluidos no fueren nombrados, permanecerán en el Registro Nacional de Elegibles por el término que señalen las normas que regulen la Carrera Judicial, mientras no hagan explícita su voluntad en contrario. Durante ese lapso podrán ser nombrados cuando se presente vacante en cualquiera de los cargos a los que hubieren aspirado.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO. Concurso desierto.** Cuando el concurso fuere declarado desierto se procederá a realizar una nueva convocatoria y selección.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO. Concurso irregular.** Si el concurso fuere declarado irregular en su totalidad, deberá repetirse con los mismos participantes informándolos oportunamente. Si es parcialmente irregu-

lar deberá rehacerse a partir de la etapa o acontecimiento en que se hubiere presentado la irregularidad.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO TRANSITORIO PRIMERO. Primer concurso.** El primer concurso para funcionarios se convocará a más tardar en el mes de junio de 1994 y para empleados a más tardar en el mes de octubre del mismo año, y se regirá por las disposiciones contenidas por este acuerdo, salvo lo previsto en los artículos siguientes.

**ARTÍCULO TRANSITORIO SEGUNDO. Curso de formación judicial.** Para efectos de la realización del concurso de funcionarios y de empleados que se realice en 1994, con la finalidad de proveer los cargos que se encuentran vacantes, se prescindirá del curso de formación judicial.

**ARTÍCULO TRANSITORIO TERCERO. Puntajes en la etapa clasificatoria.** Superada la etapa eliminatoria, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura procederá a la calificación de los factores del concurso hasta un total de 1.000 puntos así:

1. Pruebas de conocimientos hasta 350 puntos.
2. Entrevista hasta 350 puntos.
3. Experiencia adicional hasta 150 puntos.
4. Capacitación y publicaciones hasta 150 puntos.

La valoración de las pruebas de conocimientos se obtendrá de multiplicar el puntaje alcanzado en la prueba por el puntaje aquí asignado a la misma y dividirlo por 1.000.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO. Vigencia del presente Acuerdo.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Santafé de Bogotá a los trece (13) días del mes de abril de mil novecientos noventa y cuatro (1994).

**PEDRO AUGUSTO ESCOBAR TRUJILLO,**

Presidente.

**TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ,**

Secretaria.

**ACUERDO N° PSAA06-3585 DE 2006**  
(septiembre 5)

*Por medio del cual se modifica el Acuerdo No.025 de 1997 para cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.*

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL  
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales; en especial del artículo 161 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 30 de agosto de 2006,

**CONSIDERANDO:**

192 Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-308 de 2004, declaró la derogatoria tácita de los artículos 30 y 41 del Decreto 052 de 1987 por los artículos 127, 128, 160 y 161 de la Ley 270 de 1996.

Que la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura teniendo en cuenta la derogatoria del Decreto 052 de 1987, mediante Acuerdo PSAA06-3650 de 2006, realizó la adecuación y modificación de los requisitos mínimos exigidos para los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.

Que en virtud de lo anterior, es necesario ajustar la clasificación de los diferentes cargos, en los respectivos niveles ocupacionales, teniendo en cuenta los requisitos y funciones establecidos mediante Acuerdo PSAA06-3560 de 2006 y las funciones de los mismos.

Que en mérito de lo anterior,

**ACUERDA**

**ARTICULO PRIMERO.** De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios Administrativos de la Rama Judicial se clasifican en los siguientes niveles ocupacionales:

Nivel Administrativo

Nivel Asistencial

Nivel Profesional

Nivel Técnico

Nivel Auxiliar

Nivel Operativo

**PARAGRAFO.** La clasificación por niveles, tipifica la naturaleza general de los requisitos y las funciones de los diferentes empleos.

**ARTICULO SEGUNDO.** El Nivel Administrativo corresponde a los empleos que implican el ejercicio de actividades de orden administrativo y judiciales, complementarias de las tareas y responsabilidades de los niveles superiores en la coordinación y ejecución de labores propias de las dependencias donde presten sus servicios.

**ARTICULO TERCERO.** El Nivel Asistencial comprende los empleos cuya función es asistir, sustanciar, colaborar y servir de apoyo a los superiores en el desarrollo, ejecución y cumplimiento de las funciones propias de su cargo para la administración de justicia.

**ARTICULO CUARTO.** El Nivel Profesional agrupa los empleados a los que corresponden funciones de investigación y desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.

**ARTICULO QUINTO.** El Nivel Técnico hace referencia a los empleos a los que corresponde el desarrollo de funciones que requieren de un nivel de preparación técnica y que prestan apoyo en la ejecución de procedimientos y tareas de esa naturaleza.

**ARTICULO SEXTO.** El Nivel Auxiliar agrupa los empleos a los cuales les corresponde la ejecución de las funciones complementarias que sirvan de soporte a los niveles superiores en la realización de los planes, programas y proyectos que se les encomiendan, para lo cual requieren de un conocimiento previo en la ejecución de labores auxiliares.

**ARTICULO SEPTIMO.** El Nivel Operativo comprende los empleos que se caracterizan por el desarrollo de actividades de poca complejidad que sirven de soporte para la realización de las labores de los restantes niveles.

**ARTICULO OCTAVO.** En consecuencia, los cargos de carrera de los Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios Administrativos de la Rama Judicial, de conformidad con la denominación y requisitos mínimos que se señalan, se clasifican así:

NIVEL ADMINISTRATIVO		
DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS
Coordinador de Juzgados Penales del Circuito Especializados	Nominado	Título profesional en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada.
Secretario de Tribunal y Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
Relator de Tribunal	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
Secretario de Juzgado de Circuito y Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Secretario de Juzgado de Municipal y Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y un (1) año de experiencia relacionada

194

NIVEL ASISTENCIAL		
DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS
Asistente Jurídico de Juzgado de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	19	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Profesional Universitario Juzgados Administrativos	16	Título profesional en derecho y dos (2) años de experiencia profesional
Oficial Mayor o Sustanciador de Tribunal y Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Tribunal y Equivalentes	13	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Tribunal y Equivalentes	12	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado de Circuito y Equivalentes	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pénsum académico que conforman la carrera de derecho y un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.

<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		
<b>DENOMINACION</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Bibliotecólogo de Tribunal	Nominado	Título de formación profesional universitaria en bibliotecología y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Contador Liquidador de Tribunal	17	Título de contador público y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Asistente Social de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	18	Título de formación universitaria en trabajo social, sicología o sociología y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Social de Juzgados de Familia y Promiscuos de Familia y Menores	1	Título de formación universitaria en trabajo social, sicología o sociología y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios	20	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener (3) tres años de experiencia profesional relacionada.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios	15	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener (2) años de experiencia profesional relacionada.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios	11	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el péñsum académico en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener (2) dos años de experiencia relacionada.
<b>NIVEL TECNICO</b>		
<b>DENOMINACION</b>	<b>GRADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Auxiliar Judicial de Tribunal y Equivalentes	2	Título de formación técnica profesional en sistemas y/o secretariado y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho, sistemas y/o administración y tener tres (3) años de experiencia relacionada..
Auxiliar Judicial de Tribunal y Equivalentes	3	Título de formación técnica profesional en sistemas y/o secretariado y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho, sistemas y/o administración y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Tribunal y Equivalentes	4	Título de formación técnica profesional en administración, sistemas y/o secretariado y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en administración y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

196

NIVEL TECNICO		
DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS
Auxiliar Judicial de Juzgado de Familia y Promiscuo de Familia	4	Título de formación técnica profesional en sistemas y/o secretariado y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial Juzgados de Ejecución de Penas	4	Título de formación técnica profesional en sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Auxiliar Judicial de Tribunal y Equivalentes	5	Título de formación técnica profesional en sistemas y/o secretariado.
Oficinista de Tribunal y Equivalentes	11	Título de formación técnica en secretariado o archivística y dos (2) años de experiencia relacionada.
Oficinista de Tribunal y Equivalentes	7	Título de formación técnica en secretariado o archivística y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Oficinista de Tribunal y Equivalentes	5	Título de formación técnica en secretariado o archivística y tener seis (6) meses de experiencia relacionada.

NIVEL AUXILIAR		
DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS
Escribiente de Tribunal y Equivalentes	Nominado	Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Juzgado de Circuito y Equivalentes	Nominado	Haber aprobado dos (2) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Centros u Oficinas de Servicios	Nominado	Haber aprobado dos (2) años de estudios en derecho, sistemas o administración y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Juzgado Municipal	Nominado	Haber aprobado un (1) año de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios	9	Haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener dos (2) años de experiencia relacionada.

NIVEL OPERATIVO		
DENOMINACION	GRADO	REQUISITOS
Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	6	Título en educación media, acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales.
Conductor	6	Tener título en educación media, tener licencia de conducción en categoría 5 y dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios	5	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo Juzgados Civiles de Circuito	5	Tener título en educación media y tener dos (2) años de experiencia en actividades secretariales.
Asistente Administrativo Juzgados Civiles Municipales	4	Tener título en educación media y tener un (1) año de experiencia en actividades secretariales.
Citador de Tribunal y Equivalente	4	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Citador de Juzgado de Circuito y Equivalente	3	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Citador de Juzgado Municipal y Equivalente	3	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada.

**ARTICULO NOVENO.** Los requisitos generales para desempeñar los cargos mencionados en el artículo anterior son:

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- Tener definida la situación militar, para los varones.
- No encontrarse dentro de las causales constitucionales o legales de
  - inabilidad o incompatibilidad.
- Acreditar los requisitos mínimos establecidos para desempeñar cada cargo.

**ARTICULO DECIMO.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le

sean contrarias, en especial las señaladas en el Acuerdo No. 025 de 1997 para los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá D. C. a los cinco (5) días del mes de septiembre de dos mil seis (2006).

**FRANCISCO ESCOBAR HENRIQUEZ**

Presidente

**ACUERDO NÚMERO 088 DE 1997**

(junio 17)

198

*Por el cual se reglamenta el ejercicio de la Vigilancia Judicial Administrativa consagrada en el artículo 101, numeral 6, de la ley 270 de 1996.*

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA JUDICATURA**

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial de las establecidas en los artículos 125, 228 y 257 numeral 3 de la Constitución Nacional; y 101 numeral 6 y 170 de la Ley 270 de 1996 - Estatutaria de la Administración de Justicia,

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO. Definición.** La Vigilancia Judicial es un mecanismo administrativo de carácter permanente, establecido por la Ley para asegurar que las labores de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial se desarrolle de manera oportuna y eficaz, y es diferente de la función jurisdiccional disciplinaria a cargo de las Salas Disciplinarias de los Consejos Seccionales de la Judicatura y de la de Control Disciplinario de la Procuraduría General de la Nación.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Competencia.** La Vigilancia Judicial Administrativa está a cargo de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, respecto de los despachos judiciales ubicados en el ámbito territorial de su competencia.

**ARTÍCULO TERCERO. Ejercicio.** La Vigilancia Judicial Administrativa se ejercerá de oficio o a petición de quien aduzca interés legítimo y recaerá sobre acciones u omisiones específicas en procesos singularmente

determinados. El impulso oficioso será producto del ejercicio de las funciones propias de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, principalmente como consecuencia de las visitas generales o especiales a los despachos judiciales.

Cuando la actuación se promueva a solicitud de interesado, el memorial respectivo deberá contener una relación sucinta de los hechos que configuren la situación que se debe examinar, con indicación del despacho judicial donde se han producido y se acompañarán las pruebas que tenga quien lo suscribe.

El escrito respectivo se recibirá en la Secretaría del Consejo Seccional-Sala Administrativa, o en la Oficina de Quejas y Reclamos de la Secretaría Ejecutiva de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la que previa radicación, lo remitirá a la autoridad correspondiente para lo de su cargo.

**ARTÍCULO CUARTO. Procedimiento.** Recibido el escrito, el Presidente de la Sala hará el reparto dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes. El Magistrado a quien le corresponda, analizará la relevancia de los hechos expuestos y procederá a su verificación, bien sea mediante requerimiento de información detallada o practicando una visita especial al despacho judicial de que se trate; en este último evento y si las circunstancias lo ameritan, revisará de oficio otros casos que deban ser objeto de la Vigilancia Judicial Administrativa, en los términos del presente Acuerdo.

La labor de verificación podrá adelantarse por el Magistrado directamente o a través de sus auxiliares o de empleados de la Sala que él designe.

Los resultados de la visita practicada se consignarán en un acta que se suscribirá por el funcionario o empleado visitador y por el titular del Despacho, así como por el empleado sobre el cual recaiga la observación, si fuere del caso.

Si apareciere acreditada la existencia de una actuación u omisión contraria a la oportuna y eficaz administración de justicia en los términos del presente reglamento, esta se pondrá en conocimiento del funcionario o empleado a quien se atribuye, mediante comunicación debidamente sustentada y suscrita por el Magistrado que conoce del asunto. El anterior trámite no podrá exceder del plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha del reparto.

**ARTÍCULO QUINTO. Explicaciones.** A partir del recibo de la comunicación, el funcionario o empleado requerido tendrá un término, también improrrogable, de cinco (5) días hábiles para explicar, justificar o desvirtuar los hechos de que trata la misma, y para aducir las pruebas y consideraciones que estime pertinentes.

**ARTÍCULO SEXTO. Decisión.** El Magistrado que conoce del asunto, evaluará las explicaciones del funcionario o empleado requerido, analizará las pruebas y decidirá si ha habido un desempeño contrario a la administración oportuna y eficaz de la Justicia en el preciso y específico proceso o actuación judicial de que se trate.

Para el efecto se tendrá en cuenta que el hecho no obedezca a situaciones originadas en deficiencias operativas del despacho judicial, así como los factores reales e inmediatos de congestión no producidos por la acción u omisión del funcionario o empleado requerido, todo lo cual lo exime de los correctivos y anotaciones respectivas.

La decisión se hará conocer del interesado, cuando lo hubiere, y del funcionario o empleado.

200 **ARTÍCULO SEPTIMO. Correctivos.** El funcionario o empleado requerido está en la obligación de normalizar la situación de deficiencia dentro del término concedido para dar las explicaciones, sin perjuicio del procedimiento contemplado en el presente Acuerdo.

Cuando la deficiencia sea consecuencia de situaciones de naturaleza operativa, la Dirección Seccional de la Rama Judicial competente, a petición del Magistrado, adoptará en el mismo término y de acuerdo con las disponibilidades presupuestales, las medidas necesarias para atender los requerimientos del despacho judicial.

**ARTÍCULO OCTAVO. Efectos.** Toda actuación inoportuna e ineficaz del servidor público determinada en desarrollo de las diligencias de que trata este acuerdo, será tenida en cuenta por el respectivo evaluador para efectos de la calificación del factor eficiencia o rendimiento de que trata el Acuerdo 198 de 1996 de esta Sala, así: por cada anotación un punto menos. Así mismo, incidirá en el otorgamiento de los estímulos y distinciones contemplados en el artículo 155 de la Ley 270 de 1996, y determinará la no aplicación del Acuerdo 106 de 1996.

**ARTÍCULO NOVENO. Infracción de otras disposiciones.** En caso de que las actuaciones u omisiones puedan ser constitutivas de una falta disciplinaria, el Magistrado, una vez finalizado el trámite administrativo propio de la Vigilancia Judicial, compulsará las copias pertinentes con destino a la autoridad competente; si se trata de conducta objeto de reproche y sanción penal, el magistrado competente debe ponerla en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación con toda la información y la documentación recaudada, tan pronto tenga conocimiento o noticia de la misma.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** **Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura, salvo en cuanto a los efectos previstos en el artículo Octavo, el cual se aplicará a partir del 1º de junio de 1998.

Dado en Santafé de Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de junio de mil novecientos noventa y siete (1997).

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

**GILBERTO OROZCO OROZCO,**

Presidente.

**TULIA ADELAIDA RUIZ RUIZ,**

Secretaria.

201

## **ACUERDO NÚMERO 1392 de 2002**

(21 de marzo )

*Por el cual se reglamenta la evaluación y calificación de servicios de los funcionarios y empleados de carrera de la Rama Judicial.*

### **LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En uso de sus facultades constitucionales y especialmente de las conferidas por el artículo 170 de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión ordinaria del 26 de febrero de 2002,

**ACUERDA:**

**TÍ T U L O I**

#### **PRINCIPIO GENERAL Y OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 1.** Con el propósito de asegurar que se mantengan los niveles de eficiencia, calidad e idoneidad que justifiquen la permanencia en el cargo, todos los servidores judiciales deben ser evaluados o calificados.

Los servidores de la Rama que pertenezcan al régimen de carrera judicial serán sujetos de calificación, según la regulación que contiene el presente acuerdo, la cual deberá ser motivada y producto del control permanente del desempeño de sus funciones.

Los resultados de la evaluación serán siempre comunicados oportunamente al respectivo servidor.

**TÍTULO II**  
**CALIFICACIÓN DE SERVICIOS DE LOS FUNCIONARIOS**  
**PERTENECIENTES AL REGIMEN DE CARRERA**  
**EN LA RAMA JUDICIAL**  
**CAPÍTULO I**  
**Sujetos**

**ARTÍCULO 2.** Todos los funcionarios de la Rama Judicial vinculados al servicio por el sistema de carrera, deben ser calificados formal y periódicamente, aun cuando se desempeñen transitoriamente en situación distinta de la propiedad, siempre que el cargo pertenezca a dicho régimen.

Los mismos funcionarios también deben ser calificados cuando se desempeñen en programas de descongestión.

202 Cuando se trate de juez plural, se calificará únicamente al ponente de la providencia aprobada por la respectiva sala, sección o subsección.

**CAPÍTULO II**

**Periodicidad**

**ARTÍCULO 3.** La calificación de los magistrados de tribunales superiores, administrativos y de la sala jurisdiccional disciplinaria de los consejos seccionales de la judicatura se llevará a cabo cada dos años. La de los jueces, anualmente, aunque se desempeñen transitoriamente como magistrados.

El funcionario judicial que estuviere en el cargo por un tiempo inferior al señalado en el inciso anterior, se calificará en forma proporcional al lapso laborado, salvo las situaciones contempladas en el artículo 6° de este Acuerdo.

**PARÁGRAFO.** No obstante lo dispuesto en este artículo, el lapso mínimo, dentro del respectivo período sobre el cual debe recaer la calificación de servicios será de tres meses, contados a partir de la fecha de la posesión.

**ARTÍCULO 4.** El período de calificación se iniciará el primero de enero y la consolidación de todos los factores que la integran se hará en los meses de abril y mayo del año siguiente a la finalización del período anual o bienal, respectivamente.

**ARTÍCULO 5.** Para determinar el número de días hábiles laborados durante el período, la Sala Administrativa del Consejo Superior o la correspondiente seccional de la judicatura descontará, exclusivamente, los días hábiles que correspondan a vacaciones individuales, incapacidades, calamidad doméstica, scrutinios electorales, licencias, cierre extraordinario de los despachos, comisiones o permisos para la participación como formador o asistente en los eventos programados por la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla

y los de salud ocupacional autorizados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, siempre que hayan asistido a los mismos y cumplido con las cargas académicas.

Salvo las situaciones previstas en el inciso anterior, para determinar el número de días laborados, no se descontarán los permisos concedidos a los funcionarios, conforme al artículo 104 del Decreto 1660 de 1978, como quiera que estos no deben afectar la prestación del servicio.

**PARÁGRAFO.** Se entiende por calamidad doméstica, todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades del funcionario, como el fallecimiento, enfermedad o lesión grave de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del cónyuge, compañero o compañera permanente.

**ARTÍCULO 6.** Para efectos de la determinación del período laborado, no se tendrán en cuenta los tres primeros meses, contados a partir de la consolidación de una de las siguientes situaciones en los funcionarios a calificar:

1. Que hayan sido sujetos de redistribución, o de trasladados por razones de seguridad o de salud, siempre que estos impliquen cambio de especialidad.
2. Que ingresen a un despacho congestionado, en los términos del Acuerdo 738 de 2000, excepto en cumplimiento de programas de descongestión.

### CAPÍTULO III

#### Efectos

**ARTÍCULO 7.** La calificación de servicios tiene efectos legales respecto del cargo en el cual el funcionario está vinculado por el sistema de carrera judicial, así haya desempeñado otros cargos durante el respectivo período.

**ARTÍCULO 8.** La calificación insatisfactoria de servicios conlleva la exclusión de la carrera judicial y ambas decisiones se contendrán en el mismo acto administrativo, contra el cual proceden los recursos de la vía gubernativa.

El acto administrativo, en firme y debidamente comunicado al respectivo nominador, dará lugar al retiro inmediato del servicio.

**PARÁGRAFO.** La Dirección Ejecutiva o seccionales de administración judicial informarán a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, las novedades de personal por este concepto tan pronto como se produzcan.

## CAPÍTULO IV

### Competencia

**ARTÍCULO 9.** La Sala Administrativa del Consejo Superior y seccionales de la judicatura, en el ámbito de su circunscripción territorial, harán la calificación integral de los magistrados y de los jueces, respectivamente.

**PARÁGRAFO.** Cuando dentro del período a calificar el funcionario se haya desempeñado en despachos judiciales ubicados fuera de la circunscripción territorial de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la judicatura competente para realizarla, esta solicitará los formularios diligenciados sobre los factores de eficiencia o rendimiento y calidad, así como el informe de visita sobre el factor de organización del trabajo, a la sala o salas administrativas a las cuales pertenezcan los despachos donde el funcionario se hubiere desempeñado.

**ARTÍCULO 10.** Si la calificación de servicios no se produce por omisión injustificada del calificador, se dará traslado a la autoridad competente con el fin de que se adelanten las investigaciones a que hubiere lugar.

Lo anterior no exime al calificador de la responsabilidad de realizarla, por tratarse de una obligación a su cargo y de un derecho para el sujeto de la calificación, quien podrá exigirla, toda vez que ésta constituye requisito para la concesión de estímulos, oportunidades de capacitación y otorgamiento de becas.

**PARÁGRAFO.** El carácter del nombramiento del funcionario que deba realizar la calificación de servicios, no lo exime de su responsabilidad para llevarla a cabo.

**ARTÍCULO 11.** Cuando no sea posible efectuar la calificación de servicios, por conducta injustificada del funcionario que debe ser calificado, se le asignará cero puntos en el respectivo factor, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

## CAPÍTULO V

### Factores

**ARTÍCULO 12.** La calificación integral de servicios comprende los factores de calidad, eficiencia o rendimiento, organización del trabajo y publicaciones, con el siguiente puntaje:

- Calidad: hasta 40 puntos.
- Eficiencia o rendimiento: hasta 40 puntos.
- Organización del trabajo: hasta 18 puntos.
- Publicaciones: hasta 2 puntos.

La calificación integral de servicios se dará siempre en números enteros; la aproximación solo se hará sobre el resultado final.

**ARTÍCULO 13.** La calificación de servicios se hará dentro de la siguiente escala:

Excelente:	de 85 hasta 100
Buena:	de 60 hasta 84
Insatisfactoria:	de 0 hasta 59

**ARTÍCULO 14.** El concepto procesos a que alude el presente Acuerdo se refiere a las denuncias, demandas y acciones constitucionales, desde la fecha en que se recibieron en el respectivo despacho judicial.

**ARTÍCULO 15.** La calificación integral y la de cada uno de los factores y en general, el reporte de información en aplicación del presente Acuerdo se realizará en los formularios diseñados y distribuidos por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

**PARÁGRAFO.** Respecto de terceros, el manejo de los formularios de calificación de cada uno de los factores es confidencial. En firme la calificación integral, estos podrán darse a conocer a quienes lo soliciten.

## CAPÍTULO VI

### Factor Calidad

**ARTÍCULO 16.** La calificación de este factor será realizada por el superior funcional, simultáneamente con la decisión de la instancia o recurso.

En caso de que este sea colegiado, se efectuará por la sala plena de la respectiva corporación, a instancia de la sala, sección especializada o subsección, si la hubiere. El ponente, simultáneamente con la elaboración del proyecto de decisión, diligenciará el formulario de evaluación del factor calidad y lo someterá a consideración en la misma sesión en que sea discutido.

Las decisiones de la sala, sección o subsección serán sometidas a la aprobación de la sala plena, al menos bimensualmente.

Para cada proceso se utilizará un formulario, cuyos originales deberán ser enviados semestralmente a la Sala Administrativa de los Consejos Superior o Seccionales de la Judicatura, por un medio que garantice su seguridad.

**ARTÍCULO 17.** Sólo para efectos de información y con el propósito de contribuir a la realización de los fines de la calificación, se remitirá a los sujetos

de esta, con el expediente, una copia debidamente diligenciada del formulario del factor calidad de cada proceso. Cuando el superior funcional sea colegiado, se enviará inmediatamente sea aprobado por la respectiva sala plena.

El calificado podrá solicitar al superior funcional el envío del formulario del factor calidad, en caso de que no se dé cumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo.

**ARTÍCULO 18.** La calificación de este factor se fundamentará en el análisis técnico y jurídico de procesos con providencias proferidas dentro del período, que sean objeto de recursos ordinarios, o extraordinarios y del grado jurisdiccional de consulta.

Comprenderá los siguientes subfactores y puntajes:

206

- a) Dirección del proceso: hasta 24 puntos;
- b) Estructura y contenido de las providencias: hasta 16 puntos.

**ARTÍCULO 19.** La dirección del proceso contiene los siguientes aspectos y puntajes:

1. *Manejo de términos: hasta 10 puntos.* Se examina la oportunidad e impulso de la *gestión procesal*, el control de los términos y el rechazo de las prácticas dilatorias.
2. *Conducción del debate probatorio: hasta 8 puntos.* Se refiere a la procedencia y oportunidad en el decreto de las pruebas a instancia de parte o de manera oficiosa y a la dirección en la práctica de las mismas.
3. *Manejo de audiencias y diligencias: hasta 6 puntos.* Se relaciona con las habilidades y destrezas que el funcionario como supremo director de las audiencias y diligencias, diferentes a las de la actividad probatoria, debe utilizar para lograr su eficacia.

**PARÁGRAFO.** Cuando no procedan algunos de los aspectos contenidos en este subfactor, el puntaje se distribuirá proporcionalmente entre los restantes.

**ARTÍCULO 20.** La estructura y contenido de las providencias se refiere a los siguientes aspectos y puntajes:

1. *Comprensión fáctica, probatoria y de alegatos: hasta 6 puntos.* Se analiza la claridad y concreción o síntesis de los hechos objeto de la decisión, del acervo probatorio y de los alegatos de las partes o sujetos procesales.

2. *Juicio jurídico: hasta 8 puntos.* Comprende el análisis de los aspectos procedimentales, probatorios y sustanciales contenidos en la decisión. El evaluador deberá respetar los principios constitucionales de independencia y autonomía de los jueces.
3. *Aspecto formal: hasta 2 puntos.* Comprende la estética, la pulcritud del lenguaje, la redacción y ortografía de las providencias y demás actuaciones en el proceso.

**PARÁGRAFO.** Si las providencias corresponden a procesos similares, se valorarán por la manera como sus contenidos respondan a las directrices de este artículo, sin que dicha circunstancia conlleve, por ningún motivo, la disminución del puntaje.

**ARTÍCULO 21.** La calificación de este factor deberá comprender un mínimo de diez (10) procesos y cuando menos seis (6) de estos deberán corresponder a procesos con sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la respectiva instancia.

La evaluación de los magistrados de las salas únicas y de los jueces promiscuos de familia, promiscuos del circuito y promiscuos municipales, debe comprender, por lo menos, tres (3) calificaciones en el área penal o de menores y tres (3) en cualesquiera de las otras áreas.

**ARTÍCULO 22.** En el evento en que al final del período a calificar los funcionarios no tengan un mínimo de diez (10) formularios de evaluación, ni la proporción indicada en el artículo anterior, se procederá de la siguiente forma:

La sala administrativa correspondiente solicitará al funcionario a calificar, una relación de los procesos terminados dentro del período, que no hayan sido objeto de calificación, la cual contendrá su número de radicación, su clase y los nombres de las partes o sujetos procesales. De la misma, seleccionará al azar los procesos que el funcionario a evaluar remitirá al superior funcional correspondiente, hasta completar el mínimo requerido y, comunicará lo pertinente a los funcionarios respectivos.

Cuando exista pluralidad de jueces del circuito competentes para calificar el factor calidad de los jueces municipales, la sala administrativa del respectivo consejo seccional de la judicatura realizará el reparto para tal efecto.

Si agotado el procedimiento antes descrito no es posible completar el mínimo de formularios establecido, la calificación en el factor se obtendrá con los que hubiere.

Realizada la calificación, los formularios deberán ser enviados a la sala administrativa correspondiente, a más tardar el último día hábil del mes de marzo siguiente al vencimiento del período respectivo.

**PARÁGRAFO.** Para completar el número mínimo de que trata el presente artículo, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado y la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura realizarán la correspondiente calificación del factor calidad, previa selección, al azar, de los procesos que se encuentren en dichas corporaciones.

**ARTÍCULO 23.** Al final de cada período de calificación, la Sala Administrativa de los Consejos Superior o Seccionales de la Judicatura correspondiente, obtendrá la calificación consolidada del factor calidad, sumando los puntajes asignados por los respectivos superiores funcionales en la evaluación de cada proceso y dividiendo este resultado por el número de calificaciones efectuadas.

**ARTÍCULO 24.** Cuando un proceso ha sido tratado por uno o varios funcionarios y la providencia emitida por otro, en virtud de cambio del titular del despacho, la dirección del proceso y la estructura de las providencias se calificará proporcionalmente sobre 40 puntos, conforme a las proporciones contenidas en los artículos 19 y 20, respecto de cada uno de los aspectos a evaluar.

**ARTÍCULO 25.** En el trámite de los recursos de la vía gubernativa contra las calificaciones insatisfactorias, referidos a este factor, la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura pondrá el respectivo escrito en conocimiento del superior funcional, para que se pronuncie al respecto en los términos de ley.

## CAPÍTULO VII

### Factor eficiencia o rendimiento

**ARTÍCULO 26.** La calificación de este factor se efectuará sobre la productividad o rendimiento de los funcionarios, durante el período a evaluar, a partir de la carga y el egreso efectivos.

**ARTÍCULO 27.** La carga efectiva está constituida por:

1. El inventario al iniciar el período a evaluar de los procesos con trámite o activos sin sentencia o decisión que resuelva el fondo del asunto en la respectiva instancia y de las solicitudes de conciliación extrajudicial y de aprobación o improbación del acta que la contenga, que por disposición legal deban tramitar los funcionarios.

2. Los procesos sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la respectiva instancia, que venían sin trámite o inactivos de períodos anteriores y fueron reactivados durante el período a evaluar.
3. Los procesos sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la respectiva instancia, las solicitudes de conciliación extrajudicial y de la aprobación o improbación del acta que la contenga, ingresados durante el período a evaluar.
4. Los procesos que, por disposición legal, deban ser tramitados por el mismo despacho judicial a continuación de otro terminado.
5. Los procesos cuyos recursos deban ser conocidos por el mismo funcionario.

**PARÁGRAFO.** No se tendrán en cuenta para determinar la carga efectiva los siguientes procesos:

1. Los procesos sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la respectiva instancia, cuando han estado suspendidos o interrumpidos los últimos seis meses del período a evaluar en virtud del recurso de apelación en el efecto suspensivo, del decreto de suspensión y de la interrupción.
2. Los procesos sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la respectiva instancia, que no tuvieron trámite los últimos seis meses del período, siempre que no sea posible su impulso oficioso y no proceda la perención.
3. Los procesos que hayan sido enviados a otro funcionario, en cumplimiento de programas de descongestión para fallo, en el porcentaje que no se tiene en cuenta como egreso efectivo.
4. Los procesos que al final del período estén a cargo de otro funcionario en cumplimiento de programas de descongestión para sustanciación y fallo o solamente para sustanciación.
5. Los procesos remitidos por competencia a otro despacho dentro del período, sin sentencia o decisión que resuelva de fondo el asunto en la instancia.
6. En primera instancia, las denuncias, demandas y acciones constitucionales, rechazadas o retiradas, siempre que se haya dado cumplimiento a la reglamentación sobre el régimen de reparto, para la correspondiente compensación.
7. En segunda instancia, los procesos cuyos recursos o grado jurisdiccional de consulta hayan sido devueltos o inadmitidos.

**ARTÍCULO 28.** El egreso efectivo está constituido por:

1. El número de procesos en los cuales se profirió sentencia o decisión que resuelva el fondo del asunto en la instancia, dentro del período a evaluar.
2. La conciliación extrajudicial y el auto de aprobación o improbación del acta que la contenga, que por disposición legal deban tramitar los funcionarios.
3. La conciliación judicial debidamente aprobada por el juez, siempre que esta termine el proceso.
4. Los procesos remitidos a otro funcionario en programas de descongestión para fallo, los cuales serán tenidos en cuenta como egreso en un 0,80% cada uno, siempre y cuando la congestión no sea imputable al funcionario a evaluar.
5. Los procesos en los cuales se profirió, dentro del período, la sentencia o decisión que resuelva el fondo del asunto en la instancia, que en cumplimiento de programas de descongestión hayan sido sustanciados por otro funcionario, serán tenidos en cuenta como egreso en un 0,20% cada uno, siempre y cuando la congestión no sea imputable al funcionario a evaluar.

210

**PARÁGRAFO.** No se tendrán en cuenta para determinar el egreso efectivo los siguientes procesos:

1. En primera instancia, las denuncias, las demandas y acciones constitucionales, rechazadas o retiradas.
2. En segunda instancia, los procesos cuyos recursos o grado jurisdiccional de consulta hayan sido devueltos o inadmitidos.

**ARTÍCULO 29.** Para la calificación de este factor los despachos se clasifican en tres niveles, según el número de procesos a su cargo durante todo el período a evaluar, así:

Primer nivel: con carga efectiva inferior o igual a 400 procesos.

Segundo nivel: con carga efectiva superior a 400 procesos e inferior o igual a 700.

Tercer nivel: con carga efectiva superior a 700 procesos.

**ARTÍCULO 30.** El puntaje de los funcionarios que se desempeñen en despachos ubicados en el primer nivel se establecerá así:

1. Con rendimiento igual o superior al 90%: 40 puntos.
2. Con rendimiento igual o superior al 70% e inferior al 90%: entre 27 y 39 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.

3. Con rendimiento igual o superior al 50% e inferior al 70%: entre 13 y 27 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
4. Con rendimiento inferior al 50%: hasta un máximo de 13 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.

**ARTÍCULO 31.** El puntaje de los funcionarios que se desempeñen en despachos ubicados en el segundo nivel se establecerá así:

1. Con rendimiento igual o superior al 90%: 40 puntos.
2. Con rendimiento igual o superior al 70% e inferior al 90%: entre 29 y 39 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
3. Con rendimiento igual o superior al 50% e inferior al 70%: entre 16 y 29 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
4. Con rendimiento inferior al 50%: hasta un máximo de 16 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.

**ARTÍCULO 32.** El puntaje de los funcionarios que se desempeñen en despachos ubicados en el tercer nivel se establecerá así:

1. Con rendimiento igual o superior al 90%: 40 puntos.  
Cuando el número de procesos a cargo del funcionario determine la imposibilidad de lograr el rendimiento antes indicado, el puntaje se establecerá con base en el rendimiento esperado, según se define en el artículo 34 del presente Acuerdo.
2. Con rendimiento igual o superior al 70% e inferior al 90%: entre 31 y 39, proporcionalmente al rendimiento logrado.
3. Con rendimiento igual o superior al 50% e inferior al 70%: entre 19 y 31 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
4. Con rendimiento inferior al 50%: hasta un máximo de 19 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.

**ARTÍCULO 33.** El rendimiento de cada funcionario, se determinará dividiendo el egreso efectivo por la carga efectiva de procesos durante el período a evaluar.

**PARÁGRAFO.** Para determinar el rendimiento de los funcionarios que se hubieren desempeñado en un despacho por un lapso inferior al período a evaluar, se dividirá el egreso efectivo por la carga efectiva o por el rendimiento esperado proporcional al lapso laborado, según el caso. El nivel en que se encuentra ubicado el despacho se establece con base en el número de procesos a su cargo durante todo el período.

**ARTÍCULO 34.** La productividad de los funcionarios a cargo de despachos ubicados en el tercer nivel, que tengan una carga efectiva igual o superior al rendimiento esperado, se determinará dividiendo el egreso efectivo por aquél.

El rendimiento esperado, será determinado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta la información estadística que sobre el movimiento de procesos repose en las Unidades de Administración de la Carrera Judicial y de Desarrollo y Análisis Estadístico; en ningún caso podrá ser inferior al límite superior de la carga correspondiente a los despachos ubicados en el segundo nivel.

Este se comunicará a los funcionarios, a más tardar en el mes de enero del año correspondiente a la iniciación del período a evaluar.

**ARTÍCULO 35.** La calificación de este factor se realizará con base en la información que, en cumplimiento del artículo 104 de la Ley 270 de 1996, reportará anualmente el funcionario a evaluar, para lo cual diligenciará tantos formularios cuantos cargos haya desempeñado durante el período a evaluar, y los remitirá, debidamente diligenciados, a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, o a la Sala Administrativa del correspondiente Consejo Seccional de la Judicatura, según en el caso, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año.

Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura remitirán, en medio magnético, la información contenida en los formularios diligenciados por los funcionarios, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año, a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

La Sala Administrativa de los Consejos Superior o Seccionales de la Judicatura podrá verificar, en cualquier momento, y por los medios que estime pertinentes, la exactitud de la información reportada.

Cuando se establezca que los datos reportados por el funcionario para realizar la calificación de este factor son inexactos, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar, se le asignarán cero (0) puntos en el mismo, salvo que se demuestre la ausencia de culpa.

**ARTÍCULO 36.** Cuando un funcionario tuviere a su cargo procesos de complejidad excepcional que, por la naturaleza del asunto, número de personas involucradas o por acumulación requieran de especial dedicación, tan pronto lo advierta lo reportará a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial o a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente. Si es del caso, se verificará la información y se harán los ajustes pertinentes observando criterios de equidad.

## CAPÍTULO VIII

### Factor organización del trabajo

**ARTÍCULO 37.** La calificación de este factor comprenderá los siguientes subfactores:

1. Aplicación de las normas de carrera, administración del talento humano y cumplimiento del régimen disciplinario: **Hasta 6 puntos.**

Hace relación a:

- a) La observancia de las normas de carrera en la evaluación del factor calidad de otros funcionarios, la designación y calificación integral de sus empleados. **Hasta 3 puntos;**
- b) El manejo de situaciones administrativas, tales como licencias, permisos, vacaciones, retiros, etc.; el clima organizacional, el cumplimiento del régimen disciplinario y que el funcionario actué y vele por que sus empleados asuman comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales. **Hasta 3 puntos.**

2. **Dirección del despacho: Hasta 8 puntos.**

Se refiere a la capacidad para organizar el funcionamiento del despacho, con el propósito de alcanzar la eficacia en el cumplimiento de sus funciones. Este aspecto incluye:

- a) Procedimientos de trabajo, registro y control de la información, manejo de los expedientes, organización del archivo y control de los términos para el ingreso de los procesos al despacho y de las actuaciones en general y la verificación de los procesos reportados "sin trámite", en que no haya sido posible su impulso oficioso. **Hasta 2 puntos;**
- b) Cumplimiento de los acuerdos proferidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, sobre la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en los despachos. **Hasta 3 puntos;**
- c) Atención a los usuarios. Para ese efecto, la sala administrativa correspondiente tendrá en cuenta la información obtenida durante las visitas, las quejas y reclamos presentados por los usuarios en las oficinas habilitadas para el efecto o por los medios electrónicos disponibles. **Hasta 3 puntos.**

**3. Administración de los recursos estatales y de los bienes particulares confiados al despacho con ocasión de sus funciones: Hasta 4 puntos.**

Se refiere a la conservación y utilización racional de los recursos de que dispone el servidor para cumplir sus funciones y a la administración y custodia de los bienes privados bajo su cuidado.

Igualmente, deberá considerarse la presentación del despacho, en lo referente a la pulcritud y organización de las instalaciones.

**ARTÍCULO 38.** Para la calificación de este factor, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura practicará visitas, directamente o mediante delegación, en los términos del párrafo del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, a los despachos de los magistrados de los tribunales superiores de distrito judicial y administrativos y a la sala jurisdiccional disciplinaria de los consejos seccionales de la judicatura.

La sala administrativa de los consejos seccionales de la judicatura, cuando menos una vez durante el período a calificar, visitará los juzgados ubicados en el ámbito territorial de su circunscripción.

**PARÁGRAFO.** En los eventos en que por razones de orden público, que constituyan hechos notorios o debidamente acreditados, no fuere posible realizar la visita al despacho, la información base para la evaluación de este factor podrá solicitarse al funcionario a evaluar. La sala administrativa correspondiente podrá verificar, por los mecanismos que considere más idóneos, la veracidad de la información.

## CAPÍTULO IX

### Factor publicaciones

**ARTÍCULO 39.** Para la calificación de este factor, los funcionarios que hayan realizado publicaciones remitirán un ejemplar de cada una de ellas a la sala administrativa correspondiente, a más tardar el último día hábil del mes de enero ulterior al vencimiento de aquel.

La calificación se hará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Que la publicación se haya realizado durante el período a evaluar.
2. Que se trate de obras científicas de carácter jurídico o relativas a la administración de justicia.

No se tendrán en cuenta:

- Las tesis o monografías de pregrado y posgrado, ni los trabajos realizados en cumplimiento de las funciones propias del cargo.
- La reimpresión y la reedición de obras, excepto que la publicación no haya sido objeto de evaluación en períodos anteriores o que contenga un trabajo de corrección o actualización que, a juicio de la correspondiente sala administrativa, merezca ser valorado.

**PARÁGRAFO.** Cuando una publicación tenga más de un autor en que sea determinable la participación del funcionario a evaluar, el puntaje se asignará de acuerdo con la calidad e importancia de la misma. En caso contrario se calificará por igual y solo al funcionario a evaluar.

**ARTÍCULO 40.** La calificación consultará, entre otros, los siguientes criterios:

1. La originalidad de la obra.
2. Su calidad científica, académica o pedagógica.
3. La relevancia y pertinencia de los trabajos.
4. La contribución al desarrollo del derecho.

**ARTÍCULO 41.** La calificación se realizará dentro de la siguiente escala:

1. Por libros, hasta dos (2) puntos.
2. Por investigaciones y ensayos, hasta un (1) punto.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del presente Acuerdo, la calificación de este factor no podrá ser superior a dos puntos, ni valorarse un mismo estudio u obra por más de un concepto de los establecidos en el presente artículo.

**TÍTULO III**  
**REGÍMENES ESPECIALES**  
**CAPÍTULO I**  
**Regla general**

**ARTÍCULO 42.** La calificación de los jueces de ejecución de penas y medidas de seguridad, de menores, promiscuos de familia-área de menores y de los funcionarios del régimen de carrera que se desempeñen transitoriamente en programas de descongestión se realizará con base en las normas contenidas en este Acuerdo y las especiales de que trata este título.

**CAPÍTULO II**  
**Jueces de ejecución de penas**  
**y medidas de seguridad**

**ARTÍCULO 43.** La calificación del factor calidad de los jueces de ejecución de penas y medidas de seguridad se fundamentará en el análisis técnico y jurídico de las actuaciones y decisiones de fondo proferidas dentro del período a evaluar, que sean objeto de recursos o de impugnación, y las actas de visitas a los establecimientos penitenciarios y carcelarios.

Comprenderá los siguientes subfactores y puntajes:

**1. Manejo de términos, ejecución de la pena y de las medidas de seguridad y actos que se relacionan con el sistema carcelario y penitenciario: Hasta 30 puntos.**

216

Implica los siguientes aspectos:

- a) La oportunidad e impulso de la gestión procesal, el cumplimiento de los términos y las actuaciones oficiosas que le correspondan y el control de la ejecución de las penas y de los subrogados penales. Si existe actividad probatoria se mirará su pertinencia, conducción y dirección. **Hasta 15 puntos;**
- b) Ejecución de los actos que se relacionen con el sistema penitenciario y carcelario, para lo cual el calificador revisará las respectivas actas de visitas. **Hasta 15 puntos.**

**2. Estructura y contenido de las providencias: Hasta 10 puntos.**

Comprende el análisis de los aspectos procedimentales, probatorios y sustanciales contenidos en la decisión; la estética, la pulcritud del lenguaje, la redacción y la ortografía de las providencias y demás actuaciones.

**ARTÍCULO 44.** La calificación del factor eficiencia o rendimiento se efectuará sobre la productividad o rendimiento de los funcionarios durante el período a evaluar, a partir de la carga y el egreso efectivos, así:

1. Con rendimiento igual o superior al 90%: 40 puntos.
2. Con rendimiento igual o superior al 70% e inferior al 90%: entre 27 y 39 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
3. Con rendimiento igual o superior al 50% e inferior al 70%: entre 13 y 27 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
4. Con rendimiento inferior al 50%: hasta un máximo de 13 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La carga efectiva está constituida por:

1. Las actuaciones de oficio o a petición de parte relacionadas con los procesos que constituyan el inventario inicial del período a evaluar y las acciones de tutela pendientes de decisión a la fecha de iniciación del período.
2. Las actuaciones iniciadas de oficio dentro del período, las solicitudes presentadas por los interesados y las acciones de tutela ingresadas durante el mismo lapso.

Las actuaciones de oficio comprenden las visitas a las cárceles, penitenciarías y establecimientos de internación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El egreso efectivo está constituido por las actuaciones, solicitudes y acciones de tutela realizadas o decididas durante el período a evaluar.

Los procesos que, hayan permanecido sin actividad durante el período a evaluar, siendo posible su impulso oficioso, serán considerados como una actuación pendiente de decisión al finalizar el período, para efectos de establecer el rendimiento del funcionario. Esta circunstancia será verificada por la sala administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente, en las visitas realizadas al despacho.

### CAPÍTULO III

#### **Jueces de menores y promiscuos de familia, en el área de menores**

**ARTÍCULO 45.** El factor calidad de los jueces de menores y promiscuos de familia, en el área de menores, se calificará sobre procesos con providencias proferidas dentro del período que sean objeto de apelación o mediante visita al juzgado por parte del calificador, quien con observancia del artículo 174 del Código del Menor, examinará los expedientes seleccionados al azar, entre los que se encuentren en trámite.

La visita podrá suplirse con la revisión y el análisis de las piezas procesales que el respectivo calificado estime pertinentes, como son: la exposición del menor, la entrevista, las audiencias, el estudio sociofamiliar, el auto que resuelva la situación jurídica, el informe de seguimiento. Para tal efecto, solicitará una relación de los procesos terminados durante el período, que no hayan sido objeto de calificación, a fin de seleccionar al azar aquellos en los que se deba remitir copia de las providencias o actuaciones mencionadas.

**ARTÍCULO 46.** Esta calificación comprende los siguientes subfactores:

- a) Dirección del proceso: hasta 24 puntos;
- b) Estructura y contenido de las providencias: hasta 16 puntos.

**PARÁGRAFO.** La dirección del proceso contiene los siguientes aspectos y puntajes:

1. Manejo de términos: **Hasta 10 puntos.**
2. Conducción del debate probatorio: **Hasta 8 puntos.**
3. Manejo de las audiencias y diligencias: **Hasta 3 puntos.**
4. Seguimiento de las medidas: **Hasta 3 puntos.**

Se analizará el control de las medidas adoptadas con el objeto de que se cumplan los fines de las mismas.

218

**ARTÍCULO 47.** Cuando menos seis (6) evaluaciones, tratándose de jueces de menores, y tres (3) en el área de menores de los jueces promiscuos de familia, deberán corresponder a procesos en los cuales se hayan aplicado una o varias de las medidas establecidas en el Código del Menor.

#### CAPÍTULO IV

#### **Funcionarios del Régimen de Carrera**

#### **en programas de descongestión**

**ARTÍCULO 48.** La calificación del factor eficiencia o rendimiento de los funcionarios del régimen de carrera que se desempeñen transitoriamente en programas de descongestión, se determinará por el cumplimiento de dichos programas, caso en el cual obtendrán 40 puntos. En caso de cumplimiento parcial y sin perjuicio de la exclusión del programa de descongestión, el puntaje se determinará así:

1. Con rendimiento igual o superior al 70% e inferior al 99.99%: entre 27 y 39 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
2. Con rendimiento igual o superior al 50% e inferior al 70%: entre 7 y 27 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.
3. Con rendimiento inferior al 50%: hasta un máximo de 7 puntos, proporcionalmente al rendimiento logrado.

**ARTÍCULO 49.** La calificación del factor calidad de los funcionarios que se desempeñen transitoriamente en programas de descongestión para la sustanciación de procesos, sólo tendrá en cuenta la dirección del proceso. El puntaje se asignará hasta 40 puntos, así:

1. Manejo de términos: **Hasta 18 puntos.**
2. Conducción del debate probatorio: **Hasta 14 puntos.**
3. Manejo de las audiencias y diligencias: **Hasta 8 puntos.**

Las Salas Administrativas de los Consejos Superior o Seccionales de la Judicatura, solicitarán al funcionario una relación de los procesos tramitados durante el respectivo período y seleccionará diez (10) de ellos al azar. Cumplido lo anterior, informará al superior funcional, quien deberá proceder a la evaluación del factor calidad sobre dichos procesos.

**ARTÍCULO 50.** La calificación del factor calidad de los funcionarios que se desempeñen transitoriamente en programas de descongestión para fallo, sólo tendrá en cuenta la estructura y contenido de las providencias proferidas dentro del período. El puntaje se asignará hasta 40 puntos, así:

1. Comprensión fáctica, probatoria y de alegatos: **Hasta 14 puntos.**
2. Juicio jurídico: **Hasta 22 puntos.**
3. Aspecto formal: **Hasta 4 puntos.**

**ARTÍCULO 51.** La calificación de los funcionarios que se desempeñen transitoriamente en programas de descongestión para sustanciación y fallo, se realizará conforme a lo establecido en los capítulos VI, VII, VIII y IX del título II del presente Acuerdo.

## **TITULO IV**

### **CALIFICACIÓN DE SERVICIOS DE LOS EMPLEADOS DEL RÉGIMEN DE CARRERA DE LA RAMA JUDICIAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Sujetos**

**ARTÍCULO 52.** Todos los empleados de la Rama Judicial, vinculados al servicio por el sistema de carrera, deben ser calificados formal y periódicamente, aun cuando se desempeñen transitoriamente en otro cargo en situación distinta a la de la propiedad, siempre que el cargo pertenezca a dicho régimen.

Los mismos empleados también deben ser calificados cuando se desempeñen en programas de descongestión.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Periodicidad**

**ARTÍCULO 53.** La calificación de los empleados será anual o proporcional al tiempo laborado, siempre que este sea superior a tres meses y podrá

ser anticipada, conforme a la ley, siempre y cuando el lapso laborado no sea inferior a tres meses, contados a partir de la fecha de la posesión en el pertinente cargo.

El período de calificación va desde el 1° de enero al 31 de diciembre de cada año y la consolidación de la calificación integral se hará en los meses de abril y mayo del año siguiente al vencimiento de aquél.

Bajo los criterios establecidos en los artículos 5° y 6° del presente Acuerdo, los superiores jerárquicos determinarán el número de días laborados por los empleados de carrera que deban ser calificados.

### CAPÍTULO III Efectos

220 **ARTÍCULO 54.** La calificación de servicios tiene efectos legales respecto del cargo en el cual el empleado está vinculado por el sistema de carrera judicial, así haya desempeñado otros cargos.

**ARTÍCULO 55.** La calificación insatisfactoria conlleva la exclusión de la carrera judicial y el retiro del servicio, que se contendrán en el mismo acto administrativo proferido por el respectivo superior jerárquico, contra el cual proceden los recursos de la vía gubernativa.

En firme este acto administrativo, el calificador comunicará de inmediato, la exclusión del régimen de carrera judicial a la Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la judicatura, según el caso, para su anotación en el Registro Nacional del Escalafón de la Carrera Judicial.

### CAPÍTULO IV Competencia

**ARTÍCULO 56.** Corresponde al superior jerárquico del despacho en el cual el empleado está nombrado por el régimen de carrera, realizar su calificación integral de servicios, de conformidad con los factores establecidos en la ley y desarrollados en el presente Acuerdo.

Para el caso de empleados vinculados a los centros de servicios su calificación estará a cargo de quien señale el respectivo Acuerdo de creación y reglamentación de dichos centros.

**ARTÍCULO 57.** Si la calificación de servicios no se produce por omisión injustificada del calificador, se dará traslado a la autoridad competente con el fin de que se adelanten las investigaciones a que hubiere lugar.

Lo anterior no exime al calificador de la responsabilidad de realizarla, por tratarse de una obligación a su cargo y de un derecho para el sujeto de la calificación, quien podrá exigirla, toda vez que esta constituye requisito para la concesión de estímulos, oportunidades de capacitación y otorgamiento de becas.

**ARTÍCULO 58.** Cuando un empleado, durante el período a calificar, se haya desempeñado en otros despachos, los respectivos superiores remitirán al calificador, a título de informe, el formulario correspondiente a las labores desempeñadas, debidamente diligenciado en cuanto a los factores de calidad, eficiencia o rendimiento y organización del trabajo.

El funcionario que haya laborado en un despacho judicial, por lo menos un mes calendario, deberá dejar dicho informe en la correspondiente hoja de vida.

La calificación de los empleados que por extensión de funciones presten sus servicios en otro despacho, será realizada por los funcionarios titulares de los despachos para los cuales preste sus servicios.

## CAPÍTULO V

### Factores

**ARTÍCULO 59.** La calificación de servicios comprende los factores de calidad, eficiencia o rendimiento, organización del trabajo y publicaciones, con el siguiente puntaje:

- Calidad: hasta 40 puntos.
  - Eficiencia o rendimiento: hasta 40 puntos.
  - Organización del trabajo: hasta 18 puntos.
  - Publicaciones: hasta 2 puntos.

La calificación integral de servicios se dará siempre en números enteros; la aproximación solo se hará sobre el resultado final.

**PARÁGRAFO.** La calificación de servicios se realizará en los formularios diseñados y distribuidos por la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

**ARTÍCULO 60.** La calificación de servicios se hará dentro de la siguiente escala:

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| Excelente:       | de 85 hasta 100 |
| Buena:           | de 60 hasta 84  |
| Insatisfactoria: | de 0 hasta 59   |

## CAPÍTULO VI

### Factor calidad

**ARTÍCULO 61.** La calificación del factor calidad se fundamentará en el análisis del cumplimiento de las funciones asignadas al cargo, teniendo en cuenta, el contenido, exactitud, ausencia de errores, presentación, manejo gramatical y la ortografía de los trabajos realizados; la atención al público; el manejo de los expedientes, archivos, información y demás aspectos anejos a su labor.

Cuando se trate de empleados que por la naturaleza de sus funciones deban elaborar proyectos de providencias, se les tendrá en cuenta para la calificación de este factor, además de lo indicado en el inciso anterior, la comprensión del asunto debatido, el conocimiento del tema, el análisis probatorio y la aplicación de las normas sustantivas y de procedimiento.

222

## CAPÍTULO VII

### Factor eficiencia o rendimiento

**ARTÍCULO 62.** La calificación del factor eficiencia o rendimiento se realizará con fundamento en las tareas, actividades y trabajos en general recomendados a los empleados de acuerdo con las funciones asignadas al cargo y la realización de las mismas.

Para el efecto se tendrá especialmente en cuenta el control de los términos de las actuaciones.

## CAPÍTULO VIII

### Factor organización del trabajo

**ARTÍCULO 63.** La calificación de este factor comprenderá los siguientes subfactores:

1. **Organización de las tareas: Hasta 10 puntos.** Abarca los procedimientos de trabajo, el registro y control de la información, la observancia de los Acuerdos proferidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en lo pertinente sobre la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en los despachos; así mismo se tendrá en cuenta que el empleado asuma comportamientos acordes con la solemnidad y el decoro que imponen las actuaciones judiciales.
2. **Administración de los recursos estatales y de los bienes particulares confiados al despacho con ocasión de sus funciones: Hasta 8 puntos.** En este aspecto se tendrá en cuenta la conservación y utilización racional de los recursos de que dispone el empleado para cumplir sus funciones y a la administración y custodia de los bienes privados bajo su

cuidado. Igualmente deberá considerarse la presentación de su sitio de trabajo, en lo referente a la pulcritud y organización del mismo.

## CAPÍTULO IX

### Factor publicaciones

**ARTÍCULO 64.** Para la calificación de este factor, los empleados que hayan realizado publicaciones dentro del período a evaluar, deberán entregar un ejemplar de cada una de ellas al calificador, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año.

La calificación se establecerá de conformidad con los criterios establecidos en el capítulo IX del título II del presente Acuerdo.

## CAPÍTULO X

### Vigencia y derogatoria

**ARTÍCULO 65.** El presente Acuerdo rige a partir del primero de enero de dos mil tres (2003). En consecuencia sólo se aplicará en las evaluaciones correspondientes al inicio de su vigencia. Deroga los Acuerdos 198 y 313 de 1996, 103 de 1997, 247 de 1998, 516 de 1999 y 1177 de 2001 y los demás que le sean contrarios, a partir de su aplicación.

Publíquese en el Diario Oficial y en la Gaceta de la Judicatura.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá a los veintiún (21) días del mes de marzo del dos mil dos (2002).

**CARLOS ENRIQUE MARÍN VÉLEZ,**  
Presidente.

## ACUERDO No. PSAA08-4536 DE 2008

### (Febrero 8)

*Por medio del cual se reglamenta el parágrafo del artículo 165 de la Ley 270 de 1996 y se dictan otras disposiciones relacionadas con la actualización de los registros de elegibles y listas de candidatos para los cargos de carrera de funcionarios judiciales*

## **LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las señaladas en los artículos 162, 165, 166 y 167, y de conformidad a lo dispuesto en sesión del 6 de febrero de 2008.

### **ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO.- SEDE** - Entiéndase por Sede la Unidad Territorial denominada Distrito, Circuito y Municipio o Unidad Judicial, por la cual los integrantes de los registros de elegibles pueden optar para conformar las listas de candidatos a fin de proveer los cargos vacantes en la Unidad Territorial de que se trate.

Para los mencionados efectos se tendrá como sede para los aspirantes a cargos de Magistrado el respectivo Distrito Judicial o Consejo Seccional; para el cargo de Juez de Circuito el correspondiente Circuito Judicial y para el cargo de Juez Municipal el correspondiente Municipio o Unidad Judicial.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DETERMINACIÓN Y PUBLICACIÓN DE SEDES** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de una vacante definitiva, la autoridad nominadora correspondiente, lo informará a la Presidencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y a la del respectivo Consejo Seccional.

Por su parte, las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, en ejercicio de sus funciones, tienen la obligación de reportar en los formatos diseñados al efecto, a la Presidencia de esta Sala, las vacantes que les hayan sido comunicadas por las autoridades nominadoras en el ámbito de su competencia territorial.

De igual manera, las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, en ejercicio de sus funciones, y como quiera que en las respectivas oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, se reportan todas las novedades de personal, tienen la obligación de comunicar en forma inmediata a esta Sala, las novedades administrativas relacionadas con el retiro y posesión en propiedad de los funcionarios vinculados a despachos judiciales ubicados en su circunscripción territorial.

Definidas las sedes donde se presenten vacantes definitivas, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, publicará, a través de la página web de la Rama Judicial ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)), durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, las sedes que correspondan a los despachos donde se presenten las vacantes definitivas, indicando las categorías y especialidades de los cargos, con el fin de que los integrantes del Registro de Elegibles manifiesten su interés en formar parte de las listas de candidatos.

La publicación de sedes de Distrito Judicial se hará previo concepto de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, en el que se indique si la plaza vacante se encuentra o no en un programa de reordenamiento judicial.

De manera adicional, a título informativo, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, comunicará por correo electrónico, a los integrantes de los respectivos Registros de Elegibles, las sedes donde exista vacante, siempre que lo hayan registrado en la citada Unidad.

**PARÁGRAFO** La publicación de la que trata éste Artículo, se hará también con el fin de que los funcionarios de carrera puedan solicitar traslado en la forma y términos señalados en el correspondiente reglamento.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** Los integrantes de los Registros de Elegibles interesados en información adicional vía correo electrónico, deberán reportar su correo electrónico personal a la Unidad de Administración de la Carrera judicial, dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación del presente Acuerdo, con el fin de que durante el término de publicación de sedes, se les comunique las que correspondan a los despachos en los que se presentó vacancia definitiva de la especialidad y categoría para los cuales concursaron

**ARTÍCULO TERCERO. OPORTUNIDAD PARA LA ESCOGENCIA DE SEDES.** Sin perjuicio de la facultad que tienen los aspirantes de manifestar, en cualquier momento, las sedes territoriales de su interés, la escogencia de opción de sedes deberá realizarse dentro del término de publicación de sedes (5 primeros días hábiles de cada mes). Se entenderán presentados oportunamente los formatos recibidos antes de las doce de la noche (12.00 PM) del día en que se termine la publicación.

Para tal efecto, deberá ser diligenciado exclusivamente el formato diseñado para toma de opción de sedes, el cual se encuentra disponible en la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) y en las Secretarías de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

En todos los casos, el aspirante deberá manifestar, de manera expresa en el formato de opción de sedes, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con el diligenciamiento del mismo, que no se encuentra posesionado en propiedad en un cargo de igual categoría y especialidad para el que está optando, so pena de las sanciones a que haya lugar.

El formato debidamente diligenciado por el aspirante, deberá ser enviado, dentro de la oportunidad señalada en éste Acuerdo, a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

En caso de que el aspirante, con base en una misma publicación, manifieste en más de una oportunidad la sede o sedes de su preferencia se tendrá como válida la última manifestación presentada.

Los formatos de opción de sede deberán ser tramitados por correo electrónico a la dirección: [uacjsedes@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:uacjsedes@cendoj.ramajudicial.gov.co); o en su defecto podrán ser remitidos vía fax o entregados directamente en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, al número de fax o dirección indicadas en el formulario de inscripción.

En ningún caso se considerarán las solicitudes referentes a sedes no publicadas o aquellas que sean enviadas por medios diferentes a los antes citados, entre ellas, las remitidas por correo postal.

Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales no podrán recibir los formatos de opción de sedes para cargos de funcionarios y, en el evento en que sean entregados y recibidos, se tendrán por no válidos.

Para efectos de la verificación del cumplimiento del término, se tendrá en cuenta la fecha y hora de recepción del formato en la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO CUARTO- CONFORMACIÓN Y REMISIÓN DE RELACIONES DE ASPIRANTES POR SEDES.** Una vez vencido el plazo de publicación de sedes, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, teniendo en cuenta las vacantes definitivas reportadas y las sedes escogidas por los aspirantes, conformará y publicará a través de la página web, en orden descendente de puntajes, la relación de aspirantes por sedes, respetando el orden señalado en el correspondiente Registro Nacional de Elegibles. Acto seguido las remitirá a las Salas Administrativas de los diferentes Consejos Seccionales, junto con los conceptos favorables de traslado relacionados con las respectivas vacantes.

**ARTÍCULO QUINTO.- CONFORMACIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS.** Con base en las relaciones de aspirantes por sedes y de conformidad con lo establecido en el artículo 166 de la Ley 270 de 1996, las Salas Administrativas del Consejo Superior y Seccional de la Judicatura, integrarán en estricto orden del Registro de Elegibles vigente al momento en que se presenten las vacantes las listas de candidatos para los despachos que dieron origen a la publicación de sedes.

Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, previamente a conformar las listas de candidatos, deberán consultar a través de la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), si los integrantes

de las relaciones de aspirantes tienen vigente su inscripción en el Registro de Elegibles. Si ello no es así, deberán abstenerse de considerar los nombres de quienes ya fueron excluidos del respectivo registro.

En el evento que se deban conformar listas de candidatos para más de un cargo de idéntica especialidad y categoría, siempre que correspondan a una misma sede territorial, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente, elaborará una única lista de candidatos para la cantidad de cargos de que se trate, pero incrementará el número de integrantes con el fin de garantizar que en todos los casos la autoridad nominadora cuente con más de cinco (5) candidatos.

**ARTÍCULO SEXTO.- TÉRMINO PARA LA EXPEDICIÓN DE LISTAS DE CANDIDATOS.** Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura deberán remitir a la correspondiente autoridad nominadora, en forma inmediata, las listas de candidatos destinadas a la provisión en propiedad de los cargos vacantes definitivamente.

Cuando adelantado el procedimiento para la provisión de una vacante, ninguno de los integrantes de la lista de candidatos acepta el nombramiento, se conformará otra lista con quienes siguen en turno en la relación de aspirantes. Agotada ésta se procederá nuevamente a la publicación de la sede y a surtir el procedimiento señalado hasta que se provea el cargo en propiedad.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.- RETIRO Y ACTUALIZACION DEL REGISTRO DE ELEGIBLES.**- Las autoridades nominadoras de la Rama Judicial, señaladas en el artículo 131 de la Ley 270 de 1996, deberán informar a esta Sala Administrativa y a las de los Consejos Seccionales de la Judicatura, los nombres de las personas que resulten nombradas en propiedad de las listas de candidatos, una vez efectuada la posesión en el respectivo cargo, con el fin de que se actualice el Registro de Elegibles. Al efecto, deberán enviar, de manera inmediata, copia de los actos administrativos de nombramiento y de la respectiva acta de posesión.

Para los mismos propósitos, las Dirección Ejecutiva y Seccionales de Administración Judicial deberán informar a esta Sala Administrativa y a las de los Consejos Seccionales de la Judicatura, los nombres de las personas que resulten posesionadas en propiedad en los cargos de carrera.

Reportada la novedad de posesión en propiedad de un aspirante, su nombre será retirado de manera automática del Registro Nacional de Elegibles conformado para la provisión del cargo de la misma especialidad y categoría del cual tomó posesión.

La Unidad de Administración de la Carrera Judicial tendrá a su cargo la actualización de manera inmediata y permanente del Registro de Elegibles y lo publicará a través de la página web de la Rama Judicial, con el fin de que las Salas Administrativas de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, de manera previa a la conformación de Listas de Candidatos consulten la vigencia de la inscripción de quienes optaron para el cargo a proveer. De igual manera, para que las autoridades nominadoras, previamente a realizar el nombramiento consulten el registro con los mismos fines.

**ARTÍCULO OCTAVO. NOMBRAMIENTO Y CONFIRMACIÓN.** Una vez recibida la lista de candidatos por parte del nominador, éste procederá a realizar el nombramiento y la confirmación en la forma y términos señalados en los artículos 133 y 167 de la Ley 270 de 1996.

228 En el evento que el respectivo nominador tenga conocimiento que alguno de los integrantes de la lista de candidatos conformada para la provisión de un cargo, ya fue confirmado para otro cargo de igual especialidad y categoría, deberá abstenerse de considerar su nombre para la provisión de aquel.

De igual manera, en forma previa al nombramiento, deberá consultar a través de la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), si el integrante a designar tiene vigente su inscripción en el Registro de Elegibles. Si ello no es así, deberá abstenerse de considerar su nombre por haber sido excluido del respectivo Registro de Elegibles.

**ARTÍCULO NOVENO** Este Acuerdo rige a partir del primero (1°) de abril de dos mil ocho (2008) y deroga el Acuerdo No. 289 de 1996, Circulares PSAC05-62 y PSAC05-74 de 2005 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá D. C., a los ocho (8) días del mes de febrero de dos mil ocho (2008).

**HERNANDO TORRES CORREDOR**

Presidente

# Régimen Disciplinario para Funcionarios y Empleados Judiciales

## PARTE III

William Hernández Gómez

229

<b>P</b>	<p>El propósito general es el de ofrecer un conjunto de reflexiones acerca del régimen disciplinario, para que el funcionario judicial en el ejercicio de su misión como director del despacho, los retome como guía para la más apropiada utilización e interpretación de tan importante y delicado instrumento.</p>
<b>O</b>	<p>Al finalizar el estudio individual de la Unidad, el discente estará en capacidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar la naturaleza jurídica del régimen disciplinario: i) Para funcionarios judiciales (de carácter jurisdiccional). ii) Para empleados judiciales (de carácter administrativo).</li><li>• Diferenciar el derecho disciplinario del derecho penal.</li><li>• Identificar los límites de régimen disciplinario y su relación con la evaluación de la eficiencia laboral.</li></ul>



- **Precisar los conceptos de moral de aspiración, moral de deber y obligaciones de los servidores judiciales.**
- **Identificar los deberes, prohibiciones, incompatibilidades o inhabilidades en un caso concreto, bien por omisión o por acción, en la modalidad culposa o dolosa.**
- **Precisar los conceptos de ilicitud sustancial. La tipicidad y antijuridicidad propia del derecho disciplinario.**
- **Analizar la proporcionalidad y/o razonabilidad en la aplicación del derecho disciplinario para determinar la ilicitud sustancial y la graduación de la sanción.**
- **Diferenciar y relacionar los principales elementos de la dogmática propia del derecho disciplinario.**
- **Precisar los aspectos fácticos relevantes en un caso concreto para efectos de la formulación de cargos disciplinarios.**
- **Enunciar los principales momentos del proceso disciplinario.**

## Introducción

Cuando el Juez o el Magistrado<sup>1</sup> se posesiona en el cargo, piensa que su único reto es el de dispensar justicia en la respectiva jurisdicción. Nadie le informa o no se percata, que como director del despacho, es altamente probable que tarde o temprano deba enfrentar el trámite de una investigación disciplinaria y como si fuera poco, que son dos los roles a desempeñar: i) como operador jurídico respecto de sus subalternos; ii) como posible sujeto de una acción disciplinaria.

Se ha dicho que en el interior de un sistema jurídico dado, todo hombre es un justiciable<sup>2</sup>. Así mismo, podríamos parodiar la frase, diciendo que cada servidor judicial, desde el momento en que se poseciona, adquiere cierta probabilidad de ser juzgado disciplinariamente.

Por tanto, el régimen disciplinario es un asunto que nos compete a todos y de allí la importancia que tiene en la formación del funcionario judicial. No es un asunto menor.

Con frecuencia, el funcionario judicial se exaspera cuando debe iniciar un proceso disciplinario en frente de uno o varios de los empleados del despacho. No sabe por donde empezar, ni que se debe hacer. Parecería que su amplia experiencia judicial poco le sirve, se siente desorientado y ansioso. Tal actitud se puede explicar, entre otras razones, por las siguientes: 1) Se siente inseguro porque no conoce la extensa L. 734/02, ni está dispuesto a “perder tiempo estudiándola”. Asume la actitud de desprecio. 2) No tiene claridad conceptual sobre lo que es una conducta disciplinable y como distinguirla de la ineficiencia o problemas de rendimiento del empleado (calificación anual). 3) Desconoce la jurisprudencia o los precedentes de la Corte Constitucional y de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del CSJ. 4) Solicita a la Procuraduría o a la Sala Disciplinaria del Consejo Seccional que adelante los trámites, porque quiere eludir la competencia como superior jerárquico. 5) Intuye que puede ser peor el remedio que la enfermedad, porque el pequeño grupo humano del despacho probablemente se polarizará y se afectará el clima organizacional. De allí que el funcionario esté tentado a dejar pasar

<sup>1</sup> En adelante funcionarios judiciales.

<sup>2</sup> CARBONIER, Jean. Derecho Flexible. Madrid, 1974.

el asunto con la esperanza de que todo se olvide. La actitud de avestruz. 6) Tiene dificultades al momento de “judicializar” o “procesalizar” las pruebas recaudadas o que debe recaudar. Se deja llevar por la informalidad y sin proponérselo olvida el debido proceso. Por ejemplo, llama la atención al empleado por escrito y con copia a la hoja de vida, sin brindar una verdadera oportunidad de defensa<sup>3</sup>.

Por tanto, este texto de aprendizaje autodirigido tiene como propósito ofrecer un conjunto de reflexiones acerca del régimen disciplinario, para que el funcionario judicial, en el ejercicio de su misión como director del despacho, los retome como guía para la más apropiada utilización e interpretación de tan importante y delicado instrumento.

232

Desde ahora se advierte al lector que no encontrará un tratado de procedimiento, ni un manual con modelos para adelantar la investigación disciplinaria. Cuando deba actuar como investigador o como sujeto disciplinado (no muy pronto, esperamos), podrá consultar la Ley 734 de 2002, también conocida como CDU<sup>4</sup>, y seguramente tendrá a la mano modelos o esquemas que le ayudarán en la parte procesal. Como adenda, al final del texto encontrará un esquema básico.

Nota: Para efectos de simplificar el texto se utilizarán las siguientes abreviaturas:

CDU	Código Disciplinario Único (L. 734/02).
LEAJ	Ley Estatutaria de Administración de Justicia o Ley 270 de 1996.
CSJ	Consejo Superior de la Judicatura.
SJDCSJ	Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura.
EJRL	Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla

<sup>3</sup> Alejandro Nieto García advierte sobre los peligros del ejercicio de la potestad sancionadora porque puede convertirse en la “[...] legitimación de la violencia del poder que ofrece una cobertura ideal para el abuso, para las represalias políticas y personales y para la extorsión más descarnada [...]. NIETO GARCÍA, Alejandro. Derecho Administrativo Sancionador. 2<sup>a</sup> ed., 1994. Tecnos-Madrid S.A., p. 26.

<sup>4</sup> En adelante CDU.

**EL DERECHO ADMINISTRATIVO,  
EL DERECHO PENAL Y EL DISCIPLINARIO**

Algunos autores han sostenido que el derecho disciplinario tiene una clara estirpe administrativa, y sus raíces se encuentran en la potestad sancionadora de la administración, pues no podría concebirse la administración sin un régimen represivo o correctivo, incapaz de penal la desobediencia o los actos de indisciplina. Las sanciones que se imponen son de carácter administrativo y no tienen carácter criminal. Se trata de un instrumento de autoprotección del orden jurídico institucional<sup>5</sup>.

Así, la potestad sancionadora comporta dos especies: i) La disciplinaria (o interna) respecto de los servidores públicos. ii) La co-

---

<sup>5</sup> OSSA ARBELÁEZ, Jaime. Derecho Administrativo Sancionador. Legis, Bogotá, 2000. p. 126.

rreccional (o externa), aplicable a los particulares que infringen las normas administrativas (fiscales, de tránsito, de higiene, financieras, etc.), que regula las conductas que configuran las llamadas *contravenciones administrativas*<sup>6</sup>. No sobra advertir que dicha potestad sancionadora es una facultad reglada, de allí la similitud con la esfera del derecho penal, porque hace parte del *Jus Puniendi* del Estado.

La corriente opuesta y más fuerte, considera el derecho disciplinario como un agregado o apéndice del derecho penal. Se identifica el poder punitivo general del Estado con el poder disciplinario, el cual debe observar las mismas garantías y los mismos principios que asisten al derecho penal.

Otros autores han sostenido que el derecho disciplinario, al menos en el contexto interno del orden jurídico colombiano, debe diferenciarse del derecho penal, porque si éste es la *ultima ratio*, debe tener un perfil muy bien definido para no confundirlo con otros mecanismos de control social que lo anteceden (v. gr. el disciplinario). Tal confusión invertiría la proporción: de un derecho penal mínimo pasaríamos a un derecho penal máximo.<sup>7</sup>

La tendencia actual es la de construir una dogmática propia del derecho disciplinario. Algunos autores han preferido el concepto de *Derecho Administrativo Sancionador*<sup>8</sup>, que apenas está en construcción, con claras aspiraciones autonomistas, con marcado acento administrativista, que rechaza la tesis policial con la cual se asocia lo disciplinario. Lo anterior no significa que se abandonen los principios garantistas que asisten al derecho penal. Por ejemplo, el tratadista español Alejandro Nieto García, en su libro *Derecho Adminis-*

---

<sup>6</sup> RODRÍGUEZ, Gustavo Humberto. *Derecho Disciplinario*. Bogotá, Librería Profesional, 1987. p. 16-18.

<sup>7</sup> GÓMEZ PAVAJEAU, Carlos Arturo. *Dogmática del Derecho Disciplinario*. Bogotá, Universidad Externado de Colombia. 2001. p. 20.

<sup>8</sup> No confundirlo con el derecho penal administrativo que tiene naturaleza propia porque busca la represión de infracciones de tipo administrativo que no constituyen delitos. Rafael Bielsa describe el derecho penal administrativo como el integrado

“[...] por una serie de infracciones causadas por transgresiones al orden administrativo, consideradas en su aspecto objetivo [...].”

(BIELSA, Rafael. *Derecho Administrativo*. T. Y. 6° ed. Buenos Aires, la Ley, 1980.

*trativo Sancionador* sostiene lo siguiente: “[...] *El derecho penal ha de seguir operando, no obstante y en todo caso, como punto de referencia, como pauta técnica y, sobre todo, como cota de máxima de las garantías individuales que el derecho administrativo sancionador debe tener siempre presentes [...]”<sup>9</sup>.*

La potestad sancionadora de la Administración se legitima autónomamente porque tiene los mismos títulos que la potestad penal. El *Jus Puniendi* del Estado se rige por el derecho público y no exactamente por el derecho penal. La aplicación de los principios del derecho penal tiene su explicación en que se trata de una dogmática suficientemente desarrollada y por tanto, debe ser aprovechada por una rama que está en proceso de elaboración.<sup>10</sup>

Por su parte, la Corte Constitucional ha dicho lo siguiente:

“[...] *La naturaleza esencialmente sancionatoria de ambos derechos hace que las garantías del derecho más general (el penal) sean aplicables también a ese otro derecho, más especializado pero igualmente sancionatorio, que es el derecho disciplinario. Tanto el derecho penal como el administrativo disciplinario emplean las penas como el principal mecanismo de coacción represiva. Todos los principios y garantías propias del derecho penal se predicen también del disciplinario [...]”* (Sentencia T-438 del 1º de julio de 1992. Ponencia de Eduardo Cifuentes Muñoz).

También ha precisado la Corte Constitucional que el derecho disciplinario al tener sus propias características, en ciertas circunstancias, se aleja ostensiblemente del derecho penal, como es el caso de la reincidencia. Veamos:

“[...] Ese aparente problema se explica en razón de que al derecho disciplinario se le pretenden trasladar reproches que se predicen de otros ámbitos del derecho sancionador, y en particular del derecho penal, pues en ellos la valoración negativa de la reincidencia se asu-

---

<sup>9</sup> NIETO GARCÍA, Alejandro. Derecho Administrativo Sancionador. 2<sup>a</sup> ed. Ampliada. Tecnos, Madrid, 1994. p. 23.

<sup>10</sup> OSSA ARBELÁEZ, Jaime. Derecho Administrativo Sancionador. Hacia una teoría general y una aproximación para su autonomía. Bogotá, Temis, 2000.

me como un rezago autoritario que, en lugar de desvalorar la conducta cometida, desvaloriza la personalidad, proclive al delito, del autor.

Con todo, también en este punto debe afirmarse la autonomía del derecho disciplinario y, en consecuencia, la imposibilidad de extender a él los efectos de instituciones contrarias a su naturaleza: El rechazo de la reincidencia como circunstancia de agravación punitiva se explica en el derecho penal en razón de la mayor proximidad que tiene, como ámbito de control, con los derechos fundamentales. Tal proximidad se advierte tanto en el delito —por la relación funcional que existe entre tales derechos y el bien jurídico como concepto consustancial a la conducta punible— como en la pena —en este caso porque la sanción penal por antonomasia, la prisión, no es más que la privación de la libertad de locomoción como derecho fundamental—. Además, la ilegitimidad de la reincidencia como institución del derecho penal plantea un serio cuestionamiento al sistema penal mismo pues pone en vilo las funciones de prevención general —como protección de bienes jurídicos— y de prevención especial —como resocialización moderada— que se le atribuyen a la pena y desnuda las profundas limitaciones del tratamiento penitenciario. En tal contexto es ilegítima la desvaloración de la reincidencia en sí misma pues tal institución, en términos de sacrificio de derechos fundamentales y de racionalidad del sistema penal, resulta demasiado costosa.

*Esas situaciones, en cambio, no se advierten en el derecho disciplinario ya que este en el ámbito de la falta remite a la infracción de deberes funcionales y en el ámbito de la sanción, en el peor de los casos, impone la ruptura del vínculo que liga al servidor público con el Estado. Además, en este campo el solo dato fáctico de la reincidencia en faltas disciplinarias no plantea la ilegitimidad del sistema de tratamiento penitenciario alguno, pues ninguna de las sanciones disciplinarias conduce a la privación de la libertad del sujeto disciplinable. Ante tal panorama, es claro que las premisas en punto de valoración de la reincidencia en faltas disciplinarias no pueden ser las mismas que operan en el ámbito de la reincidencia en la comisión de conductas punibles [...]”.* (Sentencia C-252 de marzo 25 de 2003. M.P. Jaime Córdoba

Triviño. Demanda de inconstitucionalidad contra los artículos 48, numeral 48; y 51, inciso 3º, de la Ley 734 de 2002).

## EL DERECHO DISCIPLINARIO MÍNIMO Y LA EFICIENCIA LABORAL

La Corte Constitucional en sentencia C-341 del 5 de agosto de 1996, con ponencia de Antonio Barrera Carbonel ha dicho que el derecho disciplinario también se ocupa de la *eficiencia* de los servidores públicos. Dijo la sentencia que el derecho disciplinario “[...] comprende el conjunto de normas, sustanciales y procesales, en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la *eficiencia* de los servidores públicos [...]” (negrillas fuera de texto).

Lo anterior nos conduce a la siguiente reflexión: Si respecto del derecho penal, la línea divisoria con lo disciplinario se difumina en múltiples matices, así mismo, o con mayor razón, en la órbita estrictamente administrativa y con más precisión, en lo que corresponde a la eficiencia laboral de las personas, no es claro el lindero entre lo disciplinable y la evaluación del desempeño, que en los casos de calificación insatisfactoria, tiene consecuencia administrativa aún más drástica, esto es, la desvinculación del empleado.

Es paradójico, porque la sanción de desvinculación del servidor judicial por vía disciplinaria es poco probable, a menos que se califique como falta gravísima. Por ejemplo, en el caso de la llamada “morosidad judicial” que afecta el deber relacionado con la diligencia y eficiencia, en la mayoría de los casos se justifica porque se considera que es consecuencia de la disfuncionalidad institucional<sup>11</sup>. Argumento que parecería tener poco valor cuando se trata de la calificación anual de servicios para los empleados, o la evaluación del factor cuantitativo de los funcionarios judiciales.

Si observamos, por ejemplo, el instrumento con el cual se califican o evalúan los servicios de los empleados judiciales, se puede

---

<sup>11</sup> La “morosidad judicial” como falta disciplinaria se analizará más adelante.

concluir que los factores que allí se tienen en cuenta, esto es, la calidad, la eficiencia o rendimiento y la organización del trabajo, son asuntos directamente relacionados con el buen servicio de justicia y con el papel demostrado o desempeñado por el empleado. Pero también, en ciertas circunstancias, pueden ser conductas que podríamos calificar como disciplinables, por incumplir uno o varios deberes.

Lo anterior motiva la siguiente pregunta: ¿En qué momento, o bajo qué circunstancias, las conductas de ineficiencia laboral (calificación anual), afectan a tal punto el deber funcional, sin justificación alguna, que deba ser objeto de investigación y sanción disciplinaria?

La respuesta no es sencilla ni tiene fórmulas mágicas o generales, porque nos agobia la denominada penumbra de los conceptos, cuando se trata de interpretar las normas disciplinarias. Es un reto de proporciones mayúsculas que sólo se puede resolver a partir de casos y situaciones concretas que sólo son evaluables con justicia bajo los parámetros de la proporcionalidad y/o razonabilidad, a los cuales nos referiremos más adelante.

En la órbita de lo estrictamente administrativo, podríamos aplicar el principio de la *última ratio* propia del derecho penal. Así, cuando se trate de conductas directa o indirectamente relacionadas con el rendimiento o eficiencia del funcionario o empleado judicial, el camino disciplinario debe ser el último recurso. En otras palabras, se debe tratar de resolver el asunto con los mecanismos propios de la administración, o en términos más modernos, con la gerencia u optimización del talento humano. Diríamos: “Tratar el paciente para salvarlo y no para matarlo”. Es decir, abogamos por un derecho disciplinario mínimo en el despacho judicial, que cuando se enarbole sea eficiente y contundente. Se deben evitar los desgastes innecesarios, que sólo generan pérdida de autoridad y deterioro del frágil clima organizacional del despacho judicial.

Debemos tratar de encontrar un lindero entre lo meramente administrativo y lo disciplinario. Afortunadamente la Ley 734 de 2002, en los artículo 5º y 51 aportan herramientas conceptuales que facilitan el camino, al precisar la ilicitud sustancial, según la cual, la falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna. Pero cuando se trate de hechos que contraríen en menor

grado el orden administrativo al interior del despacho judicial, sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, el jefe inmediato podrá llamar la atención, sin formalidad alguna, pero sin que ello signifique sanción o antecedente disciplinario<sup>12</sup>.

Según lo dicho, cuando el funcionario judicial deba examinar la conducta de los empleados judiciales, en primer lugar, debe valorar si se ha afectado en forma sustancial el deber funcional o se trata de una conducta que ha contrariado en menor grado el orden administrativo. En este último caso, para honrar la propuesta de un derecho disciplinario mínimo, podrá optar por un inicial apercibimiento o llamado de atención verbal (una especie de tarjeta amarilla).

Ahora bien, cuando se trate de conductas relacionadas con la eficiencia, en primer lugar debe examinar con cuidado si aquellas pueden ser evaluadas en la órbita de la calificación de servicios, y obrar de conformidad. En caso contrario, deberá empezar el camino disciplinario<sup>13</sup>.

Lo anterior nos está indicando que se deben distinguir, al menos, dos órbitas en lo que respecta al incumplimiento del deber funcional. Por un lado, la órbita que podríamos denominar de naturaleza administrativa, y por otra, la órbita de naturaleza disciplinaria.

La primera de ellas busca corregir metodología de trabajo, prácticas inefficientes, dificultades de grupo, etc. Cuando se trata de asuntos de esta índole, como es obvio, se debe recurrir a todos los mecanismos y metodologías recomendadas para efectos de administrar y promocionar el talento humano. Pero incluso, puede suceder que en cierto momento y bajo circunstancias que sólo puede y debe evaluar el jefe inmediato, tal órbita puede llegar hasta el punto que señala el artículo 51 de CDU, esto es, con un llamado de atención (que no

---

<sup>12</sup> Ley 734. Art. 5º: *llicitud sustancial*. La falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna. Art. 51: Hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo, sin afectar sustancialmente los deberes funcionales. Nota: La Corte Constitucional declaró inexequible parte del art. 51 porque consideró que no se podía llamar la atención por escrito, ni anexarla a la hoja de vida. (C-1076-2002). Más adelante analizaremos este punto.

<sup>13</sup> Ver Sentencia C-252 del 25 de marzo de 2003, de la Corte constitucional, M.P. Jaime Córdoba Triviño, en el título Modalidades de conducta que pueden calificarse como falta disciplinaria de la unidad III de este texto.

equivale a sanción disciplinaria y por tanto no se anota en la hoja de vida. Recuérdese la decisión de la Corte Constitucional).

Si se trata de la segunda órbita de naturaleza disciplinaria, entonces es pertinente interpretar el principio consagrado en el artículo 5º de CDU que predica la antijuridicidad cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna, con un nivel de impacto o de consecuencias que hayan puesto en grave peligro la administración de justicia.

**En resumen:** El derecho disciplinario ofrece una especial dificultad en su aplicación, porque la ambivalencia de su naturaleza administrativa y penal se hace evidente al momento de enfrentar el caso concreto.

240 De allí la complejidad interpretativa de la ley disciplinaria, lo cual amerita las reflexiones dogmáticas que a continuación el lector encontrará en el texto de autoformación.

	<p><b>TALLERES</b></p> <p>Un citador del juzgado acostumbra tomarse unos aguardientes cuando le corresponde cumplir sus funciones fuera del despacho. Aunque todos lo saben, se le ha perdonado tal conducta porque cumple con eficiencia las tareas que se le imponen. En dos oportunidades, el año pasado, el citador regresó al juzgado completamente ebrio. El juez sólo le "reclamó" verbalmente, porque de todas maneras había cumplido satisfactoriamente con las labores en esos días. Ayer, de nuevo regresó completamente ebrio. El Juez inicia la investigación disciplinaria que culmina con destitución, en aplicación del artículo 48, numeral 48 de la Ley 734/02, que dice: <i>"[...] Art. 48: Son faltas gravísimas: [...] 48. [...] asistir al trabajo en tres o más ocasiones en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes [...]</i></p> <p>¿Es posible aplicar la reincidencia en D. disciplinario? ¿En el caso concreto se puede ó podía sancionar con destitución al empleado si no obraba ninguna sanción disciplinaria anterior?</p>



Denuncian al secretario del juzgado porque recibió un bolígrafo "mont blanc" de parte de un abogado que litiga regularmente en el despacho. La Fiscalía inicia la investigación penal por el delito de cohecho impropio al aceptar dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento. (art. 406 del C. Penal), El Juez decide abrir investigación disciplinaria en contra del Secretario porque a su juicio el empleado incurrió en una falta disciplinaria puesto que quebrantó la prohibición consagrada en el numeral 16 del artículo 154 de la Ley 270/96, que dice: "[...] art. 154: *Prohibiciones. A los funcionarios y empleados de la rama judicial, según el caso, les está prohibido: [...] 16. Aceptar de las partes o de sus apoderados o por cuenta de ellos, donaciones, obsequios, atenciones, agasajos o sucesión testamentaria en su favor o a favor de su cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos [...].*" Al notificarle al empleado la apertura de la investigación de inmediato le recrimina al Juez porque está violando el *non bis in ídem*, alega que la Fiscalía lo está investigando penalmente por la misma conducta. Asegura que es una arbitrariedad agregar la investigación disciplinaria. ¿Se aplicará el principio del *non bis in ídem*? ¿Podrán ser contradictorias las decisiones en materia penal y disciplinaria? ¿Podrá aplicarse la prejudicialidad judicial, y esperar la decisión del juez penal?



Lo invitamos para que reflexione: En este caso ¿cuál es el lindero entre lo disciplinario y lo penal? **JURISPRUDENCIA.** —Jueces que aceptan invitaciones. "Esta modalidad del cohecho (art. 142, inc. 2º) aparenta un rigor excesivo, innecesario y hasta comprensivo de conductas inocentes, nada dañinas, que propicia tratamientos injustos. Pero bien miradas las cosas, todos estos temores y recelos no obedecen a una atendible realidad. Tanta importancia tiene la figura, entendida en su exacto marco, que se la tiene por una forma refinada del cohecho, no por sutil menos



perjudicial y efectiva, que incluso en otras legislaciones suele demandar sanción tanto para el funcionario como para el particular que la consuma. Evidentemente, el comportamiento, dentro del esquema típico señalado por el legislador, busca prevenir el ablandamiento del funcionario en cuanto a la imparcialidad que debe caracterizar el ejercicio de sus atribuciones, pues el halago, la atención, etc., pueden enervar su libertad, entorpecer la visión del conflicto que debe desatar y, en fin, dificultar el cumplimiento de la función oficial. Más allá de la eficacia de la administración pública, también debe preaverse su insospechabilidad, pues no es dable el mantenimiento de esta cuando el interesado en una decisión es atendido en un ofrecimiento de dinero o utilidad por quien está encargado de asumirla, pues así no lo diga sí está sobre entendiéndose que se quiere buscar su favor en el asunto del cual conoce.

De esta manera hasta la resolución acertada se impregna de dudas y la desviada adquiere matices todavía más graves que llevan el juzgamiento a delito de mayor entidad y de más significativa represión, dificultándose entonces y en grado sumo la prueba en contrario, pues en tales circunstancias es difícil aceptar la torpeza, el yerro o la ignorancia (...).

La ley no tolera que el empleado oficial desencadene una fraternidad de ocasión con las personas que intervienen en asuntos sometidos a su conocimiento, la cual sólo pueda explicarse por la gestión que al mismo se le ha encomendado en tal cuestión. Esta explosión de obsequios y regalos, así nada concreto se pida por ellos, aceptados por el empleado que debía y podía rehuirlos, debe merecer reproche y sanción, porque la justicia resulta estropeada en su buen nombre y ter-

# j

mina por deteriorarse por afanes de mero yantar y complementarios, práctica que desde Ulpiano se presenta como sórdida e indigna, y, en el Deuteronomio se señala al juez que “no torcerás el derecho ni te fijarás en la condición de las personas. No aceptarás regalos, porque los regalos ciegan los ojos de los sabios y se hacen en perjuicio de los justos” (16:19, 20).

En el caso sub examine... se deduce que las atenciones sólo nacieron por consideración específica y única de que se trataba del juez que debía responder a pretensiones de carácter penal que ventilaban ante su juzgado, las cuales, en estas conocidas circunstancias, estaba obligado a rechazar en forma terminante.

Nada importa, para el caso, la naturaleza correcta o incorrecta de los actos cumplidos por el doctor S... en el trámite del proceso a su cargo, porque el legislador no exige en este evento que “el dinero u otra utilidad” se acepten por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, circunstancia que sí obra en el inciso 1º del mismo artículo 142; tampoco en el inciso 2º aparece por parte alguna que la utilidad sea para retardar u omitir un acto propio del cargo o para ejecutar uno contrario a los deberes oficiales, de lo que se ocupa el artículo 141 (cohecho propio).

Dentro del bien jurídico protegido por los delitos contra la administración pública, indudablemente está el normal desenvolvimiento de las funciones estatales, o sea que el Estado pueda desarrollar sin trastornos sus actividades legisladoras, judiciales y administrativas. Pero dentro de este bien jurídico también se comprenden valores como el prestigio, el decoro de la administración, el de-



**ber de fidelidad, deber del cargo, disciplina, etc. De ahí que quienes no actúan como deben, quebrantan aspectos esenciales del poder público.**

Refulge en esta norma —art. 142, inc. 2º— el interés del Estado en la irreprochabilidad e insospechabilidad de los funcionarios, la cual sufriría por el hecho de la aceptación de invitaciones, presentes o cualquier otro tipo de utilidad, ofrecidos por quien está interesado en asuntos sometidos a decisión del funcionario y por este aceptados, con los condicionamientos ya indicados. Para el caso, se recalca, atentó contra la buena imagen de la justicia del doctor S..., cuando aceptó invitaciones e ingirió licor con quienes él sabía estaban bien comprometidos en el proceso a su cargo. Y tan fue así que el entonces sindicado y su familia, igual que otros particulares, atribuyeron su detención a esos agasajos. De ahí la denuncia que se instauró en su contra y la condena que ahora se le impone. Nada más alejado de la realidad entonces que sostener la ausencia de antijuridicidad material". (CSJ, Cas. Penal, Sent. abr. 26/89).

## **LA ÉTICA, LO MORAL Y LO DISCIPLINARIO**

Consideramos importante hacer la distinción entre la ética, lo moral<sup>14</sup> y lo disciplinario, para efectos de construir un marco teórico que oriente la aplicación del Estatuto Disciplinario Único. Veámos:

No se puede confundir el concepto de ética, con el concepto de moral. La ética es teoría, investigación o explicación de un tipo de experiencia humana concreta, que reconocemos como moral-práctica. Por eso el valor de la ética como teoría, está en lo que explica, y no en prescribir o recomendar acciones concretas en situaciones concretas.

La ética parte del hecho de la existencia de la historia de la moral; es decir, presupone una diversidad de morales en la historia de los pueblos, que responden a un conjunto de valores, principios y

---

<sup>14</sup> Algunos autores la moral y la ética son conceptos idénticos. Para efectos de este texto preferimos establecer la diferencia.

normas. Por tanto, la ética no crea la moral, la ética se encuentra con una experiencia histórico-social en el terreno de la moral, o sea, en frente de una serie de morales efectivas ya dadas, ya decantadas en una sociedad determinada. Se preguntará el lector: ¿Qué es la ética? Le respondemos con Adolfo Sánchez Vásquez<sup>15</sup>, que la ética “es la teoría o ciencia del comportamiento moral de los hombres en sociedad”.

Seguramente el lector estará inquieto preguntando por el concepto de moral. ¿Qué es entonces la moral? A ello respondemos con el autor ya citado: “[...] la moral es una forma de conducta humana que se da en todos los tiempos y en todas las sociedades, y en forma diversa [...]”. En otras palabras, es el conjunto de normas o reglas de conducta de los hombres en sociedad, que han sido aceptadas de manera libre y consciente, en cierto y determinado momento histórico.

Podemos concluir: El concepto de ética y moral se relacionan, en cuanto que la ética es la ciencia y la moral es el objeto de estudio de la ciencia.

De allí que en estas reflexiones nos referiremos a la moral-práctica, es decir, a las costumbres o modos de actuar del quehacer cotidiano de los servidores judiciales.

Así las cosas, debemos empezar por hacer la siguiente afirmación: los individuos moralmente desarrollados, no actúan en función de premios o castigos. La motivación moral que debe orientar a los servidores de la rama judicial, debe estar inspirada en los sentimientos de servicio, cooperación, justicia y autoestima. Nuestra condición presupone una delicada relación de confianza que descansa sobre el trípode conformado por el servidor judicial, el Estado y el usuario de la justicia, a partir de las reglas claramente establecidas en la Constitución Política y en particular, en la LEAJ. Por tratarse de un sistema lógico, cerrado, racional y operativo se hace posible la justificación recíproca de la conducta moral exigible a todos los que pertenezcemos a la rama judicial, porque actuamos bajo los principios morales que esperamos cumplir todos de manera natural y plausible

---

<sup>15</sup> SÁNCHEZ VÁZQUEZ, Adolfo. Ética. Grijalbo, México, 1994. p. 15-26.

para nuestro bienestar y fundamentalmente para el buen servicio de justicia que nos ha encomendado la sociedad.

Desde otra perspectiva, pero en el mismo camino, el recorrido teórico y la praxis social del servidor judicial ha de ser definido con máxima claridad, en lo que Lon Fuller<sup>16</sup> en su libro “La moral del derecho”, ha denominado, la “moral de deber”, que también podríamos llamar la moral mínima, sin la cual es imposible lograr una sociedad ordenada. Hart ya lo había expresado, al destacar que existe un consenso relativo a valores morales, que sustentan una sociedad en la que merezca la pena vivir.

Si estamos de acuerdo en ello, los servidores judiciales no deberíamos tener como punto de llegada la “moral del deber” que tiene puntos de referencia en la LEAJ y en el CDU. Al contrario, dichas leyes deben ser nuestro punto de partida, para buscar la denominada “moral de aspiración”, que según Lon Fuller, se manifiesta más claramente en la filosofía griega, como un modelo de vida ejemplar, de excelencia, de la realización más completa de las facultades humanas<sup>17</sup>.

Los servidores de la rama judicial, sin temor a equivocarnos, somos seres moralmente desarrollados, por tanto, no necesitamos de un CDU para saber cuál ha de ser nuestro comportamiento. Bastaría el artículo 209 de la Carta Política, que nos recuerda que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. Norma superior que fue desarrollada por el artículo 22 del CDU, al agregar los principios de transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, neutralidad y eficiencia.

Es oportuno llamar la atención del lector sobre el mandato del artículo 209 de la Carta Política, cuando señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales. Ese principio es

---

<sup>16</sup> FULLER, Lon L. *La moral del derecho*. Trillas, México, 1967

<sup>17</sup> Ver lectura complementaria sobre la moral de deber y la moral de aspiración que propone Lon Fuller.

la bandera que debemos enarbolar en contra de la corrupción. En efecto, digámoslo sin rodeos: el caldo de cultivo de la corrupción lo encontramos en el instante mismo en que el interés individual prevalece sobre el general. Esto es corrupción, ni más, ni menos. No hay términos medios. Cuando quebrantamos ese principio fundante del artículo primero de la Carta, según el cual, el interés general debe prevalecer sobre el particular; si directa o indirectamente el servidor judicial, en sus decisiones permite que el interés particular o privado prevalezca sobre el general, entonces tenemos que decir sin eufemismos: se ha incurrido en un acto de corrupción. La corrupción no es sólo un asunto de dineros que se reciben por debajo de la mesa. Va más allá, tiene unas raíces éticas más profundas.

248 La moral del servidor público en principio es un asunto interno, y con las relaciones especiales de sujeción se convierte en una conciencia moral colectiva, un proyecto común. La moral del servidor judicial debe exhibirse no como un “garrote”, sino como una “bandera” digna de seguir. Por ello el régimen disciplinario sólo debe aplicarse en aquellos casos estrictamente necesarios.

El mejor incentivo para reforzar las buenas costumbres o moral mínima de nuestros servidores judiciales lo encontramos en el buen ejemplo y en la recíproca exigencia de respeto mutuo y estricto cumplimiento de nuestros deberes, que acreciente la conciencia de obedecer las reglas para beneficio de todos y no por castigo. Si permitimos la relajación en aquellas “pequeñas” cosas que reconocemos como “*non santas*”, abrimos paso a situaciones que más tarde tendremos que lamentar.

## **LAS RELACIONES ESPECIALES DE SUJECIÓN DE LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL**

Señala el artículo 2º superior, que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Dicha teleología es sustento de las relaciones especiales de sujeción que existen entre el servidor público y el Estado, así las

cosas, las personas vinculadas a él, adquieren una responsabilidad especial, y de allí que, de acuerdo con el artículo 6º, superior, responda por infringir la Constitución y la ley y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.

No en vano el artículo 122, superior, precisó que el servidor público sólo ejerce su cargo después de prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben, para que tenga certeza sobre los criterios superiores que lo vinculan con la administración.

Distinto el caso del ciudadano o particular, quien sólo tiene unas relaciones generales de sujeción con el Estado. Por ello el artículo 6º, superior, dispuso que aquellos sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. De allí que el artículo 95, superior, indique que el ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución implica responsabilidades generales, entre otras, colaborar para el buen funcionamiento de la administración de justicia.

Gómez Pavajeau<sup>18</sup> nos informa que han existido tres grandes etapas de las llamadas relaciones especiales de sujeción, así: 1) **Monarquía Constitucional en Alemania** (combinación del Estado monárquico con el Estado de derecho): El servidor estaba sometido al arbitrio del monarca, quien tenía un poder que excluía la reglamentación y por fuera de todo control jurídico; la llamada teoría de la impermeabilidad. 2) **Teoría clásica de las relaciones especiales de sujeción:** Relaciones orgánicas de poder que se fundamentaban en la obediencia y fidelidad. El reglamento establecía los parámetros desde la perspectiva unilateral de la administración, quien asumía el papel de parte, juez y legislador. En Colombia imperó la teoría clásica hasta 1995, cuando la Ley 200 ó CDU fue promulgada y derogó el variopinto de reglamentos que proliferaban en todas las entidades públicas. 3) **Estado Social y democrático de derecho:** En el constitucionalismo moderno no existen ámbitos libres del derecho, en consecuencia, los principios de “conveniencia” y “oportunidad”

---

<sup>18</sup> PAVAJEAU GÓMEZ, Ob cit., p. 37-50.

que durante mucho tiempo informaron al derecho disciplinario debió ceder ante el principio de la legalidad. El derecho disciplinario surge entonces como un instrumento de autotutela para efectos de asegurar y garantizar que la función pública se realice en pro del interés general, con claras garantías procesales.

Ahora bien, los servidores de la rama judicial al momento de tomar posesión del cargo<sup>19</sup>, adquieren un especial compromiso al asumir la función pública de administrar la justicia, lo que implica que sus actuaciones serán públicas y permanentes con las excepciones que establezca la ley, con tres postulados: La prevalencia del derecho sustancial; la diligencia y el cumplimiento de los términos procesales (ver art. 228, superior).

250 La LEAJ anuncia en el preámbulo, que dada la trascendencia de la misión de los servidores judiciales, en la misma proporción se genera la responsabilidad de quienes están encargados de ejercerla. La justicia es un valor superior consagrado en la Constitución Política que debe guiar la acción del Estado y está llamada a garantizar la efectividad de los derechos fundamentales, dentro del marco del Estado social y democrático de derecho, y a lograr la convivencia pacífica entre los colombianos.

Por su parte el artículo 126 de la LEAJ señala que solamente podrá desempeñar cargos en la rama judicial quien observe una conducta acorde con la dignidad de la función.

## CATÁLOGO DE DEBERES DE LOS SERVIDORES JUDICIALES<sup>20</sup>

Se ha dicho que el comportamiento humano es enteramente libre e incoercible. Desde el punto de vista jurídico, el deber es sólo

---

<sup>19</sup> Constitución Política. Artículo 122: [...] Ningún servidor público entrará a ejercer su cargo sin prestar juramento de cumplir y defender la Constitución y desempeñar los deberes que le incumben.

<sup>20</sup> Cuando empleamos el concepto servidores judiciales hacemos alusión a los funcionarios y empleados judiciales, sin mirar la especificidad de cada uno de ellos. En los casos en que se deba hacer la distinción se utilizará el concepto preciso de funcionario o de empleado.

una fase preliminar (prejurídica) de la responsabilidad. En rigor jurídico, no se debe, sino que se es responsable. Es deber, precisamente, sólo antes de haberse realizado o no realizado. Si se realiza es “cumplimiento”. Si no se realiza es “infracción”.

Dice Díez Picazo<sup>21</sup> que cuando hablamos de deber, el comportamiento humano está idealmente contemplado, idealizado o, si se prefiere, intelectualmente prefigurado. El deber es más que un comportamiento es un proyecto o un programa, un modelo.

Siguiendo al autor mencionado, se puede decir que en la idea de deber confluyen tres factores: i) un comportamiento, ii) una razón o un móvil que lo determine, y iii) una norma que lo contemple.

El deber es un comportamiento en cuanto que es considerado necesario o exigible por las relaciones especiales de sujeción ya analizadas. El deber implica una razón o un móvil, por cuanto se trata de dispensar una efectiva y pronta justicia como valor superior consagrado en la Constitución Política que debe guiar la acción del Estado y está llamada a garantizar la efectividad de los derechos fundamentales, dentro del marco del Estado social y democrático de derecho, y a lograr la convivencia pacífica entre los colombianos. Y finalmente, el deber se expresa en una norma jurídica que en nuestro caso corresponde a la LEAJ. En la moral se obliga en conciencia, en el sentido de la adhesión a la norma y a la adopción de la idea de deber como un móvil interno de la acción.<sup>22</sup>

También podríamos decir que el deber jurídico puede definirse como un estado de sujeción por virtud del cual un sujeto denominado pasivo, en nuestro caso el servidor judicial, se encuentra constreñido a dar, hacer, no hacer o tolerar algo respecto del Estado. En otras palabras, es un estado de subordinación por virtud del cual un sujeto debe sufrir la interferencia lícita del Estado en su esfera jurídica.<sup>23</sup>

---

<sup>21</sup> DÍEZ PICAZO; Luis. Experiencias Jurídicas y Teoría del Derecho. Ariel, Barcelona, 1973. p. 79, 81-83.

<sup>22</sup> KANT, Inmanuel. La metafísica de las costumbres. Altaya, Madrid, 1989. Primera parte de la doctrina del derecho.

<sup>23</sup> ROJINA VILLEGAS, Rafael. Introducción al estudio del derecho. 2 ed. Porrúa, México, 1967. p. 286.

Desde el punto de vista estrictamente jurídico, dice Díez Picazo, el fundamento y raíz de un deber, igual que el fundamento del poder, es el “*consensus*”, que se manifiesta en i) la consideración de un proyecto colectivo, en nuestro caso, un servicio de justicia iluminado por la moral de aspiración a la cual se refiere Lon Fuller; y ii) por la reciprocidad exigible a los servidores judiciales. Exigen- cia en el plano normativo y en la realidad moral-práctica. La exigen- cia es una afirmación que busca ser atendida o satisfecha y, en última síntesis, una pretensión. El deber, es pues, concluye Díez Picazo, una situación que da lugar a una pretensión justa o un comportamien- to o proyecto de comportamiento que puede ser justamente recla- mado.

252 Dijo J. J. Rousseau en el contrato social que la “[...] autoridad más absoluta es aquella que penetra hasta el interior del hombre y se ejerce tanto sobre la voluntad como sobre las acciones [...] si queremos que se obedezca las leyes, hay que hacer que se las ame, y que para hacerlo lo que hay que hacer, baste con pensar que hay que hacerlo [...]”.

La LEAJ consagra las inhabilidades, incompatibilidades, debe- res y prohibiciones de los servidores judiciales (arts. 150, 151, 153 y 154). Se trata de un extenso catálogo en el cual encontramos orienta- ción para efectos de la moral mínima o de deber, que se espera han de cumplir los servidores judiciales en su quehacer cotidiano. Re- cuérdese que la moral de aspiración está orientada por los postula- dos de los artículos 1°, 6° y 209 de la Constitución Política<sup>24</sup>. La moral mínima no es el punto de llegada, sino el punto de partida.

Es el momento de advertir al lector, que para un adecuado uso del régimen disciplinario, antes que nada, se debe tener cabal com- prensión de los deberes de los servidores judiciales, porque a partir de allí se estructura la ilicitud sustancial, esto es, que la falta será antijurídica y por tanto disciplinable, en aquellos casos en que la con- ducta del servidor judicial afecte el deber funcional sin justificación alguna (art. 5° CDU). Sobre este punto volveremos más adelante.

---

<sup>24</sup> Vale recordar la lectura de Lon Fuller.

Para efectos de cumplir con los objetivos de aprendizaje, proponemos una clasificación general de deberes funcionales, en los cuales incluiremos los listados que consagran los artículos 150, 151, 153 y 154 de la Ley 270/96<sup>25</sup>.

## **CONSAGRACIÓN AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL EN FORMA PERSONAL**

Es deber del servidor judicial la realización personal de las tareas que le sean confiadas y responder del uso de la autoridad que le haya sido otorgada o de la ejecución de las órdenes que pueda impartir, sin que en ningún caso quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la que corresponda a sus subordinados (153-5).

Aquí se destaca un principio básico de la administración, según el cual, se pueden delegar tareas o trabajos, pero nunca responsabilidades. No es ético aceptar los beneficios de los éxitos y descargar en los demás la culpa de los fracasos. Con frecuencia el funcionario judicial equivocadamente considera que su deber funcional se agota al proferir el auto o la sentencia, y por tanto, no tiene ninguna responsabilidad respecto de lo ocurrido en la secretaría, antes o después de la decisión. Hay un deber de compromiso personal en todas y cada unas de las etapas o segmentos de la función pública de administrar justicia.

## **EL DEBER DE ASIDUIDAD O DEDICACIÓN EXCLUSIVA, SALVO CUANDO LA LEY AUTORICE OTRA ACTIVIDAD DIFERENTE A LA JUDICIAL**

Se observa un interés especial del legislador en garantizar que el servidor judicial dedique el 100% de su tiempo laboral y de sus capacidades al servicio público de la justicia.

Por tanto, es deber del servidor judicial dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido encomendadas (153-8). Observar estrictamente el horario de trabajo (153-7). Permanecer en el desempeño de sus funcio-

---

<sup>25</sup> Para abreviar se anotará el artículo y el numeral que describe el deber. Ej.: 153-5.

nes mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo (153-9). Dedicación exclusiva a la función judicial (153-18); este deber se reitera como prohibición de realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones (154-1). Prohibición de abandonar o suspender sus labores sin autorización previa (154-2). Prohibición de participar en actividades que lleven a la interrupción o mengua de la prestación del servicio de justicia (154-5). Prohibición de ejercer el comercio o la industria personalmente o como gestor, asesor, empleado, funcionario o miembro o consejero de juntas, directorios o de cualquier organismo de entidad dedicada a actividad lucrativa (154-17).

254 Para garantizar el deber de asiduidad, se le exige al servidor judicial residir en el lugar donde ejerce el cargo (153-19).

Por otra parte, además de las prohibiciones de la Constitución Política, el ejercicio de cargos en la rama judicial es incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo retribuido, o de elección popular o representación política; los de árbitro, conciliador o amigable componedor, salvo que cumpla estas funciones en razón de su cargo; de albacea, curador dativo y, en general, los de auxiliar de la justicia (151-1). No puede ser miembro activo de la fuerza pública (151-2), ni tener la calidad de comerciante y el ejercicio de funciones de dirección o fiscalización en sociedades, salvo las excepciones legales (151-3). En igual sentido es incompatible la gestión profesional de negocios y el ejercicio de la abogacía o de cualquier otra profesión u oficio (151-4). Y por último, para sorpresa tal vez de algunos, también es incompatible el desempeño de ministerio en cualquier culto religioso (151-4).

Resulta interesante recordar que estas incompatibilidades se extienden a quienes se hallen en uso de licencia. Sólo se autoriza como excepción el ejercicio de la docencia universitaria en materias jurídicas hasta por cinco horas semanales, siempre que no se perjudique el normal funcionamiento del despacho judicial. Igualmente, con las mismas limitaciones, puede realizar labor de investigación jurídica e intervenir a título personal en congresos y conferencias.

## **EL DEBER DEL SECRETO**

Es deber del servidor judicial guardar la reserva que requieran los asuntos relacionados con su trabajo, aun después de haber cesado en el ejercicio del cargo y sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso (153-6). Está prohibido proporcionar noticias o informes e intervenir en debates de cualquier naturaleza sobre asuntos de la administración de justicia que lleguen a su conocimiento con ocasión del servicio (154-4). Expresar y aun insinuar privadamente su opinión respecto de los asuntos que están llamados a fallar (154-9).

Ahora bien, el artículo 64 de la LEAJ indica que ningún servidor público podrá en materia penal o disciplinaria divulgar, revelar o publicar las actuaciones que conozca en ejercicio de sus funciones y por razón de su actividad, mientras no se encuentre en firme la resolución de acusación o el fallo disciplinario, respectivamente. Por razones de pedagogía jurídica, los funcionarios de la rama judicial podrán informar sobre el contenido y alcance de las decisiones judiciales. Tratándose de corporaciones judiciales, las decisiones serán divulgadas por conducto de sus presidentes. Las decisiones en firme podrán ser consultadas en las oficinas abiertas al público que existan en cada corporación para tal efecto, o en las secretarías de los demás despachos judiciales, salvo que exista reserva legal sobre ellas.

255

## **DEBER DE RESERVA Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y DEMÁS ELEMENTOS DEL DESPACHO**

El servidor judicial responde por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y a rendir oportunamente cuenta de su utilización (153-11). Además de ello le está prohibido suministrar a personas no autorizadas por la ley para ejercer la abogacía, datos o consejos, mostrarles expedientes, documentos u otras piezas procesales (154-11).

## **DEBER DE LEALTAD**

El servidor judicial debe tener lealtad para con el ordenamiento jurídico. Por ello el primer deber es el de respetar, cumplir y, dentro de la órbita de su competencia, hacer cumplir la Constitu-

ción, las leyes y los reglamentos (153-1). Desempeñar con honradez, solicitud, celeridad, eficiencia, moralidad, lealtad e imparcialidad las funciones de su cargo (153-2). En el artículo 9º de la ley estatutaria se resalta el deber de los funcionarios judiciales de respetar, garantizar y velar por la salvaguarda de los derechos de quienes intervienen en el proceso. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la administración y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio (153-12). Denunciar ante las autoridades competentes los casos de ejercicio ilegal de la abogacía (153-22). Le está prohibido facilitar o coadyuvar, de cualquier forma, para que personas no autorizadas por la ley ejerzan la abogacía (154-11). Dirigir felicitaciones o censura por sus actos públicos a funcionarios y a corporaciones oficiales (154-12).

256

### **DEBER DE DECORO**

Es deber del servidor judicial cuidar de su presentación personal, de tal suerte que corresponda al decoro que debe caracterizar el ejercicio de su elevada misión (153-14). Se le prohíbe realizar en el servicio o en la vida social actividades que puedan afectar la confianza del público u observar una conducta que pueda comprometer la dignidad de la administración de justicia (154-6). Además, debe velar por la decorosa presentación del despacho (153-11). Denegar de plano los pedidos maliciosos y rechazar los escritos y exposiciones que sean contrarios a la decencia o la respetabilidad de las personas, sin perjuicio de la respectiva sanción (153-21). Y desde luego está prohibida la embriaguez habitual o el uso de sustancias prohibidas por la ley (154-7).

### **DEBER DE CORTESÍA**

Es deber del servidor judicial observar permanentemente en sus relaciones con el público la consideración y cortesía debidas (153-4). Así mismo debe dar un tratamiento cortés a sus compañeros y a sus subordinados (art. 153-3).

### **DEBER DE OBEDIENCIA**

Es deber del servidor judicial obedecer y respetar a sus superiores (153-3). Aunque lacónico es el eje de las relaciones especia-

les de sujeción. Desde luego que no significa una obediencia sin límites, puesto que no es admisible acatamiento ciego de las órdenes superiores, si socavan el ordenamiento jurídico. Es del caso recordar la independencia funcional del funcionario judicial garantizado por el artículo 230 de la Carta, que más adelante reseñaremos.

## DEBER DE SOLIDARIDAD

Es deber de los servidores judiciales compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito (153-3). Recuérdese que uno de los principios fundantes del Estado Social de Derecho es la solidaridad de las personas (art. 1º, superior). Con mayor razón este principio debe ser aplicado en el interior del despacho judicial.

Peter Drucker<sup>26</sup> dice que hay tres clases de trabajo en equipo: 1) **El de béisbol o la orquesta:** Los jugadores “están” en el equipo, pero no “juegan” como un equipo. Tienen posiciones fijas que nunca abandonan. Hay un viejo dicho de los beisbolistas: “cuando uno está al bate, está totalmente solo”. En nuestros despachos judiciales parecería que se juega de esa manera. Cada uno en lo suyo. Simplemente se espera que llegue el expediente para tomar la decisión del caso (batear). Si no llega el expediente o el documento, entonces es asunto de otros, por ejemplo de la secretaría. Jugar como equipo de béisbol en el despacho judicial es un claro incumplimiento del deber de solidaridad. 2) **El de fútbol:** Aunque los jugadores tienen posiciones fijas, juegan como equipo, porque buscan la pelota, se desmarcan, hacen cierres para proteger la espalda del compañero, etc. Así deberíamos jugar siempre en los despachos judiciales, como un equipo de fútbol. 3) **El equipo de dobles en tenis:** Apropiado para los pequeños grupos, verbigracia: El magistrado y su auxiliar. Se debe “cubrir” al compañero, acomodándose a los puntos fuertes y a los débiles de este y a las cambiantes exigencias del juego. El magistrado y su auxiliar son complementarios. Se incumple el deber si se trabaja en forma aislada.

---

<sup>26</sup> DRUCKER, Peter. Su visión sobre: La administración, la organización basada en la información, la economía y la sociedad. Bogotá, Norma, 1996. pp. 94-95.

## LA DEBIDA DILIGENCIA Y EFICIENCIA

Este es un deber de orden constitucional. El artículo 228, superior, indica que los términos procesales se observarán con diligencia y su incumplimiento será sancionado. La LEAJ hace especial énfasis en este deber, por ello desde el artículo 4º se refiere a la celeridad, al reiterar que la administración de justicia debe ser pronta y cumplida. Los términos procesales serán perentorios y de estricto cumplimiento por parte de los funcionarios judiciales. Su violación constituye causal de mala conducta, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar. En el artículo 7º precisa que la administración de justicia debe ser eficiente. Los funcionarios y empleados judiciales deben ser diligentes en la sustanciación de los asuntos a su cargo, sin perjuicio de la calidad de los fallos que deban proferir conforme a la competencia que les fije la ley. Luego, en el capítulo de los deberes, insiste en que el servidor judicial debe resolver los asuntos sometidos a su consideración dentro de los términos previstos en la ley y con sujeción a los principios y garantías que orientan el ejercicio de la función jurisdiccional (153-15). Observar estrictamente los términos fijados para atender los distintos asuntos y diligencias (153-7). El servidor judicial debe evitar la lentitud procesal, sancionando las maniobras dilatorias así como todos aquellos actos contrarios a los deberes de lealtad, probidad, veracidad, honradez y buena fe (153-20). Debe denegar de plano los pedidos maliciosos (153-21). Y le está prohibido retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que estén obligados (154-3).

## DEBER DE TRANSPARENCIA O PROBIDAD

Al servidor judicial se le exige que antes de tomar posesión del cargo; cada dos años; y al retirarse del mismo, cuando la autoridad competente se lo solicite o cada vez que su patrimonio y rentas varíen significativamente, declarar bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas (153-13)<sup>27</sup>. Así mismo, para efectos de garantizar la trans-

---

<sup>27</sup> El artículo 122, superior, ordena que el servidor público antes de tomar posesión del cargo, al retirarse del mismo o cuando autoridad competente se lo solicite deberá declarar, bajo juramento, el monto de sus bienes y rentas.

parencia o probidad del funcionario judicial, la ley estatutaria de la justicia es especialmente drástica en las prohibiciones. Por eso le prohíbe tomar interés directa o indirectamente en remates o ventas en pública subasta de bienes que se hagan en cualquier despacho judicial (154-8). Comprometer u ofrecer su voto, o insinuar que escogerá esta o aquella persona al hacer nombramientos. Se sancionará con suspensión a quien se comprobare que ha violado esta prohibición (154-10). Interesarse indebidamente, de cualquier modo, en asuntos pendientes ante los demás despachos judiciales o emitir conceptos sobre ellos (154-14). Recibir cualquier tipo de remuneración de los interesados en un proceso, por actividades relacionadas con el ejercicio del cargo (154-15). Aceptar de las partes o de sus apoderados o por cuenta de ellos, donaciones, obsequios, atenciones, agasajos o sucesión testamentaria en su favor o en favor de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos (154-16). Cualquier participación en procesos políticos electorales, salvo la emisión de su voto en elecciones generales (154-13).

## **DEBER DE CAPACITACIÓN**

La LEAJ considera que la capacitación es un derecho y un deber. Como derecho en el artículo 152-1, y como deber en el artículo 153-10, que le exige al servidor judicial atender regularmente las actividades de capacitación y perfeccionamiento y efectuar las prácticas y los trabajos que se le impongan.

## **LOS DEBERES COMODINES**

Los artículos 153-23 y 154-18 señalan en términos genéricos que los servidores judiciales debemos cumplir con las demás obligaciones señaladas en la ley, es decir, nos encontramos en frente de los llamados tipos en blanco o de remisión.

La Corte Constitucional en la sentencia C-037/96 declaró la exequibilidad de los artículos 153-23 y 154-18 de la LEAJ. Precisó lo siguiente: “[...] es exequible bajo el entendido de que las nuevas obligaciones (prohibiciones) deben estar contempladas en una ley estatutaria como la que se revisa [...]”.

Este párrafo sirvió de base para que en el foro sobre la jurisdicción disciplinaria como garante de la autonomía de la rama judicial,

que convocó la Presidencia de la SJDCSJ, se concluyera, a propósito del nuevo CDU, que los funcionarios judiciales nos atenemos al catálogo de deberes y prohibiciones expresamente consignados en la LEAJ.

### LECTURA PARA REFLEXIONAR

260



ALGUNAS NOTAS A PARTIR DEL LIBRO "LA MORAL DEL DERECHO" de LON L. FULLER (1902-1978). Editorial Trillas S.A., México, D.F., 1967, pp. 11-41

#### Las dos morales:

Tenemos definiciones del derecho en abundancia. Pero cuando se compara el derecho con la moral parece darse por supuesto que todo el mundo sabe lo que comprende el segundo término. Para una mejor comprensión del término moral, el autor propone una distinción entre moral de "aspiración" y la moral de "deber".

La moral de aspiración se manifiesta más claramente en la filosofía griega. Es la moral de la vida exemplar, de la excelencia, de la realización más completa de las facultades humanas. Para los griegos, en vez de ideas del bien y del mal, de derecho moral y deber moral, prefieren el concepto de conducta propia y adecuada. Esto es, una conducta tal que propicie en el hombre el desarrollo de todas sus facultades. La moral de aspiración es la cumbre del logro humano.

La moral de deber, es la base, puesto que prescribe las normas básicas sin las cuales es imposible una sociedad ordenada.

Podemos crear las condiciones esenciales para una existencia humana racional, pero no es posible obligar a una persona a vivir en forma racional. Lo único que podemos hacer es tratar de excluir de su vida las manifestaciones más burdas y obvias de la causalidad e irracionalidad.



### La escala de la moral.

Para entender mejor los conceptos de moral de aspiración y moral de deber, podemos imaginar una escala o vara de medir, que principia con las exigencias más obvias de la vida social y asciende hasta las más elevadas aspiraciones humanas. Dicha escala tendría un indicador invisible que señala la línea divisoria en la que cesa la presión del deber y principia el reto de la excelencia. Los moralistas, a ultranza, tratarán de subir al máximo aquella aguja, para aumentar el campo del deber. Otros por el contrario, desde una perspectiva más liberal, bajarán el indicador y así ampliar el campo de aspiración, como una invitación a un proyecto de vida digno de la naturaleza humana.

La tarea de encontrar el lugar indicado de aquella aguja imaginaria ha sido innecesariamente complicada, según Fuller, porque se ha supuesto que no es posible conocer lo malo si no se conoce perfectamente lo bueno. En otras palabras, que los deberes morales no pueden ser discernidos racionalmente sin admitir primero una comprensiva moral de aspiración. Fuller sostiene que el mandamiento moral "no matarás" no implica una imagen de la vida perfecta. Se basa en la prosaica verdad de que si los hombres se matan los unos a los otros no puede lograrse una moral de aspiración concebible. Otros ejemplos: 1) en el campo de la lingüística, ninguno de nosotros pretende saber lo que sería un lenguaje perfecto. Esto no impide luchar contra ciertas incorrecciones del lenguaje. 2) Ningún instrumento humano ordinario es perfectamente adecuado a cualquier tarea particular. El martillo de carpintero sirve adecuadamente para diversos usos, pero revela sus deficiencias cuando se trata de clavar tachuelas muy pequeñas.

**En conclusión: Es posible conocer lo malo basándome en nociones muy vagas de lo que**



sería bueno hasta la perfección. Podemos saber que es evidentemente injusto sin comprometernos a decir con determinación cómo sería la justicia perfecta. Sabemos lo suficiente para crear las condiciones que permitirían a un hombre elevarse o ser digno ante los demás y ante sí mismo. No sería sensato tratar de inmovilizarlo con la idea de las excelencias de que sería capaz, pero que aún está por definirse.

También es un error creer que la moral de deber es aquella que se relaciona con la vida del hombre en sociedad, mientras que la moral de aspiración es asunto entre el hombre y su conciencia, o entre el hombre y su Dios. Esto solo es verdad, en cuanto que conforme ascendemos del deber evidente al nivel de la aspiración más elevada, las diferencias individuales en capacidad y entendimiento se vuelven cada vez más importantes. Pero esto no significa que el vínculo social se rompa alguna vez en el ascenso.

Recuérdese que en los griegos la "Polis" ofrecía las verdaderas posibilidades de justicia, según Platón, y de felicidad, según Aristóteles. Ellos presuponían que el hombre como animal político encontraría la vida digna compartiéndola con los demás, no como individuos aislados. Precisamente una de las mayores responsabilidades de la moral de aspiración es conservar y enriquecer la herencia social. Si el hombre se apartara de tal herencia, tendría una vida apenas superior a la animal.

#### El vocabulario de la moral y las dos clases de moral.

Existe confusión en la utilización de términos. Por ejemplo, el término "juicio de valor". Debemos advertir primero que el concepto "valor" es análogo a una moral de aspiración. Al unir los términos "valor" con "juicio", esto último no es una expresión que sugiere un anhelo de perfección, sino una con-



clusión acerca de ciertas obligaciones. Deberían utilizarse los términos "percepción del valor" que supone un sistema ideológico dirigido al logro de la excelencia humana.

La identificación socrática de la virtud con el conocimiento sugiere una fluctuación entre una y otra de las dos morales. Para Fuller, el concepto "virtud" se ha identificado completamente con la moral de deber, puesto que ha perdido su sentido original de poder, eficacia, habilidad y coraje, que correspondían al ámbito de la moral de aspiración. Lo mismo ha ocurrido con el concepto de "pecado". Pecar significa incumplir un deber; sin embargo para la Biblia "pecar" contenía originalmente la metáfora de "perder el objetivo"

#### La reciprocidad y la moral de deber.

La moral de deber encuentra su pariente más cercano en el derecho, mientras que la moral de aspiración tiene un íntimo parentesco con la estética. La moral de aspiración tiene que ver con nuestro esfuerzo para utilizar esta corta vida de la mejor manera posible.

Es obvio que en un intercambio pueden resultar obligaciones tanto morales como legales. Para establecer la afinidad entre deber e intercambio se requiere un tercer factor, un principio mediador. Yo creo que este se encuentra en la relación de reciprocidad. De hecho, la literatura de la moral está plagada de referencias a algo semejante al principio de reciprocidad.

Lo que la Regla de Oro trata de dar a entender no es que la sociedad esté compuesta de una red de convenios explícitos, sino que esta se mantiene unida por un fuerte nexo de reciprocidad. Vestigios de este concepto se encuentran en toda moral de deber, desde aquellos en que se acentúa considerablemente el llamamiento al propio interés, a aquellos otros que se basan en las orgullosas exigencias del



imperativo categórico. Dondequiera que trata de justificarse un llamamiento al deber, lo hace en términos parecidos al principio de reciprocidad. Así pues, para presionar a un elector renuente para que vaya a las urnas es casi seguro que en alguna ocasión le preguntaremos: “¿Qué le parecería si todos obran como usted quiere obrar?”.

El deber de votar no es absoluto, pero depende del cumplimiento de ciertas probabilidades acerca de las acciones de otros. Si todo el mundo permanece indiferente e impasible por su acción –y no reacciona ante ella– esta es completamente inútil.

264

Es también natural que cualquiera que trate de lograr que los hombres acepten una coacción desagradable –coacción que en realidad es externa– traten de dar a esta la apariencia de que es aceptada voluntariamente, así como el burdo hecho del poder político ha sido históricamente encubierto por el embuste de un pacto original.

Fuller para efectos de concretar el punto sobre la reciprocidad hace la siguiente pregunta: ¿bajo qué circunstancias se hace más comprensible y aceptable una obligación moral o legal para aquellos a quienes afecta? La respuesta implica la existencia de tres condiciones para lograr la óptima eficacia de la noción de obligación. 1) La relación de reciprocidad de la cual nace la obligación debe provenir de un acuerdo voluntario entre las partes directamente afectadas; estas crean por sí mismas la obligación. 2) La actuación recíproca de las partes debe ser en cierto sentido del mismo valor. 3) Las relaciones entre la sociedad deben ser suficientemente fluidas para que las mismas obligaciones de hoy sean las de mañana. Sin esa simetría es probable que tropiecemos con la pregunta de Rousseau: ¿Por qué razón, siendo yo mismo, tengo que obrar como si fuera otra persona, cuando estoy completamente seguro de que nunca me encontraré en su misma situación?



### El indicador en la escala moral.

Al hablar de la relación de las dos morales, Fuller sugiere la imagen de una escala ascendente, principiando en la parte inferior con la condición evidentemente esencial a la vida social y terminando en la parte superior con los esfuerzos más elevados hacia la excelencia humana. Los peldaños más bajos de esta escala representan la moral del deber; los más elevados, la moral de aspiración. Separando a las dos se encuentra una línea divisoria fluctuante, difícil de localizar con precisión.

Esta línea divisoria sirve como baluarte esencial entre las dos clases de moral. Si la moral de deber llega hacia arriba más allá de su propia esfera, la mano de hierro de la obligación impuesta puede sofocar la experiencia, la inspiración y la espontaneidad. Si la moral de aspiración invade el campo del deber, los hombres pueden empezar a medir y calificar sus obligaciones por medio de normas creadas por sí mismos, y podemos terminar como el poeta arrojando a su esposa al río, en la creencia –quizá bastante justificada– de que podrá escribir mejor poesía en su ausencia.

### Recompensas y sanciones.

Es comprensible que en la moral de deber esas sanciones deban tener prioridad sobre las recompensas. No se alaba a un hombre ni se le confieren honores porque se ha sujetado a las condiciones mínimas de la vida social. En vez de eso lo dejamos vivir tranquilo y concentrarnos nuestra atención en el hombre que no ha cumplido esas condiciones, haciendo recaer en él nuestra desaprobación, o de sanción disciplinaria como en el caso del ejercicio de la abogacía.

Se diría que la moral de aspiración debería tener el premio y la recompensa con la misma preponderancia que tiene el castigo y la desaprobación cuando se trata de la moral

	<p><b>de deber. Sin embargo, esta simetría no es real porque mientras más se acerca un hombre a las alturas más excelsas del logro humano, menos pueden otros apreciar su manera de actuar.</b></p>
	<p>Con el apoyo de la lectura de Lon L. Fuller, el discente debe hacer una reflexión sobre los casos puntuales que a continuación se relacionan. Hará un juicio de reproche desde la perspectiva de la moral de aspiración, la moral de deber y si podría juzgarse disciplinariamente la conducta descrita en el caso concreto. Así mismo, debe identificar el deber o los deberes que por acción u omisión se podrían vulnerar con la conducta descrita.</p> <p>Las preguntas guías son las siguientes: ¿Es reprochable desde la moral de aspiración? ¿Es reprochable desde la moral mínima o de deber? ¿Incluye en falta disciplinaria? ¿Cuál es la norma de la LEAJ que consagra el deber, la inhabilidad, la incompatibilidad o la prohibición?</p> <p style="text-align: center;"><b>INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES JUDICIALES</b></p> <p><b>Caso 1:</b> Un juez con frecuencia se toma unos “traguitos”. Un abogado representante de la parte vencida en el proceso, se queja ante la Sala Disciplinaria porque el juez tenía tufo todo el tiempo, en las audiencias que realizaron.</p> <p><b>Caso 2:</b> Un juez recibe de una de las partes interesadas en un proceso que se tramita en su despacho un obsequio especial (bolígrafo Mont Blanc). El juez lo recibe porque es su cumpleaños, pero tal gesto no influye en su labor imparcial y jurídica. Al final es acusado porque la otra parte se enteró de tal hecho y lo considera antiético.</p>



**Caso 3:** Un juez permite que un amigo aún no graduado (sin licencia temporal), ni autorizado por el Consultorio Jurídico, actúe en el proceso judicial como si fuera abogado titulado para representar una de las partes. Incluso lo llamó doctor y lo trató como abogado. Al final es acusado ante la Sala Disciplinaria por el cliente del falso abogado pues le pareció que lo habían engañado y el juez se prestó para tal engaño.

**Caso 4:** En el mismo caso anterior, pero el juez hace notar que el señor no está autorizado para ejercer la profesión de abogado. El señor se retira, pero el juez no informó sobre tal hecho a la autoridad competente. Una de las partes lo acusa ante la Sala Disciplinaria porque no denunció al señor que ejercía ilegalmente la profesión.

**Caso 5:** Un juez se presentó a la audiencia vestido con camiseta y pantaloneta de su equipo favorito de balompié. Una de las partes consideró que eso era un irrespeto y lo denuncia ante la Sala Disciplinaria.

**Caso 6:** Un juez bebiendo con los amigos cuenta las intimidades de un caso que está a punto de fallar, pero no menciona los nombres de las partes. Esto llega al oído de una de las partes y denuncia tal hecho ante la Sala Disciplinaria.

**Caso 7:** Un juez está muy ocupado con otros asuntos. Decide pedirle al Secretario que le tome la declaración al testigo y sale porque tiene una diligencia personal. El abogado denuncia este hecho porque considera que se ha violado el principio de la inmediación de la prueba.

**Caso 8:** Un juez es a su vez ministro de un culto religioso determinado. Un abogado se



entera de este hecho y lo denuncia ante la Sala Disciplinaria.

Caso 9: Un juez "Don Juan" (casado) tiene la costumbre de alagar con piropos a las empleadas judiciales, las invita a salir y en común verlo tomar tinto en la cafetería con las más bonitas. Es acusado ante la Sala Disciplinaria porque en cierta oportunidad se refirió a los senos de una empleada judicial y públicamente dijo: "Mamita: Usted no necesita sostén alguno, porque esas 'palomitas' son suficientes para 'sostener' la virilidad de todos los hombres de este distrito"

Caso 10: Un juez decide participar en un remate promovido en un juzgado diferente al suyo. Es denunciado ante la Sala Disciplinaria.

Caso 11: Un juez decide enviar una carta de apoyo al alcalde municipal por el éxito en las fiestas del pueblo.

Caso 12: Un juez llama a otro juez y le pregunta por un asunto que allí se tramita, le dice que es de parte de un amigo y que sólo quiere que se tenga especial cuidado con el caso, pero que desde luego, respeta la independencia del juez y que solo se trataba de agilizar el asunto, pero ello no significaba nada diferente. El juez que recibió la llamada denuncia al otro ante la Sala Disciplinaria, porque no le parece ético.

Caso 13: Para mejorar el sueldo el juez descubre que prestar dinero paga. Es reconocido en el pueblo como prestamista. El juez considera que se trata de un favor a la gente y que no tiene ninguna relación con su actividad judicial. Además cobra intereses muy por debajo de los bancarios. Lo denuncian.



**Caso 14: Un juez muy entusiasta del atletismo** decide trotar todas las tardes porque el médico le recomendó ejercicio para bajar el colesterol. Por esa razón se retira a la cinco de la tarde todos los días y considera que se trata de mejorar su salud, lo cual repercutirá en un mejor servicio de justicia. Lo denuncian. Nota: El horario laboral en las tardes es de 2 a 6 p.m.

**Caso 15: Un juez al revocar la sentencia del inferior funcional utiliza las siguientes frases:** "La ignorancia supina"; "la ineptitud del a quo"; "raya en el prevaricato"; "es inaceptable tanta estupidez humana". El juez de primera instancia se siente ofendido y denuncia al superior funcional ante la Sala Disciplinaria.



A continuación el lector encontrará un breve análisis de los elementos particulares de la dogmática disciplinaria, que por su importancia o grado de dificultad consideramos necesario analizar en este texto, sobre todo aquellos que de una manera u otra no coinciden con la dogmática penal. Los que consideramos más conocidos, por nuestra formación básica como abogados, se dejaron de lado.

### **MODALIDADES DE CONDUCTAS QUE PUEDEN CALIFICARSE COMO FALTA DISCIPLINARIA**

El artículo 22 del CDU describe cuatro modalidades de conductas del servidor judicial que pueden dar lugar a una falta disciplinaria, así: i) Incumplimiento de los deberes. ii) Extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones. iii) Incursión en prohibiciones. iv) Violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses.

Nótese que la *conducta* es el objeto del derecho disciplinario. Así lo indican con claridad los artículos 92<sup>28</sup> y 256-3 de la Constitución Política. Este último atribuye a la SJDCSJ la competencia para examinar la *conducta* y sancionar las faltas de los funcionarios de la rama judicial.

Dicha conducta ha de entenderse en relación con la actividad judicial. Así lo ha predicado la Corte Constitucional desde la sentencia C-037 de 1996<sup>29</sup>, y más recientemente, la sentencia C-252 de marzo 25 de 2003, con ponencia del magistrado Jaime Córdoba Triviño, en donde reiteró:

“[...] el fundamento de la imputación disciplinaria está determinado por la infracción de los deberes funcionales del servidor público o del particular que desempeña funciones públicas, pues solo tal concepción del ilícito disciplinario resulta consecuente con los límites que el constituyente configuró para la cláusula general de libertad consagrada en el artículo 16 de la Carta y con las particularidades que la facultad sancionadora del Estado asume en el derecho disciplinario. Tal concepción torna comprensibles los motivos por los cuales son disciplinariamente irrelevantes aquellos comportamientos que no trascienden a la órbita funcional del servidor o particular que cumple funciones públicas.

Ese fundamento constitucional de la imputación disciplinaria ha sido tomado por el legislador como uno de los cimientos sobre los cuales se concibió el régimen disciplinario consagrado por la Ley 734 de 2002. En efecto, este estatuto, en el artículo 5º, declarado exequible por esta corporación mediante Sentencia C-948-02, apoya la antijuridicidad del ilícito disciplinario en la afección, sin justificación alguna, del deber funcional, exigencia que se reafirma al definir la falta disciplinaria en el artículo 23 como

---

<sup>28</sup> Constitución Política. Art. 92: Cualquier persona natural o jurídica podrá solicitar de la autoridad competente la aplicación de las sanciones penales o disciplinarias derivadas de la conducta de las autoridades públicas.

<sup>29</sup> Revisión previa de exequibilidad de la L. 270/96.

*el incumplimiento injustificado de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses y que se potencia con la exigencia que las acciones u omisiones constitutivas de faltas disciplinarias, para ser tales, deben presentarse en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función o con ocasión de ellos o por extralimitación de funciones [...]"*.

De lo anterior se puede concluir que la esencia del ilícito disciplinario y de la pena disciplinaria se deriva de los vínculos de lealtad que tenemos los servidores de la rama judicial con el Estado Social y Democrático de Derecho. El ilícito disciplinario se agota en una lesión de lealtad debida al Estado que ha depositado su confianza en el servidor judicial. El ilícito disciplinario es, pues, de naturaleza “interna”; se da, aun cuando no se deba temer una externa perturbación de la autoridad del Estado o de la marcha de la administración de justicia.

El CDU clasifica las faltas en relación directa con el grado de culpabilidad. Veamos:

1. Faltas gravísimas dolosas.
2. Faltas graves dolosas.
3. Faltas leves dolosas.
4. Faltas cometidas a título de culpa gravísima.
5. Faltas cometidas a título de culpa grave.
6. Faltas cometidas a título de culpa leve.

## LA SANCIÓN DISCIPLINARIA

Como el ilícito disciplinario representa ante todo un incumplimiento del deber, la sanción disciplinaria se presentará en principio como “apercibimiento”.<sup>30</sup>

---

<sup>30</sup> [...] el ilícito disciplinario representa ante todo un incumplimiento del deber, la pena disciplinaria se presentará en principio como “apercibimiento”. Tan solo en las modalidades más graves produce el efecto de merma jurídica [...] MAURACH, Reinhart. Tratado de Derecho Penal, Barcelona, Ariel, 1962. pp.11,12,13.

La sanción disciplinaria tiene una doble función:

a) Preventiva, en cuanto amenaza real y altamente probable de aplicarse, esto es, un efecto disuasivo. La impunidad contrarresta el efecto disuasivo. En un ambiente disciplinariamente relajado, dicha función puede ser ilusoria.

b) Correctiva<sup>31</sup>, porque se espera una reacción positiva del servidor judicial para honrar sus obligaciones o recomponer su conducta, acorde con los deberes que le impone la LEAJ.

Por su parte, la SJDCSJ ha destacado el carácter correctivo y progresivo de la sanción disciplinaria. Así se consignó en sentencias del 17 de marzo y 3 de noviembre de 1994, con ponencia de la Magistrada Miryam Donato de Montoya.<sup>32</sup>

274

Ahora bien, el artículo 44 del CDU clasificó y estableció el límite de las sanciones, así:

1. Destitución e inhabilidad general, para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima.
2. Suspensión en el ejercicio del cargo e inhabilidad especial para las faltas graves dolosas o gravísimas culposas.
3. Suspensión, para las faltas graves culposas.
4. Multa, para las faltas leves dolosas.
5. Amonestación escrita, para las faltas leves culposas.

PAR. Habrá culpa gravísima cuando se incurra en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento. La culpa será grave cuando se incurra en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones.

El artículo 46 del CDU precisó aún más: La inhabilidad general será de diez a veinte años; la inhabilidad especial no será inferior a treinta días ni superior a doce meses; pero cuando la falta afecte el

---

<sup>31</sup> CDU art. 16: Función de la sanción disciplinaria: La sanción disciplinaria tiene función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución, la ley y los tratados internacionales, que se deben observar en el ejercicio de la función pública.

<sup>32</sup> Radicaciones 3440-116 bis, 1802-289, respectivamente.

patrimonio económico del Estado la inhabilidad será permanente. La suspensión no será inferior a un mes ni superior a doce meses. Cuando el disciplinado haya cesado en sus funciones para el momento de la ejecutoria del fallo o durante la ejecución del mismo, cuando no fuere posible ejecutar la sanción se convertirá el término de suspensión o el que faltare, según el caso, en salarios de acuerdo con el monto de lo devengado para el momento de la comisión de la falta, sin perjuicio de la inhabilidad especial.

La multa no podrá ser inferior al valor de diez, ni superior al de ciento ochenta días del salario básico mensual devengado al momento de la comisión de la falta. La amonestación escrita se anotará en la correspondiente hoja de vida.

Es del caso advertir que la Corte Constitucional en Sentencia C-948 de 2002 declaró exequible condicionalmente la expresión “pero cuando la falta afecte el patrimonio económico del Estado la inhabilidad será permanente” contenida en el primer inciso del artículo 46, bajo el entendido de que se aplica exclusivamente cuando la falta sea la comisión de un delito contra el patrimonio del Estado, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 122 de la Constitución Política.

Por su parte, el artículo 47 del CDU precisó los criterios para la graduación de la sanción, así:

1. La cuantía de la multa y el término de duración de la suspensión e inhabilidad se fijarán de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a) Haber sido sancionado fiscal o disciplinariamente dentro de los cinco años anteriores a la comisión de la conducta que se investiga;
  - b) La diligencia y eficiencia demostrada en el desempeño del cargo o de la función;
  - c) Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero;
  - d) La confesión de la falta antes de la formulación de cargos;
  - e) Haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado;

f) Haber devuelto, restituido o reparado, según el caso, el bien afectado con la conducta constitutiva de la falta, siempre que la devolución, restitución o reparación no se hubieren decretado en otro proceso;

- g) El grave daño social de la conducta;
- h) La afectación a derechos fundamentales;
- i) El conocimiento de la ilicitud, y

j) Pertenecer el servidor público al nivel directivo o ejecutivo de la entidad.

2. A quien, con una o varias acciones u omisiones, infrinja varias disposiciones de la ley disciplinaria o varias veces la misma disposición, se le graduará la sanción de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Si la sanción más grave es la destitución e inhabilidad general, esta última se incrementará hasta en otro tanto, sin exceder el máximo legal;

b) Si la sanción más grave es la suspensión e inhabilidad especial, se incrementará hasta en otro tanto, sin exceder el máximo legal;

c) Si la sanción más grave es la suspensión, esta se incrementará hasta en otro tanto, sin exceder el máximo legal;

d) Si las sanciones son de multa se impondrá la más grave aumentada en otro tanto, sin exceder el máximo legal, y

e) (*Si las sanciones a imponer para cada una de las faltas son la multa o la amonestación, se impondrán todas*). Debe advertirse que este literal e) fue declarado inexequible por la Corte Constitucional en Sentencia C-1076 de 2002, M.P. Clara Inés Vargas Hernández.

Los límites señalados constituyen un gran avance porque previenen posibles arbitrariedades o desproporciones del operador jurídico al momento de imponer una sanción.

Ahora bien, la sanción disciplinaria está gobernada por los principios rectores previstos en la primera parte del CDU, entre otros destacamos los siguientes:

## IGUALDAD (ART. 15. CDU)

Que impone la obligación de tasar sanciones idénticas en aquellos casos en que no existan motivos razonables de discriminación.

## PROPORCIONALIDAD (ART. 18 CDU)

La Corte Constitucional en la sentencia C-125 de 2003 señaló que el principio de proporcionalidad en materia sancionatoria administrativa, exige que tanto la falta descrita como la sanción correspondiente a la misma resulten adecuadas a los fines de la norma, esto es, a la realización de los principios que gobiernan la función pública. Respecto de la sanción administrativa, la proporcionalidad implica también que ella no resulte excesiva en rigidez frente a la gravedad de la conducta, ni tampoco carente de importancia frente a esa misma gravedad.

José Fernando Reyes Cuartas<sup>33</sup> advierte que la proporcionalidad es “[...] *el principio axial en materia de graduación de las sanciones; es el faro iluminador que ha de estar al frente de todo operador jurídico disciplinario, cuando se enfrenta al momento de discernir y tasar la naturaleza de las sanciones y establecer su monto o quántum. La proporcionalidad, que se finca en la prudencia juris no es más que la aspiración humana de encontrar en quien por voluntad superior irroga castigos, juicios razonables y motivados al hacerlo. Pero además la proporcionalidad juega tan importante papel por una razón especial, a saber, porque la flexibilidad y los intervalos entre penas mínimas y máximas son considerables, lo cual puede ser fértil campo de arbitrariedades [...]*”

## LA MOTIVACIÓN

Con frecuencia el operador jurídico disciplinario hace un esfuerzo argumentativo en lo que respecta al análisis de los elementos fácticos y la interpretación normativa y la selección de consecuencias. Pero cuando llega al momento de decidir sobre la sanción a

---

<sup>33</sup> REYES CUARTAS, José Fernando. Dos estudios de derecho sancionador estatal. Procuraduría General de la Nación, Bogotá, 2003, p. 67

imponer, se omite consideración alguna o simplemente se consigna un enunciado general.

Es del caso recordar al operador jurídico disciplinario que la motivación de la sanción es esencial al debido proceso, porque es en ese momento en el cual se consignan de manera explícita las razones y los principios a los cuales se les está dando aplicación, especialmente al de proporcionalidad e igualdad.

Resulta oportuno invitar a la relectura del texto “Estructura de la sentencia” publicado por la EJRL, con autoría del magistrado Edgardo Villamil Portilla, en donde se desarrolla en profundidad la necesidad de motivación.

## EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD

La Constitución Política en el artículo 124 señala de manera clara que la ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva. Pues bien, el artículo 4º del CDU consagra el principio de la legalidad, según el cual, el servidor público y el particular en los casos previstos en aquel código solo serán investigados y sancionados disciplinariamente por comportamientos que estén descritos como falta en la ley vigente al momento de su realización. Este principio también cobija a los servidores judiciales bajo el entendido de que solo una ley estatutaria podrá hacer la descripción legal, según lo dicho por la Corte Constitucional en la sentencia C-037/96.

Recordamos al lector que los “reglamentos” tienen un papel importante en la configuración del ilícito disciplinario, pues así lo indica el artículo 153-1, al decir que son deberes de los funcionarios y empleados, según corresponda, respetar, cumplir y, dentro de la órbita de su competencia, hacer cumplir la Constitución, las leyes y los *reglamentos*. Esta afirmación no es ajena al ordenamiento constitucional, puesto que el artículo 123, inciso 2º precisa que los servidores públicos ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el *reglamento*. Pero, se repite, el deber funcional ha de examinarse a la luz de la LEAJ y el reglamento sirve de complemento o desarrollo del deber funcional.

## LA ILCITUD SUSTANCIAL

El artículo 5º del CDU consagra el principio de ilicitud sustancial, según el cual la falta será antijurídica cuando la conducta del servidor judicial afecte el deber funcional sin justificación alguna. Para efectos de una mayor comprensión del principio en mención, debemos repasar el texto del artículo 51 del mismo código, referido a la prevención del orden interno, cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo, sin afectar sustancialmente los deberes funcionales.<sup>34</sup>

Vistos en conjunto los dos artículos, con máxima claridad, podemos concluir que el ilícito disciplinario no comporta un mero quebrantamiento formal del deber, la prohibición, la incompatibilidad o la inhabilidad. El quebrantamiento del deber funcional, sólo adquiere la categoría de ilícito disciplinario cuando ha sido sustancial, y en consecuencia la falta será antijurídica.

Lo anterior motiva una pregunta: ¿Qué debemos entender por sustancial? Para tratar de dar una respuesta, pedimos el auxilio de Hart cuando nos dice que la decisión judicial es, en ciertos aspectos, discrecional, ya que en los casos difíciles, esto es, en las zonas de penumbra de los conceptos jurídicos, el juez está obligado a decidir de manera autónoma, por lo cual no está rígidamente vinculado a la regla que en principio pretende aplicar.<sup>35</sup>

Es apenas obvio que el concepto “sustancial” se encuentra en la zona de penumbra, pues es elusivo, por lo cual ha motivado extensas disquisiciones de la filosofía.

Un primer acercamiento al concepto *sustancial*, de la mano de Aristóteles, lo podemos hacer desde el concepto opuesto, esto es, el

---

<sup>34</sup> Art. 5: Ilicitud sustancial. La falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna. Art. 51: Hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo, sin afectar sustancialmente los deberes funcionales. Nota: La Corte Constitucional declaró inexequible aparte del art. 51 porque consideró que no se podía llamar la atención por escrito, ni anexarla a la hoja de vida. (C-1076-2002).

<sup>35</sup> Ver el texto sobre interpretación judicial de la EJRL, escrito por Rodrigo Uprimny Yepes y Andrés Abel Rodríguez Villabona. Bogotá, 2003. p. 103

*accidente*, atributo que pertenece a una cosa, pero no de modo necesario y constante. Si el accidente desaparece no queda afectada la identidad o modo de ser de aquello a lo que pertenece. Así las cosas, *sustancial* nos indica que se trata de aquello que a una cosa es necesario.

El ejercicio interpretativo se dificulta aún más cuando lo *sustancial* está referido a un deber, cuyo concepto cambia según la perspectiva ética predominante. Es decir, lo sustancial también es cambiante. De nada nos sirve este enfoque.

De nuevo es útil recordar el equilibrio reflexivo y la “caja de herramientas”<sup>36</sup> que nos propone el texto sobre interpretación judicial para escoger como criterio el teleológico que tiene una relación con el sistemático, en el sentido de que el sistema jurídico, en conjunto, está destinado a cumplir una serie de finalidades hacia las que se dirigen todas las normas que lo componen.<sup>37</sup>

Así las cosas, el concepto de *sustancial* ha de entenderse, *prima facie*, desde la perspectiva de los principios fundantes del Estado Social de Derecho, es decir, que el quebrantamiento o incumplimiento es *sustancial* si de una manera u otra afecta el respeto a la dignidad humana, el trabajo, la solidaridad de las personas y la prevalencia del interés general (art. 1, superior). Pero no se queda en aquella valiosa generalidad, puesto que el deber también se considerará sustancialmente quebrantado cuando de manera directa o indirecta afecta el buen servicio público de la justicia, valor superior consagrado en la Constitución Política que debe guiar la acción del Estado y está llamada a garantizar la efectividad de los derechos fundamentales, dentro del marco del Estado Social y Democrático de Derecho, y a lograr la convivencia pacífica entre los colombianos, y que dada la trascendencia de su misión debe generar responsabilidad de quienes están encargados de ejercerla, tal y como lo indica el preámbulo de la L.E.A.D.J.

---

<sup>36</sup> Op cit., p.132

<sup>37</sup> Op cit., p. 167

Entonces, nótese cuál es el fundamento de la imputación disciplinaria: La necesidad de realizar los fines estatales le impone un sentido al ejercicio de la función pública por las autoridades. Estas deben cumplir la Constitución y la ley, ponerse al servicio de los intereses generales, desarrollar los principios de la función administrativa y desempeñar para ello los deberes que les incumben. Una actitud contraria de las autoridades lesionaría tales deberes funcionales. Como estos deberes surgen del vínculo que conecta al servidor con el Estado y como su respeto constituye un medio para el ejercicio de los fines estatales orientados a la realización integral de la persona humana, es entendible que su infracción constituya el fundamento de la imputación inherente al derecho disciplinario. De allí que la antijuridicidad de la falta disciplinaria remita a la infracción sustancial del deber funcional a cargo del servidor público o del particular que cumple funciones públicas.

Así, el derecho disciplinario es uno de los ámbitos del derecho sancionador del Estado cuyo ejercicio no compromete la libertad personal de los sujetos disciplinados; que tiene un espacio de aplicación restringido en cuanto tan sólo recae sobre quienes se hallan bajo el efecto vinculante de deberes especiales de sujeción; que formula una imputación que se basa en la infracción de deberes funcionales y en el que se aplican los principios que regulan el derecho sancionador como los de legalidad, tipicidad, antijuridicidad, culpabilidad, responsabilidad, proporcionalidad y non bis in idem, entre otros, pero, desde luego, con las matizaciones impuestas por su específica naturaleza.

## **TIPICIDAD Y ANTIJURIDICIDAD**

En materia disciplinaria, la tipicidad tiene particularidades que la alejan del rigor propio del derecho penal. La Corte Constitucional ha señalado que la tipicidad en las infracciones disciplinarias se establece por la lectura sistemática de la norma que contiene la función, la orden o la prohibición y de aquella otra que de manera gené-

---

<sup>38</sup> Ver sentencia de la Corte Constitucional C-181 de 2002.

rica prescribe que el incumplimiento de tales funciones, órdenes o prohibiciones constituye una infracción disciplinaria.<sup>38</sup>

José Fernando Reyes Cuartas sostiene que “*[...] la regla general en materia de tipicidad en el derecho disciplinario, es la regulación abierta (o numerus apertus). La excepción la constituye la enumeración numerus clausus de las faltas gravísimas, de sentido taxativo y restrictivo, pues, las consecuencias jurídicas que pueden comportar la declaración de responsabilidad por una de ellas, son sin duda, de gran dureza, a saber, la destitución (terminación del contrato o de la relación legal) e inhabilidad general hasta por veinte años o incluso de por vida [...]”*<sup>39</sup>

Una razón jurídico-práctica obliga a estas enunciaciones genéricas mencionadas, pues resulta absolutamente imposible pretender que en derecho disciplinario se produzca, al desarrollar la tipicidad, una descripción exhaustiva de la conducta punible, puesto que la lógica de la infracción a la norma opera en forma inversa a como sucede en derecho penal. En efecto, dice Gómez Pavajeau<sup>40</sup> “*[...] en un Estado de derecho rige el principio de libertad, ya acuñado en la vieja pero siempre actual frase de que los particulares en tal modelo político pueden hacer todo aquello que no se encuentra prohibido. Por tanto, al determinarse lo que es contrario al orden jurídico-penal por medio de las tipicidades de tal naturaleza, le basta al legislador pronunciarse por una vía negativa: lo que está prohibido [...]”*

Sería una tarea gigantesca e inútil tratar de describir en forma exhaustiva las conductas prohibidas para los servidores judiciales. Son propios de la naturaleza del derecho disciplinario los tipos abiertos (Ej: arts. 23 y 196 del C.D.U) y los llamados tipos en blanco que remiten al ordenamiento jurídico (Ej: arts. 34-1-35, 48-7-48 del C.D.U).

La ineludible realidad, antes mencionada, es preocupante y por ello el Tribunal Supremo Español en sentencia del 29 de noviembre

---

<sup>38</sup> REYES CUARTAS, José Fernando. Dos estudios de derecho sancionador estatal. Procuraduría General de la Nación, Bogotá, 2003. p. 50.

<sup>40</sup> GOMEZ PAVAJEAU, Carlos Arturo. Op. cit., p. 137.

de 1982 (R. 7353) recordó que “[...] en materia sancionadora administrativa ha de extremarse el cuidado en la determinación e imposición de las sanciones, sobre todo cuando se respalda con indicaciones de tipo genérico que han de comprenderse en las normas legales [...]”.

En igual sentido el Tribunal Constitucional Español ha señalado la obligación que pesa sobre los poderes públicos de hacer el máximo esfuerzo posible para que la seguridad jurídica quede salvaguardada en la definición de los tipos (STC 62/1982, 15 de octubre).

En el caso particular de los servidores judiciales hay que decirlo sin ambages: La descripción de los deberes y prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades que contempla la LEAJ es de carácter genérico. Incluso varios de los numerales se refieren a más de un deber. Por tanto, el ejercicio de interpretación de los hechos o conductas y su correlación con la normativa disciplinaria, tiene una especial complejidad.

Bajo esta perspectiva, es del caso recomendar la relectura de la unidad 4 del texto “Interpretación judicial”, publicado por la EJRL en donde se propone una interesante reflexión sobre los límites de la interpretación judicial. Tal relectura nos permitirá recordar la responsabilidad política y moral del operador jurídico disciplinario y las consecuencias inevitables de la participación de la voluntad.<sup>41</sup>

Ahora bien, la SJDCSJ ha precisado que la antijuridicidad en el derecho disciplinario hace relación a la *infracción de deberes no a la protección de bienes jurídicos*, como en el penal. El objeto del derecho disciplinario es encauzar por medio de normas prohibitivas o de mandato el correcto desempeño de la conducta humana en la sociedad. La antijuridicidad en el derecho disciplinario es entonces sustancial y se materializa en la infracción de deberes.<sup>42</sup>

---

<sup>41</sup> Ver el texto sobre interpretación judicial de la EJRL, escrito por Rodrigo Uprimny Yepes y Andrés Abel Rodríguez Villabona. Bogotá, 2003. pp. 193-209.

<sup>42</sup> S.J.D. del C.S.J. Sentencia del 13 de julio de 2000, radicación N° 1998-1022. M.P. Edgardo José Maya Villazón.

Gómez Pavajeau sostiene que en el derecho disciplinario la tipicidad y la antijuridicidad se encuentran inescindiblemente unidas “[...] por cuanto al ser constitutivo de falta disciplinaria el incumplimiento de los deberes, la tipicidad y antijuridicidad se encuentran refundidas, pues tal diferencia no es posible efectuarla en derecho disciplinario por no ser de la esencia de las descripciones típicas la presencia de un resultado que resulta separable espacio temporalmente de la conducta en sí [...]”<sup>43</sup>

Es del caso precisar que la ausencia de ilicitud sustancial no equivale a la antijuridicidad material, propia del derecho penal, puesto que en este caso se construye a partir de un disvalor de resultado por poner en peligro o lesionar un bien jurídico tutelado. En cambio, en el derecho disciplinario la norma se ocupa principalmente de la conducta, sin esperar el resultado valioso o disvalioso. El injusto disciplinario no tiene como objeto la lesión de un bien jurídico, sino la “lesión de un deber” y por tanto son tipos de “infracción de deberes”, que se caracterizan principalmente y de manera esencial por ser sujetos activos calificados.<sup>44</sup>

Ahora bien, para efectos de establecer la tipicidad y antijuridicidad de la falta disciplinaria, también debemos recurrir al principio de proporcionalidad o razonabilidad.

La Corte Constitucional en la sentencia C-070 de 1996, con ponencia de Eduardo Cifuentes Muñoz, precisó que de la antijuridicidad bien puede afirmarse que tiene su corolario constitucional en el principio de proporcionalidad o ‘prohibición de exceso’, deducido jurisprudencialmente de los artículos 1º (Estado Social de Derecho, principio de dignidad humana), 2º (principio de efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución), 5º (reconocimiento de los derechos inalienables de la persona), 6º (responsabilidad por extralimitación de las funciones públicas), 11º (prohibición de la pena de muerte), 12º (prohibición de tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes), 13º (principio de

---

<sup>43</sup> GÓMEZ PAVAJEAU, Carlos Arturo. Op cit., p.166.

<sup>44</sup> S.J.D. del C.S.J. Sentencia del 16 de diciembre de 1992, radicación N° 664-106-1 M.P. Edgardo José Maya Villazón.

igualdad) y 214°, superior, (proporcionalidad de las medidas excepcionales). Dijo la Corte:

“[...] El principio de proporcionalidad presupone la ponderación de bienes jurídicos constitucionales. Este sopesamiento asume la forma de un juicio de proporcionalidad de los medios. Como principio para la delimitación y concretización de los derechos constitucionales, la proporcionalidad exhibe una naturaleza diferencial, o sea, que admite una diversa libertad de configuración legislativa dependiendo de la materia. Así, por ejemplo, en el ejercicio de la reserva legal establecida para la reglamentación de derechos constitucionales, sólo la restricción excesiva e imprevisible de los mismos implica la ilegitimidad del medio escogido para la realización de los fines constitucionales. En términos generales, entre mayor sea la intensidad de la restricción a la libertad mayor será la urgencia y la necesidad exigidas como condición para el ejercicio legítimo de la facultad legal [...].”

Así las cosas, en materia disciplinaria, *a fortiori*, la proporcionalidad punitiva garantiza la vigencia del principio de interdicción de la arbitrariedad. Hay que evitar el abuso, que implica a un derecho “disciplinario máximo”, contrario al “derecho disciplinario mínimo”, como *ultima ratio*, que supone la presencia de servidores judiciales moralmente desarrollados.

La ponderación surge pues como un método muy útil para efectos de determinar la antijuridicidad, esto es, la ilicitud sustancial de la conducta, de tal suerte que en verdad merezca calificarse como falta disciplinaria.

La ponderación supone: i) Un modelo racional del legislador y una abdicación valorativa relativa del dogmático, que establece como reglas de juego potencialmente contradictorias la exigencia de sujeción a la ley, ii) el postulado de la justicia del caso y la idea del derecho como sistema, y iii) asume una función descriptiva o cognoscitiva del derecho y otra práctico-normativa o prescriptiva ante el derecho.

Cuando hablamos de ponderación, por fuerza del mayor desarrollo dogmático, pensamos que sólo es aplicable a los derechos fundamentales. Pero resulta que también ha tenido su aplicación en el

llamado derecho de la planificación administrativa. Para algunos autores, críticos de la ponderación de derechos fundamentales, ha sido más positiva la ponderación en materia administrativa que en el Derecho Constitucional.

Una primera aproximación a la tesis central, supone la distinción entre ponderación y proporcionalidad. En efecto, la ponderación es el procedimiento, el medio, y la proporcionalidad, es el fin o resultado de aquella. Es algo así como las dos caras de la misma moneda.

En un sentido amplio, ponderar significa determinar el peso de una cosa, y figurativamente, examinar con cuidado algún asunto. El concepto que nos interesa es el de contrapesar o equilibrar, también conocido en el sistema anglosajón como: “balancing”. En otras palabras, ponderar significa decidir. Por ejemplo, un órgano estatal (en sentido amplio) tiene que ponderar cuando debe adoptar una decisión en la que ha de tener en cuenta dos o más principios, bienes, etc. El operador disciplinario tiene que ponderar o decidir si la conducta afectó en forma sustancial el deber funcional.

Autores como Walter Leisner, citado por José María Rodríguez de Santiago<sup>45</sup>, propone una contraposición o antinomia entre el “Estado de Derecho” y el “Estado de la Ponderación”.

Tradicionalmente se ha entendido el derecho público como el derecho de la desigualdad, de lo imponderable. Por ello el derecho público ha permanecido más cerca de los conceptos, que de la insecuridad que se encuentra en la jurisprudencia de intereses, campo este último donde se sitúa la ponderación. Para resolver la antinomia, propone un Estado de la ponderación, en donde el Estado deja de ser el sujeto que impone, con carácter de monopolio, o de magnitudes absolutas, para pasar a ser el que impone “lo proporcional”, lo “racional”. En resumen, la ponderación como método, es pertinente en todos o casi todos los ámbitos del derecho.

---

<sup>45</sup> RODRÍGUEZ DE SANTIAGO, José María. La ponderación de bienes e intereses en el derecho administrativo. Marcial Pons Ediciones Jurídicas y Sociales, S.A. Madrid, Barcelona, 2000.

A fin de entender mejor el concepto de ponderación, y para efectos pedagógicos, es necesario apoyarnos en el concepto de *razonabilidad*, y de cómo debemos distinguirlo del concepto *racionalidad*. Recurriremos a Manuel Atienza, quien en un escrito sobre lo razonable en el derecho, nos lleva de la mano, para una mejor comprensión de estos dos conceptos, que son elusivos por naturaleza. Veamos:

El concepto de razonabilidad o de razonable, se contrapone usualmente al de *racionalidad* o lo *racional*. Algunos podrían señalar, en sentido amplio, que lo razonable es *racional*, pero no todo lo *racional* es razonable.

Para no perdernos en este aparente juego de palabras, que no lo es, nos interesa en particular desarrollar lo *racional jurídico* y lo *razonable jurídico*.

Lo *racional jurídico* es lo más próximo a nuestra cultura y formación como profesionales del derecho, porque una decisión jurídica puede entenderse *racionalmente justificada* si, y sólo si: i) Respeta las reglas lógico-deductivas. ii) Prevalece el principio de *racionalidad práctica*, esto es, la consistencia, la eficiencia, la relevancia, la coherencia, etc. iii) Busca fuente de derecho vinculante, se apoya en normas de derecho, es decir, tiene una especial preocupación por la validez de la decisión. iv) Por último, no utiliza como elementos decisivos criterios éticos, políticos o sociales.

Lo *razonable jurídico* tiene unas características o requisitos que pueden resumirse así: i) La decisión razonable sólo es posible entenderla como subsidiaria de las decisiones racionales. Es decir, que primero debo tratar de respetar las reglas lógicas deductivas, la búsqueda de fuentes vinculantes de derecho. ii) Agotadas las posibilidades de una decisión *racional*, se recurre a la ponderación entre principios, para llegar a una *proporcionalidad*. iii) Los argumentos razonables se apoyan principalmente en fundamentos éticos y políticos. iv) En los casos trágicos, el juez debe tomar la decisión que cause menos daño.

Entonces, se preguntará el lector qué relación existe entre la ponderación y la razonabilidad. La respuesta es la siguiente: En un

sentido amplio, decimos que una decisión proporcional, por definición, debe ser una decisión razonable, si no lo fuere, dejaría de ser proporcional. De allí que en la jurisprudencia de la Corte Constitucional indistintamente se hable de los test de proporcionalidad o de razonabilidad.

Ahora bien, si a lo anterior agregamos los postulados del código de la razón práctica que nos propone Robert Alexy, podemos afirmar, que el Juez tendría un importante arsenal de herramientas metodológicas para cumplir su misión. Recordemos, brevemente, los principales enunciados de dicho código.

- El respeto por las reglas de la ponderación.
- Si son posibles los argumentos dogmáticos, deben ser usados.
- Debe citarse el precedente si lo hay.
- Quien se aparte del precedente asume la carga de la argumentación.
- Nadie puede contradecirse.
- La regla fundamental. Si aplico F a A, debo aplicar F a todo lo que sea igual a A, en sus aspectos relevantes.
- Fundamentar lo que se afirma (regla de la razón).
- Si trata a una persona A diferente de B, está obligado a fundamentarlo.

José María Rodríguez de Santiago<sup>46</sup> propone que para efectos del control de los argumentos de ponderación, se deben distinguir tres fases, y los argumentos que cada una de ellas implica, así: i) La identificación de los principios (bienes, valores e intereses) en conflicto. ii) La atribución de peso o importancia a cada uno de los principios (valores, bienes, intereses) en conflicto, atendiendo a las circunstancias del caso. iii) Decisión de la prevalencia conforme al cri-

---

<sup>46</sup> RODRÍGUEZ DE SANTIAGO, José María. La ponderación de bienes e intereses en el derecho administrativo. Marcial Pons Ediciones Jurídicas y Sociales, S.A. Madrid, Barcelona, 2000.

terio de que “cuando mayor sea el grado de perjuicio a uno de los principios, mayor ha de ser la importancia del cumplimiento de su contrario”. Simultánea formulación de una regla de prevalencia condicionada.

## LA TENTATIVA

La tentativa no es propia del derecho disciplinario, puesto que la consumación del ilícito se da por la realización de la conducta. El deber es de carácter binario, de todo o nada, se infringe o no se infringe.

## LA COMPLICIDAD

Tampoco es posible la complicidad en materia disciplinaria.

El derecho disciplinario sólo conoce de autoría, por ello el artículo 26° del CDU precisa que es autor quien cometa la falta disciplinaria o determine a otro a cometerla, aun cuando los efectos de la conducta se produzcan después de la dejación del cargo.

## LA ACCIÓN Y LA OMISIÓN

Poca importancia tiene en el derecho disciplinario esta distinción porque, se repite, la falta es antijurídica en la medida que afecte de manera sustancial un deber, que se desconoce tanto por acción como por omisión. Estos conceptos se recogen en el de conducta.

El artículo 27° del CDU precisa que las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones. Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, o evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a producirlo.

## EL NON BIS IN ÍDEM

La Corte Constitucional ha negado cualquier posibilidad de reconocimiento del non bis in ídem en materia de interrelación entre el derecho disciplinario y el penal.

---

<sup>47</sup> Corte Constitucional, sentencia C-244 del 30 de mayo de 1996. M.P. Carlos Gaviria Díaz.

*“[...] Cuando se adelanta un proceso disciplinario y uno penal contra una misma persona, por unos mismos hechos, no se puede afirmar válidamente que exista identidad de objeto ni identidad de causa, pues la finalidad de cada uno de tales procesos es distinta, los bienes jurídicamente tutelados también son diferentes, al igual que el interés jurídico que se protege. En efecto, en cada uno de esos procesos se evalúa la conducta del implicado frente a unas normas de contenido y alcance propios [...]”*<sup>47</sup>

Lo anterior, claro está, sin perjuicio de la aplicación del principio enunciado cuando se trate de dos investigaciones disciplinarias por los mismos hechos o la misma conducta, puesto que en tal evento sí es aplicable.

290

## EL PRINCIPIO DE CULPABILIDAD

El artículo 13º del CDU señala que en materia disciplinaria queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva. Las faltas sólo son sancionables a título de dolo o culpa.

La Corte Constitucional ha resaltado que el principio de culpabilidad rige tanto en derecho penal como en derecho disciplinario<sup>48</sup>.

En materia disciplinaria, por regla general, las faltas disciplinarias son culposas, aunque en algunos casos parecería que la descripción legal de las prohibiciones se rige por verbos rectores que implican dolo. Ejemplo: abandonar; negar; retardar.

Ossa Arbeláez<sup>49</sup> recuerda que muchos autores recomiendan elaborar una doctrina propia sobre la culpabilidad, de tal suerte que se deslinde del lastre penalista, pero reconocen que es demasiado temprano para abandonar el guía que ofrece el derecho penal en este tema. Dice el autor citado: *“[...] Los teorizantes siguen todavía apagados a los viejos moldes de la objetividad sancionatoria. La culpabilidad es un elemento extraño que representa un engendro en el jus puniendo de la Administración [...]”*

---

<sup>48</sup> Corte Constitucional, sentencia C-728 del 21 de junio de 2000. M.P.  
Eduardo Cifuentes Muñoz.

<sup>49</sup> OSSA ARBELÁEZ. Ob cit., p. 386.

El CDU en su artículo 161-7 precisa que la formulación de cargos debe referirse explícitamente a la forma de culpabilidad.

## EL ERROR JUDICIAL INEXCUSABLE

En primer lugar debemos dilucidar el alcance del concepto: error judicial inexcusable. Esta expresión, como se sabe, tiene sus raíces en el derecho judicial español del siglo XIX, y alude en su tesis general, por lo menos, a omisiones graves, evidentísimas e imperdonables, que pueden obedecer a la negligencia, a la falta de pericia, o de aptitud, por la notoria falta de conocimientos y que convierten a los funcionarios del orden judicial, en potenciales enemigos, la mayoría de las veces de buena fe, del Estado Social del Derecho.

[...] El Juez es el representante del Estado, encargado de administrar justicia con arreglo a la normatividad imperante. Por consiguiente, cuando de las actuaciones de las partes que intervienen ante sí se desprenda una notoria injusticia o, por lo menos, la posibilidad de trasgresión de la ley, el funcionario judicial se encuentra en la obligación de amparar la justicia misma, remediando el entuerto.

En este sentido, el principio dispositivo, imperante en la sistemática civil, encuentra su real aplicación dentro de la evolución de la sociedad que lo hace posible. Así, aunque las partes conserven la iniciativa en la impulsión del recurso procesal, también sus actuaciones deben ceñirse en un todo a las disposiciones legales y constitucionales.[...] (Corte Suprema de Justicia. Auto de agosto 5 de 1991 M.P. Dr. Jorge E. Valencia M.).

Para matizar el asunto, la española Piedad González Granda<sup>50</sup> ha señalado que la conciliación entre el principio de la independencia y la responsabilidad del funcionario judicial, es ciertamente imposible si se considera como absoluto cualquiera de ellos: Un juez absolutamente independiente habría, por eso mismo, de ser irresponsable; y, al contrario, un juez absolutamente responsable, que hubiera de rendir cuentas a una instancia superior de todos los aspectos de su actividad, dependería por entero de dicha instancia.

---

<sup>50</sup> GONZALEZ GRANADA, Piedad. La independencia del juez y control de su actividad. Tirant Blanch, Valencia, 1993. p.176-177.

## LA INTERPRETACIÓN DE LA LEY DISCIPLINARIA A LA LUZ DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA

Aunque en el texto sobre interpretación judicial publicado por la EJRL se desarrolló ampliamente este tema, consideramos que es importante retomar algunas ideas para efectos del régimen disciplinario.

Se trata de resaltar que en materia disciplinaria, la interpretación de la ley no sólo ha de tener en cuenta estos aspectos lógico-deductivos, sino también y fundamentalmente, la función volitiva y creadora del operador jurídico. El derecho se crea interpretando y se interpreta creando, tal y como lo afirma Juan Fernández Carrasquilla en su libro *Derecho Penal Fundamental*<sup>51</sup>.

292

Veamos los planteamientos centrales:

Empezamos por recordar que la nueva concepción del derecho impone que el derecho ordinario ha de ser interpretado de acuerdo al espíritu de los derechos fundamentales. Para mayor comprensión del asunto, retomamos algunos apartes de un artículo del doctor Eduardo Cifuentes Muñoz, sobre los derechos fundamentales e interpretación constitucional:

“[...] El derecho ordinario ha de ser interpretado de acuerdo con el “espíritu” de los derechos fundamentales. En este sentido, la jurisdicción ordinaria está llamada a privilegiar la interpretación teleológica sobre la exegética, dada la primacía de esta parte de la Constitución sobre su cuerpo orgánico y, sobre todo, por ser los derechos fundamentales “fundamento de toda comunidad política, de la paz y la justicia”, según lo establecen las declaraciones internacionales de derechos humanos [...] El juez debe analizar la legitimidad del fin perseguido por el legislador, determinar igualmente la legitimidad del medio para luego establecer si existe una relación de razonabilidad entre el medio utilizado y el fin que se pretende alcanzar [...] En síntesis, la conjunción de los métodos tradicionales enriquecidos por una comprensión ampliada de la realidad que incide en la fijación del sentido de las disposiciones, junto con aquellas direc-

---

<sup>51</sup> FERNÁNDEZ CARRASQUILLA, Juan. *Derecho Penal Fundamental*. Tomo I. Temis, Bogotá, 1993. p.95.

trices que se derivan de la particularidad de las normas constitucionales, integran un nuevo paradigma interpretativo, corazón del denominado nuevo constitucionalismo [...]”<sup>52</sup>

Ahora bien, si observamos en detalle la palabra interpretación, descubrimos que etimológicamente podemos descomponerla en dos vocablos: el sustantivo *praest* o *praestatio*, precedido de la preposición *inter*, que nos indica intermediación<sup>53</sup>. Este último concepto resulta muy útil, porque nos permite comprender que la interpretación jurídica discurre entre dos polos: el “caso” concreto que debe ser regulado y la norma jurídica que ha de regularlo.

Gustavo Zagrebelsky<sup>54</sup> en un ensayo sobre la Corte Constitucional y la interpretación de la Constitución, define el concepto de interpretación en los siguientes términos: “[...] *La interpretación judicial se la puede entonces definir como la búsqueda a partir del caso, en el ordenamiento jurídico, de la norma reguladora adaptada tanto al caso como al Derecho [...]*”.

Desde esta perspectiva la interpretación judicial debe entenderse como una actividad eminentemente práctica, que se enriquece con los “casos” reales, que superan, por mucho, la imaginación. Como consecuencia de lo anterior, el ordenamiento jurídico a veces es presionado por el “caso” real, hasta el punto de incentivar nuevas interpretaciones que se ajusten a la altura de los tiempos, como diría Ortega y Gasset.

La interpretación de la ley, en primer lugar, debe asumir el reto de descifrar el “caso” y desde allí, se deben buscar las posibles soluciones que ofrece el Derecho. Cuando la interpretación consigue la mayor armonía posible, entre el “caso” y el Derecho, podemos decir que la interpretación ha sido exitosa. En estos eventos es posible

<sup>52</sup> CIFUENTES MUÑOZ, Eduardo. Derechos Fundamentales e Interpretación Constitucional. Artículo publicado en la Revista Judicial Rodrigo Lara Bonilla. N° 6. 1993. p. 29,41, 43.

<sup>53</sup> Ver Robert Alexy. Teoría de los Derechos Fundamentales. Centro de Estudios Constitucionales. El significado no es claro. Al parecer se refiere a la intermedicación de negocios. Otros sostienen que se refiere a la comprensión de la voluntad ajena.

<sup>54</sup> También se puede consultar: ZAGREBELSKY, Gustavo. El Derecho dúctil. 3ed. Madrid, Trotta, 1999. Capítulo sobre los jueces y el Derecho.

aplicar las reglas de interpretación de la ley, en ejercicio de uno u otro método, o la combinación de aquellos, tal y como se propone en el texto sobre interpretación judicial, esto es, un equilibrio reflexivo que integre los postulados, las etapas interpretativas y, en la medida de lo posible, varios criterios de interpretación.

294 No podemos olvidar que también se presentan situaciones en donde es insoluble el conflicto entre las exigencias del “caso” y las reglas legales vigentes, hasta el punto de cuestionarse o de ponerse en tela de juicio la norma misma, bien por su validez o por su justificación. Nos ubicamos entonces en otra dimensión, en donde el intérprete debe advertir la posible colisión entre una regla legalmente establecida y uno o varios principios constitucionales de derecho. En este terreno, el Estado Social y Constitucional de Derecho, debe hacer prevalecer las exigencias del “caso” sobre la regla legalmente establecida, si la aplicación de esta última afecta sustancialmente uno o varios principios constitucionales. En otras palabras, ya no tiene ninguna validez la famosa máxima que desde temprano aprendemos en las facultades de derecho y que resolvía el asunto de un solo tajo: *dura lex sed lex*.

Desde la perspectiva de la teoría de la interpretación de las normas (disciplinarias) se debe superar el “conceptualismo” de E. Savigny, para hacer hincapié con R. von Iherin (segunda etapa de su obra) en la prevalencia del fin o propósito de la norma, y a partir de tal análisis, evaluar si la norma interpretada conduce a las consecuencias esperadas. Resaltamos entonces una concepción antiformalista, que se fundamenta en el conocimiento de los problemas sociales y su resolución práctica. En este sentido, la relación entre el fin y la consecuencia adquiere supremacía sobre el texto, la historia, la lógica o el sistema jurídico.

Entendemos que es pertinente hacer un examen del caso concreto, para “categorizarlo” a la luz de los principios, bajo el supuesto de la problemática que implica la coexistencia entre los distintos aspectos que constituyen el derecho (derecho, justicia, ley)<sup>55</sup>.

---

<sup>55</sup> ZAGREBELSKY, Gustavo. *El Derecho dúctil. Ley, derechos, justicia*. 3ed. Madrid. Trotta, 1999.

En particular, cuando se trata de interpretación de las normas disciplinarias, desde la perspectiva constitucional, ha de preservarse, en la mayor medida posible, el principio de favorabilidad que orienta la interpretación de las normas de carácter punitivo. Pero además, también debe darse aplicación, en la mayor medida posible, al otro principio involucrado, esto es, el referido a la proporcionalidad de la sanción respecto de la conducta que se ha considerado como reprochable.

En materia disciplinaria, consideramos que se impone una interpretación de las faltas disciplinarias desde la perspectiva de la razonabilidad, tal y como lo habíamos señalado en el acápite sobre la tipicidad y antijuridicidad. Según Zagrebelsky el carácter razonable del derecho se evidencia en la categorización de los casos a la luz de los principios y en la búsqueda de la regla aplicable al caso. Dice el autor: “[...] *Es razonable la categorización de los hechos que toman en cuenta todos los principios implicados; es razonable la regla, individualizada en el marco de las condiciones limitadoras del derecho como ordenamiento, que responde a las exigencias del caso. En la búsqueda de esa “razonabilidad” de conjunto consiste la labor de unificación del derecho que tiene asignada como tarea la jurisprudencia [...]*”<sup>56</sup>

---

<sup>56</sup> ZAGREBELSKY, Gustavo. Ob. cit., p. 147-148.



## **LA INDEPENDENCIA JUDICIAL**

Es necesaria una reflexión sobre la independencia judicial y el alcance que puede tener un supuesto juicio de reproche disciplinario, cuando se trata de decisiones judiciales, que por principio constitucional, están amparados por la independencia funcional.

Empezamos por hacer una afirmación categórica: la justicia disciplinaria no puede invadir la órbita del funcionario judicial, bajo el supuesto de que, una u otra interpretación de la ley, calificada como supuestamente incorrecta, a la luz de una determinada concepción jurídica, se catalogue como un injusto disciplinario.

Sobre este punto la Corte Constitucional desde 1995 había señalado dicha tesis en las sentencias C-417 del 4 de octubre de 1993, la T-249 de junio 10 de 1995, y la T-625 del 18 de noviembre de 1997.

La SJDCSJ ha tenido variantes o matices, puesto que en algunos casos concretos, ha considerado que podría tipificarse falta disciplinaria respecto de decisiones, en principio amparadas por la autonomía funcional.

En la sentencia del 5 de marzo de 1998, con ponencia del doctor Leovigildo Bernal Andrade, la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior, acogió plenamente la decisión de la Corte Constitucional. Se dijo entonces (con cierta ironía):

*“[...] lo anterior significa que, en adelante, cualquier proceso disciplinario que se inicie o se falle contra no importa qué Juez o Magistrado por las faltas en que, presunta o realmente, hayan incurrido o podido incurrir al proferir cualquier providencia, y sin que importe lo arbitraria o abusiva que esta haya sido, podrá ser anulado por vía de tutela. No dejan duda los términos claros y directos de la nueva jurisprudencia legislativa que ha dictado la Corte Constitucional. [...] Tampoco es posible iniciar procesos disciplinarios contra los jueces con motivo de las providencias que profieren o a partir de las interpretaciones que en ellas acongen [...]”*

298

La Sala Plena de la Corte Constitucional en sentencia número C-417 del 04 de octubre de 1993, al interpretar el artículo 256, numeral tercero de la Carta, dijo, con base en ponencia elaborada por el Magistrado José Gregorio Hernández Galindo, que:

“[...] la responsabilidad disciplinaria de jueces y magistrados no puede abarcar el campo funcional, esto es el que atañe a la autonomía en la interpretación y aplicación del derecho según sus competencias [...] el hecho de proferir una sentencia judicial en cumplimiento de la función de administrar justicia no da lugar a acusación ni a proceso disciplinario alguno [...] si se comprueba la comisión de un delito al ejercer tales atribuciones, la competente para imponer la sanción es la justicia penal en los términos constitucionales y no la autoridad disciplinaria [...] Ello resulta de la autonomía garantizada en los artículos 228 y 230 de la Constitución [...]”.

La Sala Sexta de Revisión de la misma Corte Constitucional, en sentencia T-249 del 1º de junio de 1995, cuya ponencia fue elaborada por el Magistrado Hernando Herrera Vergara, reiteró:

“[...] A juicio de la Corte, la interpretación y aplicación del derecho, es una consecuencia de la autonomía funcional, ya que como lo ha expuesto esta Corporación, “la responsabilidad disciplinaria de

jueces y magistrados no puede abarcar el campo funcional, esto es, el que atañe a la autonomía en la interpretación y aplicación del derecho según sus competencias”. La competencia del juez disciplinario, como ya se advirtió, no va hasta permitirle analizar y calificar el contenido de la decisión de los jueces y magistrados, pues, como lo señala el artículo 256 numeral 3º de la Carta Política, corresponde a aquella Sala “examinar la conducta y sancionar las faltas de los funcionarios de la rama judicial” y en ningún momento dicha facultad abarca la de revisar el contenido de los fallos judiciales y de convertir el análisis probatorio realizado por el juez o tribunal, que de acuerdo a su criterio jurídico ha realizado con sujeción a la ley. En caso de que el juez disciplinario considere que se han desconocido los preceptos normativos vigentes al momento de adoptarse alguna decisión judicial, debe poner en conocimiento de las autoridades penales los hechos u omisiones correspondientes a fin de que estos analicen a efectos de que si se comprueba la comisión de un delito, se impongan las sanciones por parte de “la justicia penal en los términos constitucionales y no la autoridad disciplinaria”, tal como lo señaló expresamente la sentencia C-417 de 1993 [...] Así pues, la independencia judicial implica que las decisiones que profieren los jueces de la República en ejercicio de sus funciones, se encuentran sometidas solamente a la Constitución y a la ley. De allí que la Corte reitera la sentencia transcrita que, por tener el efecto de cosa juzgada constitucional en cuanto hace a los criterios expresados, deban mantenerse por la Sala de Revisión [...]”

Por consiguiente, el hecho de proferir una providencia en cumplimiento de la función pública de administrar justicia no da lugar, ni puede darlo, a proceso disciplinario con carácter sancionatorio, pues en tal caso, se desvirtuaría el sentido y la función propia de la administración de justicia, e implicaría igualmente la creación de una instancia judicial adicional a las consagradas constitucional y legalmente.

Los yerros que puedan cometerse en el ejercicio de la judicatura pueden y deben ser corregidos a través de la interposición de los recursos, de acuerdo con las competencias que establezca la ley en cada caso, ya que el cuestionamiento disciplinario de tales decisio-

nes, según la doctrina constitucional expuesta, implicaría una introducción indebida, que atenta contra el principio de la autonomía funcional consagrado en los artículos 228 y 230 de la Carta Política.

Ahora bien, se repite, cómo la jurisprudencia no es pacífica, en algunos casos extremos, como por ejemplo, cuando se trata de verdaderas vías de hecho, la jurisdicción disciplinaria ha considerado que sí se debe sancionar disciplinariamente al funcionario judicial, que ha actuado caprichosamente, sin un mínimo de razonabilidad. O bien, cuando se demuestra que el funcionario ha incurrido en una conducta culposa, porque se aparta del llamado ABC del derecho vigente, o de los principios que deben orientar sus decisiones, es decir en aquellos casos en donde se ha presentado un error inexcusable. En estos últimos casos habrá de tenerse en cuenta la posibilidad de un prevaricato, que como se sabe, es eminentemente doloso. Y surge de nuevo el interrogante sobre la difusa línea que marcaría la diferencia entre lo disciplinario y lo penal.

Es del caso recordar la frase de Alf Ross, citada en el texto sobre interpretación judicial publicado por la EJRL. Veamos:

“[...] Si en la mayoría de los casos el juez decide dentro del campo de la interpretación cognoscitiva, ello es signo de que su conciencia jurídica ha considerado posible aprobar la decisión, o en todo caso, no la ha hallado incompatible con lo “justo” o lo sociablemente deseable, en un grado tal que hiciera necesario recurrir a algún expediente para liberarse de las ataduras legales. Si los postulados jurídico-político-morales de su conciencia jurídica hubieran llevado al juez a considerar que la decisión era inaceptable, este habría podido también, mediante una argumentación adecuada, hallar la vía para una mejor solución. [...]”

Por su parte, la Corte Constitucional en sentencia T-518/98, con ponencia del magistrado Eduardo Cifuentes Muñoz, precisó:

“[...] La tarea del legislador y la del juez son complementarias. El Congreso dicta normas de carácter general y abstracto, orientadas hacia la consecución de ciertos fines. Estas normas, por bien elaboradas que sean, no pueden en ningún momento incorporar en su texto los más distintos elementos que se conjugan en la vida práctica, para

configurar los litigios concretos. Así, ellas no pueden establecer o comprender las diferenciaciones que deben introducirse en el momento de solucionar los conflictos concretos, con el objeto de que la resolución de los mismos tenga en cuenta las particularidades de los hechos y de las personas que intervienen en ellos. Esa función le corresponde precisamente al juez, quien es el que puede conocer de cerca el conflicto y la situación de las partes involucradas. Por eso, el juez está llamado a afinar la aplicación de la norma legal a la situación bajo examen, con el objeto de lograr que el espíritu de la ley, que el propósito del legislador, no se desvirtúe en el momento de la aplicación, por causa de las particularidades propias de cada caso.

*Lo anterior no implica que el juez desatienda la norma legal, se aparte de la voluntad del legislador, sino que la module al caso concreto, evitando inequidades manifiestas o despropósitos, resultados que en todo caso también habría impedido el legislador si los hubiera podido prever. Es decir, de lo que se trata es de poner en vigencia el principio de colaboración entre las distintas ramas del poder público, lo cual implica que el juez colabore en el desarrollo de la norma dictada por el legislador, al adaptarla al caso concreto [...]”.*

301

## EL JUEZ NATURAL

El juez natural para examinar la conducta de los funcionarios judiciales debe ser otro juez, en este caso el juez disciplinario. El reconocimiento constitucional de las jurisdicciones especiales se deriva del derecho de los miembros de ciertas y determinadas comunidades, que por su especificidad deben ser juzgados por sus pares. Tal es el caso de los militares, de los indígenas y desde luego de los funcionarios de la Rama Judicial en materia disciplinaria, a quienes se le concede el derecho a ser juzgados por sus propias autoridades, conforme a sus deberes, en aras de garantizar el respeto por la particular cosmovisión del individuo.

La Constitución Política, la LEAJ y el CDU han definido que el Juez Natural para examinar la conducta de los funcionarios judiciales en materia disciplinaria, es el CSJ a través de su Sala Jurisdiccio-

nal Disciplinaria y las Salas jurisdiccionales disciplinarias de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

En primer lugar debemos destacar la legitimidad que tiene el Juez Disciplinario ante los demás jueces, puesto que actúa y piensa como un juez, es decir, como un par. Por tanto, conoce mejor que ningún otro la particularidad del quehacer del funcionario judicial. Esta calidad de juez es reconocida por el artículo 116 de la Carta Política, al indicar que el CSJ, entendiendo que se refiere a las Salas Jurisdiccionales Disciplinarias, administra justicia. Si el operador jurídico disciplinario en el interior de la rama judicial, actúa y piensa como Juez, desde luego que tiene más garantías el funcionario judicial que en un momento determinado se convierte en sujeto disciplinable. El juez disciplinario entiende en profundidad la labor que realizan los funcionarios judiciales en el juzgado.

Por otra parte, el sistema que tenemos hoy en día de un juez natural especializado garantiza la eficacia y eficiencia de la labor jurisdiccional disciplinaria, porque su dedicación exclusiva al tema, le permite profundizar en la dogmática propia del derecho disciplinario. El juez disciplinario en su quehacer cotidiano tiene la maravillosa oportunidad de examinar la conducta de funcionarios judiciales que honesta y eficientemente se desempeñan en las diferentes jurisdicciones. El juez disciplinario asume su labor como un vigía, que le permite analizar en conjunto, la incansable labor de los jueces, bien en civil, en penal, en laboral, en administrativo, en familia, etc. Todo ello, ofrece elementos de juicio difícilmente alcanzables en otras circunstancias, para saber valorar con justicia, si de acuerdo a las condiciones concretas de nuestro país y las falencias estructurales de nuestro sistema jurídico, el funcionario judicial incurrió o no en una conducta reprochable desde la óptica disciplinaria.

Como consecuencia de lo anterior, podemos afirmar, que el Juez Natural especializado es el más capacitado para preservar las garantías constitucionales y legales.

Ahora bien, la jurisdicción disciplinaria no admite la coexistencia de dos o más jueces naturales. Caso contrario al régimen disciplinario de carácter administrativo, que de acuerdo a nuestra le-

gislación, y en particular la Ley 734 de 2002, permite la coexistencia de dos o más funcionarios competentes para decidir lo disciplinario, bajo el supuesto de una competencia difusa (a veces confusa) y transversal, en cabeza del superior jerárquico, del nominador, de los órganos del control disciplinario interno y por supuesto, de la Procuraduría General de la Nación, no sólo en uso del poder preferente, sino también como segunda instancia, según lo indicado en el artículo 76 del CDU

#### **Ex consensu:<sup>57</sup>**

Las Salas Disciplinarias de los Consejos Seccionales deberían tener la competencia para investigar también a los empleados judiciales, de esa manera se evitaría al juez la ingrata y perturbadora tarea de adelantar las investigaciones disciplinarias en el interior del despacho judicial. De paso, también contribuiría con la descongestión. Estas propuestas podrían ser consideradas en el proyecto de reforma a la justicia.

303

#### **El carácter jurisdiccional de las sentencias disciplinarias**

De conformidad con el artículo 111 de la LEAJ, mediante el ejercicio de la función jurisdiccional disciplinaria se resuelven los procesos que por infracción a sus regímenes disciplinarios, se adelanten contra los funcionarios de la rama judicial, salvo sobre aquellos que gocen de fuero especial según la Constitución Política y aquellas personas que ejerzan función jurisdiccional de manera transitoria u ocasional.

Las providencias que en materia disciplinaria se dicten en relación con funcionarios judiciales son actos jurisdiccionales no susceptibles de acción contencioso-administrativa. Toda decisión disciplinaria de mérito, contra la cual no proceda ningún recurso, adquiere la fuerza de cosa juzgada.

La Corte Constitucional en la sentencia C-417 del 4 de octubre de 1993, en forma diáfana precisó, que las decisiones de las Sa-

---

<sup>57</sup> Con el consentimiento. Con la venia de la persona a quien, o de quien, se habla.

las Disciplinarias del Consejo Superior y de los Consejos Seccionales de la Judicatura, son “*[...] verdaderas sentencias que no están sujetas al posterior estudio y pronunciamiento de otra jurisdicción, como sería el caso de la Contenciosa-Administrativa [...]*”

### **Competencia para juzgar disciplinariamente a los magistrados de las Altas Cortes**

Los magistrados de la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de Estado, de la Corte Constitucional, del CSJ y el Fiscal General de la Nación en materia disciplinaria están sujetos al régimen previsto por los artículos 174, 175 y 178 de la Constitución Política, para lo cual el Congreso de la República adelantará el proceso disciplinario por conducto de la comisión legal de investigación y acusación de la Cámara de Representantes y la comisión instructora del Senado de la República.

304

Según lo indicado en la sentencia C-417 de 1993, los Magistrados de las Altas Cortes y el Fiscal General de la Nación, tienen fuero constitucional. Por ello el competente para juzgar penal y disciplinariamente a dichos funcionarios es el Senado de la República (artículo 174 de la Carta, previa acusación de la Cámara de Representantes, artículo 178, superior). La Corte Constitucional argumentó que tal fuero no equivalía a un privilegio, ni aseguraba un juicio menos estricto que el aplicable a los demás servidores estatales. Al contrario, considera que dicho fuero es una garantía institucional de mayor control, freno y contrapeso. Sostiene la mencionada sentencia, que en la Constitución de 1886 expresamente se le confirió al entonces Tribunal Disciplinario el conocimiento de las faltas disciplinarias de los Magistrados de las Altas Cortes, y que la Constitución del 91, en el artículo 256-3, se refirió simplemente a los funcionarios judiciales. Además hizo hincapié en el numeral segundo del artículo 178, que se refiere a la obligatoriedad del Procurador General de la Nación de emitir personalmente concepto, cuando se trate de procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios con fuero especial. De allí se dedujo, que la competencia quedaba definida por los artículos 174 y 178 de la Carta Política.

## **Competencia para juzgar disciplinariamente a los magistrados de los tribunales**

El artículo 112 de la LEAJ precisó las funciones de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del CSJ, que entre otras, le corresponde conocer, en única instancia, de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los magistrados de los tribunales y consejos seccionales de la judicatura, el vicefiscal, los fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia y los tribunales. Y conocer de los recursos de apelación y de hecho, así como de la consulta, en los procesos disciplinarios de que conocen en primera instancia las salas jurisdiccionales disciplinarias de los consejos seccionales de la judicatura.

Vale recordar que las sentencias u otras providencias que pongan fin de manera definitiva a los procesos disciplinarios de que conocen en primera instancia los consejos seccionales de la judicatura y no fueren apeladas serán consultadas cuando fueren desfavorables a los procesados.

## **Competencia para juzgar disciplinariamente a los jueces**

El artículo 114° de la LEAJ asigna las funciones de las salas jurisdiccionales disciplinarias de los consejos seccionales de la judicatura, a las que corresponde, entre otras, conocer en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los jueces por faltas cometidas en el territorio de su jurisdicción.

## **La Procuraduría no tiene competencia para juzgar disciplinariamente a los funcionarios judiciales**

La Corte Constitucional en la sentencia C-037 de 1996, al ponderar los artículos de nuestra Constitución Política, 277-6, que otorga a la Procuraduría General de la Nación la función de ejercer preferentemente el poder disciplinario, y el artículo 256-3 que atribuyó al Consejo Superior y a los Consejos Seccionales de la Judicatura, la misión de examinar la conducta y sancionar las faltas de los funcionarios de la rama judicial, en la instancia que señale la ley, consideró que para preservar la eficacia de ambas normas superiores, la com-

petencia de uno y otros se definía por la llamada competencia “a prevención”. Tesis que se le ha llamado coloquialmente, “por reloj”.

Esta fórmula no fue afortunada, puesto que para efectos de garantizar la independencia de la rama judicial, debió definir que el Consejo Superior y los Consejos Seccionales de la Judicatura tienen la competencia exclusiva para conocer de las investigaciones disciplinarias adelantadas a los funcionarios judiciales. Lo anterior porque se trata de trámites y decisiones jurisdiccionales en donde no tiene cabida la injerencia de la Procuraduría.

Por su parte, el CDU en su artículo 3º recogió lo indicado en la C-037/96, y por ello señaló que la Procuraduría General de la Nación y el CSJ son competentes a prevención para conocer de las faltas atribuidas a los funcionarios de la rama judicial, salvo los que tengan fuero constitucional.

La Corte Constitucional tuvo oportunidad de examinar nuevamente el tema de la competencia a prevención, y de corregir la tesis expuesta en 1996, a propósito de lo indicado en el inciso tercero del artículo 3º del CDU en la sentencia C-948 de 2002, del 6 de noviembre de 2002, con ponencia del magistrado Álvaro Tafur Galvis. Transcribimos los apartes pertinentes.

*“[...] En relación con el poder preferente de la Procuraduría General de la Nación, es pertinente precisar que este resulta predictable sin ninguna limitación frente a los empleados judiciales [...] La situación no es la misma respecto a los funcionarios judiciales, a quienes precisamente el constituyente quiso someter, se reitera, en razón de las características propias de su función jurisdiccional y de la necesidad de mantener la independencia funcional de la rama judicial, al control de unos órganos específicos pertenecientes a la misma rama judicial dentro de la cual creó para el efecto una jurisdicción disciplinaria, en consonancia con la autonomía estructural y funcional propias de la misma conforme a la Constitución [...] Entonces, se reitera, es la jurisdicción*

*disciplinaria constitucionalmente establecida la competente por asignación expresa del constituyente para examinar la conducta y sancionar las faltas de los funcionarios de la rama judicial, sin que su competencia pueda ser enervada por la Procuraduría General de la Nación o por otra autoridad del Estado [...]”*

## **LAS FALTAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPUTAN CON MÁS FRECUENCIA A LOS FUNCIONARIOS JUDICIALES**

Las estadísticas y la experiencia nos informan que las faltas disciplinarias, que con mayor frecuencia se imputan a los funcionarios judiciales, son las siguientes:

Aproximadamente (no hay datos exactos), el 80% de los casos están relacionados con las faltas al deber de diligencia y el supuesto incumplimiento del deber de respetar, cumplir y, dentro de la órbita de su competencia, hacer cumplir la Constitución, las leyes y los reglamentos (deber de lealtad).

El restante 20% de las investigaciones disciplinarias se distribuyen en casos aislados que se relacionan con los siguientes deberes: i) El deber de asiduidad o dedicación exclusiva. ii) Deber de reserva y conservación de documentos y demás elementos del despacho. iii) Decoro. iv) Consagración al ejercicio de la función judicial en forma personal. v) La cortesía. vi) El secreto. vii) Transparencia y probidad.

Aunque no se tienen datos exactos, se puede decir, que excepcionalmente, se han adelantado investigaciones disciplinarias por supuesto incumplimiento de los deberes de obediencia, de solidaridad o de capacitación. En este último caso, sería interesante una reflexión sobre los funcionarios renuentes a los programas de capacitación de nuestra EJRL.

Consultado el informe al Congreso de la República que presentó el CSJ para el período 2003-2004, encontramos los siguientes datos estadísticos, que resultan muy ilustrativos:

Dice el informe, que la población sujeta a vigilancia supera ampliamente los 7.000 funcionarios (incluye la Fiscalía). Entre los

años 1992 y 2003 la SJDCSJ adelantó un total de 1.928 investigaciones, de las cuales terminaron con sanción 858 y las restantes (1.070) en absoluciones.

En los casos en donde se profirió sentencia condenatoria (858) los funcionarios fueron sancionados así: 54 destituciones; 169 amonestaciones; 90 suspensiones y 545 multas.

Hace notar el informe que las sanciones y las absoluciones a los funcionarios mostró una tendencia creciente respecto de los años anteriores, es así como los funcionarios absueltos se incrementaron en un 9.9% para el año 2003, respecto del año 2002 y, los sancionados también tuvieron una leve alza de un 5.74% en el mismo lapso<sup>58</sup>.

308 En este texto de aprendizaje autodirigido sólo nos referiremos en forma detallada a la llamada “mora judicial” y los demás casos, serán analizados en los talleres con la jurisprudencia que ha proferido la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior.

### **La morosidad judicial**

La morosidad judicial es indudablemente uno de los problemas disciplinarios más complejos. El servidor judicial con cierta frecuencia debe explicarse a sí mismo y/o a las Salas Administrativas o Disciplinarias de los Consejos Seccionales sobre la tardanza en despachar los asuntos que le corresponden.

Empecemos por una pregunta que todos los servidores judiciales nos hacemos: ¿Cómo se justifica la mora?

La respuesta es clara y contundente: i) Con el trabajo efectivamente realizado y ii) bajo el amparo de los defectos de organización o carencias estructurales de la justicia en Colombia.

En efecto, el Tribunal Constitucional Español, en sentencia 2237 del 24 de noviembre de 1988, publicada en el libro “Los retracos judiciales: cuando se vulnera el derecho a un proceso sin dilaciones”, destaca que no sólo se trata de examinar las acciones u omisiones de los funcionarios judiciales, sino que además se debe exa-

---

<sup>58</sup> Consultar el Informe al Congreso de la República, presentado por el CSJ, años 2003-2004. p. 241

minar las que tienen su causa última en defectos organización o carencias estructurales.

Por su parte, la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, en la sentencia del 11 de octubre de 1996, radicación N° 9076, con ponencia del Magistrado Juan Manuel Torres Fresneda sostuvo que no toda demora en la adopción de una determinación, ni toda prolongación de la actuación más allá de los términos legalmente establecidos, pueden constituir violación a ese derecho del procesado, porque la trasgresión no emana de la sola y objetiva dilación, sino tan sólo de aquellas que pueden ser injustificadas, que pueden fundarse en la congestión de los despachos judiciales, o en la complejidad misma del asunto, o el volumen del expediente y piezas procesales objeto de valoración, en la obstrucción indebida de las partes o la falta de colaboración de los auxiliares de la justicia.

Esta misma visión ha sido aceptada por la SJDCSJ y las Salas Disciplinarias de los Consejos Seccionales, porque se ha entendido que la disfunción orgánica del sistema judicial, pese a todos los esfuerzos administrativos, se ha convertido en un factor perturbador que ha impedido o por lo menos, no ha favorecido una eficiente administración de justicia.

### **La visibilidad de los asuntos a cargo del servidor judicial:**

Ahora bien, como complemento necesario de aquel argumento fundado en la disfunción estructural de la justicia en Colombia, se debe tener en cuenta lo que se podría denominar “la teoría de la visibilidad de los asuntos a cargo del funcionario judicial”. En aquellos casos específicos en que por una u otra razón el expediente se hace “visible” ante los ojos del funcionario judicial, bien sea, porque fue informado por la secretaría, o debió decidir sobre uno u otro aspecto. Entonces, el argumento de disfunción estructural no es suficiente por sí mismo en aquellos eventos en que, a guisa de ejemplo, el funcionario tuvo la oportunidad de examinar el expediente y prever las consecuencias procesales de su inactividad.

Distinto el caso (ocurre la mayoría de las veces) cuando el asunto es uno más, “perdido” u “oculto” en la maraña de expedientes que

reposan en la secretaría sin que desde allí se impulse o se informe sobre la inactividad. Verbo y gracia, un expediente en donde se ordenó la notificación de la parte demandada y el abogado no deposita el dinero para efectos de la notificación, o un expediente civil que requiere del impulso de las partes y aquellas no lo hacen. A lo anterior se agrega que el funcionario no recibe ningún informe de secretaría. En estos casos, el funcionario humanamente queda imposibilitado de actuar con la prontitud deseada, porque las diligencias o el legajo que contiene las preliminares o la investigación penal, o el proceso civil, se hacen “invisibles” para el funcionario. Bajo estas últimas circunstancias en aplicación del principio de proporcionalidad ha de considerarse que se encuentra justificada la mora judicial.

310

Pero sin llamarnos a engaños, suponiendo que la culpa siempre la tiene la secretaría o el auxiliar, porque de todas maneras no se puede olvidar el deber que tiene el funcionario judicial de revisar periódicamente el inventario de expedientes a su cargo. De allí la importancia que tiene una buena estadística. El examen concienzudo de la misma, le permite detectar esos casos o expedientes inactivos, tal vez con solicitudes de los abogados, o peor aún, de los detenidos, que por una u otra razón no se han decidido, o no se ha tramitado.

Sin embargo, no bastan tales argumentos. Es necesario complementar con el examen de la actividad judicial que desplegó el funcionario durante el período en que se le endilga la presunta morosidad. Dicho análisis tiene su principal soporte en las estadísticas reportadas por el funcionario, en donde además se debe tener gran cuidado en comprender la particularidad de cada juez, su especialidad, municipio en donde se encuentra el despacho, o si se trata de un fiscal, hay que distinguir la labor de una unidad a otra. No es lo mismo un juez municipal de Bogotá con más de mil expedientes a su cargo (para mencionar una cifra cualquiera), que un juez promiscuo en un municipio pequeño, con 20 o 30 expedientes. No es lo mismo un magistrado de un Tribunal Administrativo con más de mil expedientes a su cargo, que además debe instruir el proceso, comparado con un magistrado de Tribunal Superior con veinte o cuarenta expedientes, o tal vez menos, en algunos casos.

**Una alerta roja:** El CDU en el artículo 48-62 califica como falta gravísima el incurrir injustificadamente en mora sistemática en la sustanciación y fallo de los negocios asignados. Se entiende por mora sistemática, el incumplimiento por parte de un servidor público de los términos fijados por ley o reglamento interno en la sustanciación de los negocios a él asignados, en una proporción que represente el veinte por ciento (20%) de su carga laboral.

### **Procedimiento disciplinario aplicable a los funcionarios judiciales**

El CDU en el título XII (artículo 193 y ss) desarrolla un articulado especial para efectos de las investigaciones disciplinarias que se adelantan a los funcionarios judiciales, sin perjuicio de la remisión al procedimiento general, en todos aquellos aspectos no regulados en este título (art. 222).

El artículo 196 del CDU precisa que constituye falta disciplinaria y da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente el incumplimiento de los deberes y prohibiciones, la incursión en las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflictos de intereses previstos en la Constitución, en la LEAJ y demás leyes.

Además advierte que se considerarán como faltas gravísimas las contempladas en el CDU.

#### **Faltas gravísimas:**

El artículo 48 del CDU trae un extenso listado de faltas que califica como gravísimas. De ellas sólo enunciaremos a guisa de información las que tienen relación directa con la función pública de administrar justicia.

En efecto, el párrafo primero precisa que además del largo listado que trae el artículo 48, y que resulten compatibles con la naturaleza del servicio público de la justicia, también serán faltas gravísimas para los funcionarios y empleados judiciales el incumplimiento de los deberes y la incursión en las prohibiciones contemplados en los artículos 153, numeral 21 y 154, numerales 8º, 14, 15, 16 y 17 de la LEAJ.

El parágrafo segundo, señala que también lo será la incursión en la prohibición de que da cuenta el numeral 3º del artículo 154 ibídem cuando la mora supere el término de un año calendario (o ante un concurso de infracciones en número superior a diez).\* (o haber sido sancionado disciplinariamente en tres ocasiones con anterioridad dentro de los cinco años anteriores)\*\*. Es de advertir que la Corte Constitucional en Sentencia C-125 de 2003, M.P. Marco Gerardo Monroy Cabra, declaró inexistente la expresión “o ante un concurso de infracciones en número superior a diez”. Así mismo, en sentencia C-1076 de 2002, M.P. Clara Inés Vargas Hernández, declaró inexistente la expresión “o haber sido sancionado disciplinariamente en tres ocasiones con anterioridad dentro de los cinco años anteriores”.

312

Por último, el parágrafo tercero indica que también será falta gravísima la incursión en la prohibición de que da cuenta el numeral 10 del artículo 154 ibídem cuando el compromiso por votar o escoger una determinada persona se realiza entre varios funcionarios o empleados a cambio del apoyo a otro u otros, de una decisión o de la obtención de un beneficio cualquiera.

Del listado de faltas gravísimas sólo transcribimos el listado de numerales que tienen alguna relación con la administración de justicia. Veamos: Artículo 48, numerales 1 al 10, 13 al 19, 35, 39, 40, 42 al 51, 55 al 58, 60 al 62.

Por vía de ilustración transcribimos algunos apartes de las últimas decisiones de la SJDC.S.J relacionadas con conductas de los funcionarios judiciales<sup>59</sup>.

**INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA**/Inhibitorio/MORA-Carga laboral/CAUSAL DE JUSTIFICACIÓN-Fuerza mayor.

“[...] La figura de la justificación obedece al criterio de que los deberes legales que establece el Estado no pueden constituir gravámenes de absoluto e ineludible cumplimiento por parte de los individuos, porque en el mundo fáctico pueden presentarse situaciones imprevistas o irresistibles que razonadamente impiden su cumplimiento, no obstante la voluntad del sujeto enderezada a satisfacerlos. Las causas que justifican o excusan la responsabilidad, tienen que aparecer comprobadas plenamente, como todo lo que tiene que

---

<sup>59</sup> Copia completa de las sentencias puede ser consultada en la página Internet de la rama: [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co) Se sugiere buscar por magistrado.

314 producir efectos en la vida del derecho, carga que le incumbe al imputado. Las imputaciones hechas a los Fiscales, no han sido generadas por la irresponsabilidad o la negligencia de estos servidores judiciales, sino por un factor irresistible como lo es la agobiante carga laboral de asuntos que se ventilan en sus Despachos, que estructura la causal de fuerza mayor prevista en el numeral 1 del artículo 23 del CDU; o sea la de impotencia física para despacharlas dentro de los plazos legales, a pesar del demostrado esfuerzo para conseguir este propósito, “*impotentia excusat legem*”. En conclusión, al examinar la estadística de la labor que realizaron los Fiscales durante el tiempo que permanecieron las diligencias preliminares multicitadas en sus Despachos, se deduce que lejos de mostrar un comportamiento desidioso, es reveladora de sus intenciones de cumplir con eficiencia la delicada función que se les ha asignado [...]” M.P. Fernando Coral Villota. Rad. N° 2000-1279-A-381/00.

### **INCUMPLIMIENTO DE DEBERES/Desconocer decisión proferida por el superior en acción de tutela/AUTONOMÍA JUDICIAL/COSA JUZGADA**

“[...] Uno de los factores para determinar la competencia es el funcional. Este, desarrolla la estructura jerárquica de la Administración de Justicia, escalafonando los despachos judiciales como de mayor y menor jerarquía, asignando a aquellos el conocimiento de asuntos de mayor envergadura y de los recursos verticales que se presenten contra las decisiones de los últimos.

Resuelto un recurso de la manera como fuere, el funcionario de inferior categoría deberá acatar lo decidido frente a ese recurso esté o no de acuerdo con la decisión tomada.

El Juez Laboral del Circuito de Tunja debió, una vez regresó el expediente contentivo de la acción de tutela, acatar la decisión proferida por la Sala Laboral del Tribunal Superior de Tunja el 13 de agosto de 1996, mediante la cual decretaba la nulidad de su auto del 8 de julio de 1996, en el que desvinculaba al Ministerio de Educación Nacional de la tutela referida. Sin embargo, no lo hizo así, ya que con posterioridad, el 30 de agosto de 1996, profirió otro auto en el que desvinculaba al Ministerio de Educación Nacional, desconociendo

lo resuelto por su superior jerárquico el 13 de agosto de 1996, decisión que, como era de esperarse, también fue revocada por el Tribunal Superior de Tunja -Sala Laboral-.

Con esa conducta desconoció lo previsto en el artículo 362 del C. de P. C.; además, desconoció los artículos 140, numeral 3, que erige en causal de nulidad revivir un proceso terminado, y el principio inmutable de la Cosa Juzgada [...]” M.P. Fernando Coral Villota. Sentencia del 13 de abril de 2000. Radicación N° 19961629-A-10/00

## **PRODUCTIVIDAD DEL FUNCIONARIO**

“[...] la Sala no comparte la apreciación de la defensa ya que tal situación para el caso concreto no tiene la relevancia probatoria para desvirtuar la responsabilidad del funcionario, pues si bien es cierto en otras ocasiones la Sala ha tenido como válida la productividad, lo ha sido en el entendido de que en efecto la mora existió pero el proceso tuvo actuaciones, pero en esta oportunidad la situación es distinta por la sencilla razón de que como lo demostró la investigación, el Fiscal no tuvo ninguna actuación procesal que denotara interés en sacar adelante el proceso. Por ello no es válido la afirmación de la defensa relativa a la inoperancia del DAS y el CTI en la Dorada Caldas debido al temor que generan las fuerzas oscuras al margen de la ley, pues lo cierto es que si el Fiscal no impartió ninguna orden de trabajo al respecto, mal puede pretender escudarse en la inactividad de estos organismos, pues de aceptar tamaña justificación, se llevaría al caos judicial, pues entonces ningún servidor judicial actuaría fundado en la creencia de que los organismos de seguridad no funcionan o no son operantes, por suerte que su misión primaria es actuar con fundamento en los cánones legales y realizar la actividad a lugar, y si con posterioridad a ello no se obtuvieren los resultados solicitados, ahí sí se podría descargar la culpa en otros estamentos del Estado.

Ahora bien, la investigación demostró que la verdadera razón de la inactividad procesal lo fue, según el propio dicho del investigado, que el expediente se le quedó en la gaveta del escritorio, por manera pues que tal omisión no tiene como origen el cúmulo de trabajo, pues si bien es cierto él recibió el despacho con 400 asuntos para su

estudio, también lo es que el expediente se encontraba en la etapa de investigación previa, y según la estadística laboral aportada al proceso, en este rubro recibió el despacho con 288 actuaciones, observándose a folio 114 que precisamente en julio en la etapa previa sacó 69 expedientes, en agosto 39, en septiembre 113, en octubre 71, en noviembre 276 y en diciembre 156, cifras estas que demuestran que sí había posibilidad de adelantar alguna actuación al expediente, por ello la prueba echada de menos por el abogado, lo que refleja sin lugar a dudas que la inactividad se debió a que el proceso no fue retirado de su escritorio, y no a la imposibilidad física de sacarlo por el cúmulo de trabajo. En este orden de ideas es evidente que el fiscal tuvo responsabilidad directa en la inactividad procesal al no haber adelantado actuación alguna dentro de la causa penal que originó esta investigación, razón por la cual habrá de confirmarse la sentencia apelada. En lo que atañe a la compulsa de copias ningún pronunciamiento se hará en cuanto la Sala entiende que la misma se da en ejercicio del deber legal que se tiene de denunciar las presuntas conductas punibles, por ello tal proceder pertenece al concepto interno del funcionario que considera la existencia del punible, y lo pone en conocimiento de la autoridad competente para que tome la decisión a lugar [...]” M.P. Guillermo Bueno Miranda. Rad. N° 20020048 01/229F. Sentencia del 16 de febrero de 2004.

## **FELICITACIONES O CENSURAS**

“[...] Tiene por objeto la presente investigación establecer si el funcionario enjuiciado con su proceder pudo haber faltado al deber descrito en el numeral 1, artículo 153 de la Ley 270, e incursionado en la prohibición de que da cuenta el numeral 12 del artículo 154 ibídem, que consagran: “Respetar, cumplir y, dentro de la órbita de su competencia, hacer cumplir la Constitución, las leyes y los reglamentos” y, “Dirigir felicitaciones o censuras por sus actos públicos a funcionarios y a corporaciones oficiales”, respectivamente.

En efecto, la prohibición de dirigir felicitaciones o censuras por sus actos públicos a funcionarios y a corporaciones oficiales, no tiene otro objeto que el de lograr que en todo momento los funcionarios judiciales estén al margen del desarrollo de las actividades

del ejecutivo o legislativo, para que estos puedan preservar la independencia al momento de sus decisiones, además porque su investidura judicial en efecto causa en el conglomerado un grado de confianza que hace que sus conceptos sean de credibilidad. De tal suerte que al estos realizar una censura pública a un funcionario o una felicitación causa unos efectos al interior del conglomerado, bien porque se comparta lo afirmado o porque se esté en desacuerdo, y es esto precisamente lo que se previene con esta prohibición.

Así las cosas y bajo el alcance del concepto antes citado, no existe duda entonces de que el aquí implicado sí cometió la conducta por la cual se le llamó a responder tal como él mismo lo aceptó durante el desarrollo de la actuación procesal y como se corroboró a través de la prueba documental que contenía las expresiones de afecto para con el gobierno del alcalde del municipio de Segovia.

Luego es claro que el funcionario asistió al acto público donde se celebraba el primer año de gobierno del alcalde y allí tomó la palabra para lanzar felicitaciones al mandatario por la buena gestión que venía realizando, y no contento con esto expresó su admiración por un candidato a la Presidencia de la República, hechos estos de los cuales se observa que incurrió en la prohibición por la cual se le llamó a responder.

La situación se hizo aún mas grave cuando en el mismo escenario público lanzó expresiones verbales contra una persona que al parecer había aspirado a la alcaldía, lo cual denota intromisión en aspectos que no eran de su competencia, pues dada la dignidad de Juez de la República, debió abstenerse de efectuar el comportamiento que se le enrostra, pues como es apenas natural, ello causó estupor y desconcierto en quienes asistían al acto público.

La situación estudiada es tan clara que en verdad no demanda comentario adicional alguno, distinto sí al de manifestar que se confirmará la responsabilidad y la sanción impuesta pero únicamente por haber violado el artículo 154, numeral 12 de la ley 270 de 1996, pues considera que esta norma recoge con exactitud la conducta investigada por tener la suficiente riqueza descriptiva, no siendo por tanto necesario acudir al artículo 153, numeral 1 ibídem. [...]” Rad.

Nº 20011377 01/273F. Sentencia del 31 de marzo de 2004. M.P. Guillermo Bueno Miranda.

## **INCURSIÓN EN PROHIBICIONES/RETARDO IN- JUSTIFICADO**

“[...] La Sala analizando el hecho en sí mismo que se le atribuye como falta disciplinaria llega a la conclusión que la labor dejada de hacer dentro del término legal y finalmente efectuada después de un año, no se trataba de procedimiento dispendioso, complejo o que demandara estudio cuidadoso y prolongado, como para a partir de allí y teniendo en cuenta la congestión de procesos, la escasez de elementos logísticos y de personal idóneo, concluir que ciertamente su conducta en un momento determinado podría justificarse; sin embargo, como ello no fue así, sino que se trataba de función relativamente, si bien delicada, manejable y con prudente juicio de resolución oportuna, es evidente que debe sancionársele en la forma dispuesta por la Sala de instancia, ya que no es justificable ese comportamiento antiético desde ningún punto de vista; por tal razón, habrá de confirmarse integralmente la decisión impugnada. [...]” M.P. Jorge Alonso Flechas Díaz. Rad. N° 19991291.A (75/X). Sentencia del 12 de octubre de 2000.

**MAL TRATO A LOS SUBALTERNOS-INCUMPLIMIENTO DEL DEBER**/El juez daba un trato descomedido y desconsiderado con los empleados del despacho/El disciplinado incurrió en incumplimiento del deber/REVOCA providencia absolutoria y lo sanciona con 30 días de salario. “[...] 2. La acusación formulada al funcionario disciplinado se compone de un solo cargo: presunta infracción al numeral 3\_ del artículo 153 de la Ley 270 de 1996, que es del siguiente tenor: Numeral 3\_. “Obedecer y respetar a sus superiores, dar un tratamiento cortés a sus compañeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito”. En sentir de la Sala, frente al cargo antes citado, contrario sensu a la primera instancia, sí se encuentran satisfechos los requisitos para sancionar al funcionario disciplinado.

En efecto, la LEAJ en su artículo 153.3 establece como deber de los servidores judiciales “dar un tratamiento cortés a sus compa-

ñeros y a sus subordinados y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito". Según definición hecha por el Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española, cortesía significa "demostración o acto con que se manifiesta la atención, respeto o afecto que tiene una persona a otra".

Acorde con lo anterior, se tiene que a los servidores judiciales se les exige tratar de manera cortés a sus compañeros y a sus subordinados. Tal exigencia no implica solamente abstenerse de expresar términos *per se* injuriosos o groseros, sino toda aquella manifestación verbal o escrita que implique un trato descomedido o desconsiderado. En otras palabras, al servidor judicial se le demanda dirigirse hacia sus compañeros y subordinados de tal manera que para nada lesione su dignidad como persona humana, pues sólo así podrá reinar una plena armonía en el trabajo y concretarse de esa forma la exigencia legal plasmada en el mismo artículo 153.3, en el sentido de compartir las tareas a ellos encomendadas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.

Lo que quiso el legislador, entonces, al prever como deber de los funcionarios y empleados judiciales dar trato cortés a sus compañeros o subalternos, fue que en la relación laboral existente entre miembros de una oficina, Despacho o Corporación judicial reine un mutuo respeto, en forma que proliferen expresiones de consideración, comedimiento y, si se quiere, afecto, que constituyen pilar fundamental para la realización de un trabajo armónico e integrado, en orden a que la administración de justicia genere credibilidad en los usuarios de tan esencial servicio público.

Pues bien, los testimonios en el presente caso hablan por sí mismos:

1. L.D.G. (folio 83), no empecé cuando declaró aún fungía como subordinada del disciplinado y pudo por momentos de la declaración mostrarse parcializada a favor de su jefe, admitió que entre la quejosa y aquél sí surgieron discusiones y era B.M discriminada al momento de pedir permisos, obsérvese el siguiente fragmento:

*“\*estoy lo digo porque yo como empleada también al principio tuve diferencias con el Dr. D. y me precipité al tanto que él me*

*elevó la voz pero una vez ya clamados (sic) los ánimos tanto él como yo le solicité el favor me atendiera por cinco minutos y accedió en forma muy respetuosa y caballerosa, llegando al máximo en que ambos nos pedimos disculpas y estuvimos de acuerdo en que nos habíamos faltado al respeto, situación que consideró B, nunca analizó y siempre trataba de dialogar cuando el doctor estaba de mal genio\*.” (sic para todo el fragmento) (folio 83).*

2. S.J.M., Juez Promiscuo Municipal del C., sostuvo, respecto a lo que le constaba sobre al asunto aquí tratado, con ocasión de una versión que rindió ante el Juzgado Penal del Circuito de G. dentro de comisión conferida en un proceso disciplinario que a ella se le adelantaba:

320

*“Precisamente la persona que me atendió fue ella, y ella me estaba atendiendo y el Dr. En forma descortés, le dijo o le llamaba la atención porque no estaba en el despacho, o no le llevaba algo que necesitaba (sic para todo el fragmento) (folio 87). Además, informó que fue tratada en forma descortés, desconsiderada y grosera por el doctor O.Q. (f. 87 - 89).*

3. M.C.G., Fiscal 37 Delegada ante los Jueces Penales del Circuito de G., en relación con el asunto aquí tratado, sostuvo que:

*“Es para mi vergonzoso haber visto el trato humillante de migrante que el doctor D.O. brinda a su personal subalterno\* también ví a B.M. en múltiples ocasiones la mandó a consignar plata, incluso yo pensé que eran dineros a depositar en cuentas judiciales pero un día que el DOCTOR O., preguntaba, dónde esta B., dónde anda B., y cuando llegó le increpó sin darle oportunidad de nada, en forma como siempre, descortés, humillante y ella le contestó de manera muy seria, le dijo estaba consignando la plata para su hijo\*” (sic para todo el fragmento) (folio 176).*

4. I.C.L., Notario Único de A., indicó que: *“..mi criterio es que si es una persona grosera, irrespetuosa, soberbia...a mí me notificaba Beatriz, en horas no laborables, al medio día en la hora del almuerzo o en la noche...era muy eficiente en la entrega de las notificaciones y de los oficios...además que demostraba tenerle*

*miedo al DR. O..”* (sic para todo el fragmento) y agregó que ella misma había sido víctima de los malos tratos cuando actuaba como abogada litigante ante el Juzgado (folio 178).

5. M.P.S., abogada litigante, respecto a lo que interesa a esta investigación informó que:

*“En una oportunidad si doctor, estaba presente y había un Fiscal (\*) pero los dos comentamos que ese trato no era justo para una persona que estaba tratando de vivir en un pueblo como este donde no hay trabajo (\*) El doctor le entregó unos oficios para entregar y le dijo desde hace mucho rato están esos oficios sin entregar, que le pasa, que hace usted, así no podemos seguir y no me acuerdo de qué más. La señora se puso toda roja y salió del despacho con los oficios en carrera, pero en realidad de obra no vi nada, manotón, ni palabras feas no”* (sic para todo el fragmento) (folio 359).

Es imposible ocultar que cada uno de los testigos, en sus aseveraciones muestra la falta de consideración y respeto del funcionario a su subalterna, lo que se aleja grandemente de la exigencia legal de dar trato comedido a aquellos, en orden a que el trabajo se desarrolle con espíritu de solidaridad y unidad de propósito. En suma, resulta indiscutible en el presente evento que el doctor D.O., incurrió en incumplimiento al deber consagrado en el numeral 3\_ del artículo 153 de la LEAJ. Incluso las declaraciones de los testigos que fungen como empleados del Juzgado, cuya titularidad ostenta el encartado, no le resultan a esta Sala en manera alguna creíbles pues es el acervo probatorio el que muestra la debilidad de sus dichos y la poca credibilidad.

3. Sobre la culpabilidad, requisito este necesario para la concreción de la falta disciplinaria, en tanto en materia disciplinaria está proscrita la responsabilidad objetiva, se tiene que: De la lectura del expediente se hallan probadas las condiciones mentales del funcionario quien era consciente y conocía su responsabilidad frente al trato con sus subalternos y actuó en contravía con ella.

4. Atendiendo la naturaleza grave de la falta cometida, según calificación efectuada en el pliego de cargos, la sanción que corres-

ponde imponer a los acusados no podrá ser inferior a multa equivalente a once (11) días de salario ni superior a noventa (90) días de suspensión, según lo tenía previsto el inciso segundo del artículo 32 del CDU de 1995, normatividad esta que resulta más favorable para los procesados frente a la regulación contenida en el nuevo código de la materia.

No considera pertinente la Sala, sin embargo, imponer la sanción mínima al encartado, sino de multa equivalente a treinta (30) días de salario devengado al momento de la comisión de la falta (es decir el fijado para el año de 1999), y ello atendiendo el carácter doloso del comportamiento realizado y la condición ostentada por el funcionario sancionado.

322 5. A pesar que contra esta providencia no procede recurso alguno, la Secretaría de la Corporación tendrá especial cuidado en garantizar su notificación, al tenor del razonamiento que contiene la sentencia C-641 del 13 de agosto de 2002 proferida por la Corte Constitucional [...]” M.P. Jorge Alonso Flechas Díaz. Rad. N° 199900260 (40 - 17). Sentencia del 28 de julio de 2004.

#### **AUSENCIA DE ANTIJURIDICIDAD SUSTANCIAL/Archivo.**

“[...]El segundo tema de investigación se concreta a las consideraciones esbozadas por la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia en la decisión dictada al interior del mencionado proceso laboral, cuando al examinar por vía extraordinaria la legalidad del fallo del Tribunal señaló:

*“En cuanto atañe al fondo de la controversia, esto es, si el Tribunal infringió el artículo 42 del código procesal del trabajo en los términos vigentes para cuando profirió su fallo, al darle valor probatorio a la copia auténtica del acta de conciliación celebrada entre el demandante A. M. M. y la empresa I.C.A. visibles de folio 470 a 478 del cuaderno principal del expediente, se tiene, en primer lugar, que es incontrovertible que la misma se aportó fuera de audiencia y con posterioridad a la sentencia de primera instancia, ya que sólo fue recibida por el juzgado de conocimiento el día 24 de agosto de 2000 y aquella está fechada el 23 de ese*

*mes; en segundo lugar, que resulta inexplicable, pues el Tribunal no dio ninguna razón para ello, que este a dicha prueba no le hubiese aplicado las normas legales y el criterio jurisprudencial que trajo a colación para negarle valor probatorio a otros documentos que también se aportaron en iguales circunstancias que el acta de conciliación como son las que constan de folio 465 a 469 del cuaderno citado.” (folio 129).*

Sin duda de las anteriores consideraciones se evidencia una irregularidad por parte de los Magistrados, al omitir el requisito de publicidad respecto de una prueba allegada en segunda instancia; sin embargo, en punto de definir si dicha conducta trasciende al ámbito disciplinario, es necesario primero advertir que el artículo 5 de la Ley 734 de 2002 dispone que la falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna, el cual para el caso en examen se concreta en la afectación sustancial o trascendente de dicha omisión, con respecto al normal curso del proceso o las garantías de los sujetos procesales o a la recta administración de justicia.

En este orden de ideas se tiene que la propia Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia, no advirtió la omisión de Tribunal, concluyó sosteniendo que la sentencia del *ad quem* debía ser confirmada, “...aun cuando por razón diferente, cual es que de la prueba allegada no aparece acreditado fehacientemente el despido de aquél, que es uno de los supuestos de hecho que configura el derecho a la pensión sanción pretendida, omisión que, de acuerdo con el principio de la carga de la prueba, sus consecuencias debe ser asumida (sic) por la parte actora” (folio 131 vto. Cdno 1).

Siguiendo con el planteamiento, de lo anterior sin dificultad se deduce que la posible irregularidad en que incurrieron los Magistrados no tuvo incidencia en las resultas del proceso, pero principalmente, en punto de definir el requisito de antijuridicidad sustancial, se encuentra que no representó una afectación a las garantías de las partes en pendencia, ni tampoco comportó una trasgresión a los principios de celeridad y eficiencia estatuidos en la Ley 270 de 1996, imperando así reconocer de plano la ausencia de antijuridicidad de la conducta en sede disciplinaria.

Y aquí se equivoca el defensor de los disciplinados, cuando invoca en su favor el principio de autonomía funcional en la libre interpretación y valoración de la prueba, puesto que ello en manera alguna se atempera al caso en estudio, ya que como se dejó sentado, se trata de una omisión que aunque cometida, dado su carácter intrascendente no logra adentrarse en el campo disciplinario, sin que tenga identidad tal situación con la libertad de discernimiento y juicio que concede la autonomía funcional.

Finalmente, la Sala aclara al doctor M.U.R que el archivo definitivo comunicado por la Secretaría Judicial de esta Sala en el oficio FRUJ S.J. 13924 del 19 de junio de 2002 dice en relación con la radicación 20011041, el cual se motivó en queja anónima en su contra por la presunta ingestión habitual de licor en horas de trabajo, hecho que dista mucho del aquí investigado, por lo que el archivo de la presente actuación se motivará en la ausencia de antijuridicidad sustancial y no en aplicación al principio del *non bis in idem* como lo reclama.

Por todo lo anotado, la Sala considera que procede la terminación del procedimiento en favor de los funcionarios implicados y el consiguiente archivo de la actuación, a las voces de los artículos 73 y 210 de la Ley 734 de 2002 [...]” M.P. Temístocles Ortega Narváez. Rad. N° 110010102000 20031948 01. Sentencia del 28 de enero de 2004.

#### **ATIPICIDAD DE LA CONDUCTA-NO EXISTIÓ VÍA DE HECHO/El comportamiento del funcionario no da lugar a reproche disciplinario/Archivo.**

“[...] Este acervo probatorio es suficiente para que la Sala concluya en la procedencia del archivo definitivo de la actuación, como quiera que ningún comportamiento irregular se advierte en cabeza del Dr. M.J.S.E. en el trámite y decisión de la denuncia que en su oportunidad formulara el quejoso.

En efecto, recibidos la denuncia y sus anexos el 24 de abril de 2003 el disciplinable optó por dar curso a las diligencias de indagación preliminar, que adelantadas con celeridad fueron sucedidas por su definición mediante resolución inhibitoria del 20 de mayo siguien-

te, por estimar contar con los elementos de prueba necesarios para asumir una determinación semejante.

De dicha providencia donde se advierte una extensa relación de la prueba y su ponderada valoración cabe destacar el siguiente aparte:

“... como advertimos el denunciante no precisa cargos contra la Juez H.G.N., sin en forma genérica y sin soporte alguno le endilga el punible de prevaricato.

“Como dejamos consignado en el acápite anterior efectuamos un estudio serio y concienzudo del trámite del proceso ejecutivo con título hipotecario adelantado por el banco D., contra el acá denunciante y su ex cónyuge, el que se tramitó con el lleno de los requisitos y ajustado a las normas del procedimiento civil, nótese que a la demanda se adjuntaron los anexos necesarios y específicamente el documento que acreditaba la obligación a nombre de los demandados, inclusive, aclaramos del acá denunciante, quien mediante poder especial facultó a su cónyuge R.I.B. para contraer tal obligación, escrito que fue debidamente presentado en Notaría, el cual fue soporte para en su nombre, la precitada suscribir la escritura a través de la cual dio en hipoteca el inmueble de su propiedad al Banco.

“Así mismo, notamos que el auto mandamiento de pago fue notificado, y la empleada que debía efectuar la notificación personal presentó el respectivo informe acerca de que puso en conocimiento de la persona que cuidaba el inmueble, por orden del acá denunciante, lo concerniente al objeto de la notificación, se fijó el aviso respectivo como lo establece el artículo 320-3 del Código de Procedimiento Civil, luego la misma notificadora concurrió a la nueva dirección de los demandados donde fue atendida por la vigilante A.G, lugar donde igualmente fue fijado el aviso respectivo; siendo debidamente emplazados y ante su no concurrencia, se les garantizaron sus derechos designándoles curador *ad litem*, quien contestó la demanda, interpuso recursos y se notificó de las diferentes actuaciones que de ahí en adelante se surtieron hasta la sentencia.

“Lo anterior indica, que el señor R.E.L.M. sí debió conocer el proceso que se tramitó en su contra puesto que su dependiente tuvo

conocimiento de la notificación, lo mismo que de la diligencia de secuestro y en el lugar de su residencia también se fijó el aviso y se le comunicó a la persona encargada de la vigilancia y cuidado del edificio, luego su no concurrencia al proceso, no fue más que un error de su parte, a más que como lo informa en su escrito de denuncia, estaba en el uso de sus facultades síquicas cuando suscribió y presentó ante el notario el poder que le otorgó a su cónyuge para la obtención del crédito.

“En consecuencia, los errores en que incurrió el señor L.M. al no comparecer al proceso civil y ejercer en forma directa su defensa, lo subsanó la jueza designándole curador *ad litem*, pero si tal hecho le motiva inconformidad dentro de esta investigación no es viable subsanarlo, máxime que el juzgado no incurrió en irregularidad alguna, sus decisiones ajustadas a la objetividad procesal y a derecho, además su actuar fue avalado por su superior jerárquico al desatar la consulta del fallo, que fue confirmado en su integridad”.(212 y 213 C. anexo).

En síntesis, la providencia hace notar que el denunciante sí había autorizado por escrito y con firma autenticada en Notaría a su entonces cónyuge, para en su nombre obligarse crediticiamente con DAVIVIENDA constituyendo al efecto hipoteca sobre la casa de habitación de la pareja; producto de tal obligación fue el pagaré que dio origen al proceso ejecutivo hipotecario que culminó con el remate del bien a favor del acreedor hipotecario.

En curso el proceso ejecutivo el mismo se adelantó conforme al trámite procesal legalmente previsto agotándose todas las instancias necesarias para notificar a los demandados, quienes forzosamente debieron enterarse del curso del proceso aún así no comparecieron; con todo se agotaron las figuras del emplazamiento y la designación de curador *ad litem*, por lo cual, frente a la incuria del denunciante no era dable predicar, sin más, la incursión en prevaricato de la jueza de la ejecución.

De tal modo, se encuentra la Sala frente a una providencia ponderada, razonada y razonable, carente de arbitrariedad o capricho y por ende constitutiva de una verdadera resolución judicial que en con-

secuencia no puede generar reproche disciplinario y menos sobre el único fundamento de no ser compartida su determinación por el denunciante, quien tiene su propio criterio al respecto.

Como tantas veces lo ha dicho la Sala, la jurisdicción disciplinaria no constituye una instancia adicional a las ordinarias ni el árbitro llamado a zanjar las diferencias de criterio que surjan entre el juez y las partes de un proceso particular, pues ello desconocería los principios de autonomía e independencia judicial.

Descartada entonces la existencia de vías de hecho en el pronunciamiento cuestionado, no puede seguirse conclusión distinta a la de la atipicidad del comportamiento del disciplinable y por contra la obligación de dar aplicación al contenido de los Arts. 71 y 210 de la Ley 734 de 2002.

Otro tanto acontece con las presuntas irregularidades acaecidas con posterioridad a la resolución inhibitoria, pues como se dijo en los antecedentes, la solicitud de desarchivo del proceso y expedición de copias fue oportuna y favorablemente atendida por el Fiscal 17 de segunda instancia, igual que ocurrió con su derecho de petición tendiente a certificar si se habían excedido las copias ordenadas.

Pudo existir una irregularidad a cargo de la Secretaría al archivar el expediente antes de dar cumplimiento a la expedición de copias, el cual no obstante es absolutamente ajeno al querer del aquí disciplinable, y en cambio sí debe ser investigado por el respectivo Coordinador de la Unidad, por ello se dispone la expedición y el envío de copias de esta providencia y de los folios 207 a 225 del cuaderno anexo al dicho funcionario para lo de su cargo.

Se impone en tales condiciones tanto por atipicidad del comportamiento como por ajenidad del encartado, en los términos ya expuestos, disponer el archivo de la actuación a favor del funcionario aquí denunciado [...]” M.P. Temístocles Ortega Narváez. Rad. N° 110010102000 20033903 01. Sentencia del 28 de enero de 2004.

**MORA-INCUMPLIMIENTO DEL DEBER/INJUSTIFICADAMENTE NO RESOLVIÓ LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LEY/**

Contempla el principio de celeridad el cual debe ser acatado por los administradores de justicia pues es uno de los fines del Estado de Derecho servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los derechos.

“[...]Dada la trascendencia de uno de los fines del Estado de Derecho como lo es servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los derechos, el legislador erigió como falta disciplinaria la conducta negativa en virtud de la cual, se omite o retarda injustificadamente el despacho de los asuntos encomendados al operador jurídico; por eso el comportamiento contraría las previsiones de tipo disciplinario cuando no existe una razón válida por parte del funcionario para justificar la conducta censurada; lo anterior por cuanto no toda mora judicial es de suyo disciplinable.

La investigada argumenta como causal de justificación de su conducta, el cúmulo de trabajo, circunstancia sumada al hecho de que los expedientes estuvieron fuera de su alcance, porque su colaborador (técnico judicial) no cumplió debidamente con el encargo de pasarlo a despacho, por lo que, en su opinión, le fue imposible cumplir con el manejo total de los negocios a su cargo y es por eso que se presentó el retardo en el trámite de alguno de ellos, como en los asuntos a los que se ha hecho referencia.

Para demostrar estas afirmaciones, se trajeron al proceso las estadísticas de los procesos y labores en el período comprendido entre febrero de 1999 y diciembre del mismo año, de las cuales se desprende que la funcionaria profirió 266 resoluciones de fondo, encontrando que durante el tiempo que fungió como Fiscal 43 Seccional de Melgar, laboró durante 182 días descontados 3 días de licencia por enfermedad, 6 días de permiso y 25 días de vacaciones, para un promedio diario de 1.46 resoluciones interlocutorias. Igualmente aparecen realizadas por la Fiscalía a cargo de la inculpada 363 diligencias entre indagatorias, ampliaciones de indagatoria, versiones libres, declaraciones e inspecciones judiciales.

No encuentra de recibo esta Sala la presunta fuerza mayor derivada de la carga laboral bajo responsabilidad de la disciplinada, esgrimida por ella para justificar su actitud omisiva y negligente.

Tampoco es aceptable el argumento planteado en los descargos, en el sentido de que la mora endilgada no le es atribuible, por cuanto durante tal lapso de tiempo, los procesos cuyo trámite en mora permitieron endilgarle responsabilidad en primera instancia, no le fueron pasados al despacho de la funcionaria, porque los expedientes permanecieron en el despacho, entendiendo por tal, tanto su oficina como las instalaciones ocupadas por el personal auxiliar. En el asunto *sub examine*, es claro que no se encontraba pendiente ninguna actuación de Secretaría.

Ahora, no cabe duda que pese a que existan otros empleados en el despacho, a los cuales se les hayan asignado determinadas funciones secretariales; a quien corresponde velar por la debida marcha del despacho en general es al titular del mismo y por consiguiente es en él sobre quien recae la responsabilidad de la dirección, control y seguimiento de los asuntos a su cargo.

En este sentido es conveniente traer a colación lo expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-037 de 1996, al revisar la constitucionalidad de la ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, cuando al referirse al artículo 21 de dicho estatuto, definió categóricamente al titular del despacho judicial, y a través de él, a los demás funcionarios, a quien le corresponde velar por el debido funcionamiento de su dependencia, por el cumplimiento preciso de los términos procesales y, de manera preferencial, por el respeto permanente de los derechos fundamentales de los ciudadanos, a través de un cabal ofrecimiento de justicia.

En este sentido, es innegable que le competen al titular del despacho la dirección y orientación del mismo, por lo cual, pese a la importancia de la figura del técnico judicial dentro del desarrollo de la función judicial o de los demás empleados, no puede pensarse que estos válidamente puedan llegar a suplir la órbita de las atribuciones propias y exclusivas del Fiscal, pues de lo contrario se desnaturalizaría el régimen de competencias y responsabilidades de cada uno de los agentes intervenientes en el servicio público esencial de la justicia.

En consecuencia, se concluye, que el cúmulo de trabajo y la falta de personal, no pueden aceptarse como hechos justificantes de

la conducta omisiva de la disciplinada. Recuérdese cómo estas mismas condiciones, lamentablemente constituyen una situación común a la mayoría de despachos judiciales y no por eso puede convertirse en una explicación para inobsevar el derecho fundamental al debido proceso preconizado por la Carta Política.

En torno a este tema, es importante traer a colación un pronunciamiento de la Honorable Corte Constitucional contenido en la Sentencia C-300 de 1994, con Ponencia del Magistrado de entonces, Eduardo Cifuentes Muñoz, en el cual se relieva la importancia del estricto cumplimiento de los principios atinentes al debido proceso por encima de circunstancias de tipo orgánico y funcionales propias del aparato jurisdiccional, expresando:

330

“(...) El artículo 29 de la C.P., reconoce el “derecho a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas”. Se concreta en el ordenamiento interno, el derecho que con similar formulación se consagra en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos de Nueva York de 1966 (art. 14.3 c.), suscrito por Colombia. (...)

(...) La recta y pronta administración de justicia, deja de ser un simple designio institucional para convertirse en el contenido de un derecho público subjetivo de carácter prestacional ejercitable frente al Estado en los supuestos de funcionamiento anormal de la jurisdicción. (...)

(...) En ausencia de determinación legal, el concepto indeterminado “dilaciones injustificadas”, debe deducirse en cada caso concreto con base en pautas objetivas que tomen en cuenta, entre otros factores, la complejidad del asunto, el tiempo promedio que demanda su trámite, el número de partes, el tipo de interés involucrado, las dificultades probatorias, el comportamiento procesal de los intervenientes, la diligencia de las autoridades judiciales, etc. Sin embargo, en ciertos casos, es el propio legislador, en guarda de valores superiores, el que determina el contenido y alcance del aludido concepto, para lo cual establece términos perentorios cuyo incumplimiento desata consecuencias que bien pueden mirarse como riesgos conscientemente asumidos por el ordenamiento para no lasti-

mar un bien superior. En estos eventos, el derecho fundamental a un proceso público sin dilaciones injustificadas, adquiere prevalencia sobre consideraciones puramente orgánicas y funcionales propias del aparato de la justicia. (...)" (Subrayas por fuera del texto en cita).

El debido proceso, se compone a su vez, de un sistema concatenado de derechos y garantías que privilegian las oportunidades procesales, las cuales se echan de menos en la actuación reprochada, pues de manera irregular se incurrió en clara transgresión de los términos legalmente previstos para tales efectos.

En consecuencia, se evidencia sin asomo de duda la ilicitud de la conducta de la funcionaria judicial, por lo que no hay lugar a acoger sus peticiones y se confirmará la decisión impugnada en cuanto a la responsabilidad atribuida, modificando el *quantum* de la sanción de multa impuesta, disminuyéndola a 60 días de salario del salario básico devengado para el año 1999.

Como la multa excede de diez (10) días del salario devengado en el momento de la comisión de la falta y la sancionada continúa vinculada a la misma entidad, el descuento podrá hacerse proporcionalmente durante los ocho (8) meses inmediatamente siguientes a su imposición, por la Fiscalía General de la Nación a cuyo favor se impone la misma, y a quien se le enviarán las comunicaciones pertinentes para que se haga efectiva la sanción. [...]. M.P. Rubén Darío Henao Orozco. Rad. N° 20002070 01 58. Sentencia del 12 de mayo de 2004.

**INCUMPLIMIENTO DEL DEBER-MORA INJUSTIFICADA/No resolvió el asunto en el término legal/La prohibición del doble enjuiciamiento no excluye en este caso el Administrativo y el disciplinario pues estas tienen diferente normatividad y sanción/Confirmación sanción.**

"[...]Se le endilgó al funcionario judicial el incumplimiento al deber establecido en el artículo 153 numeral 15 de la Ley Estatutaria que dice: *15. Resolver los asuntos sometidos a su consideración dentro de los términos previstos en la ley y con sujeción a los principios y garantías que orientan el ejercicio de la función jurisdiccional.*"

El funcionario investigado argumenta su apelación en que la mora endilgada se encuentra justificada por la vacancia judicial, por la carga laboral y la atención inmediata de siete (7) acciones de tutela durante el lapso comprendido entre abril al mes de agosto de 2001, lo cual le impidió actuar con la diligencia requerida, y emitir los pronunciamientos en los términos de ley.

A propósito de los términos establecidos por el legislador, estos son, la manifestación de lo que ha pretendido el constituyente y en especial el del año de 1991, al indicar que se debe garantizar el acceso a la administración de justicia, la cual debe ser pronta y cumplida; criterios que son reiterados por la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, y en normatividad de inferior jerarquía como lo es el Código de Procedimiento Civil, en su artículo 124, cuando ha indicado en términos generales que los funcionarios judiciales tienen el deber de expedir sus pronunciamientos dentro de unos parámetros temporales claros, como son tres (3) días cuando se trata de un auto de sustanciación, diez (10) días para resolver por intermedio de auto interlocutorio, y el lapso de cuarenta (40) días para dictar sentencia de fondo.

Toda la normatividad antes citada, no corresponde a un mero capricho del legislador, sino que es uno de los fines establecidos por parte del constituyente, pues se entiende como una de las formas de cercenar el derecho fundamental de acceso a la administración de justicia, así lo ha considerado la Corte Constitucional en diferentes pronunciamientos; se presenta cuando se omite el cumplimiento de los términos o simplemente en forma tardía se procede a resolver el asunto puesto a conocimiento de los Funcionarios Judiciales.

Lo antes expuesto no es un absoluto, pues en situaciones puntuales, como lo ha reconocido esta Corporación, la responsabilidad disciplinaria por la omisión en la resolución pedida por el usuario de la justicia, es físicamente imposible concretarla, como cuando existe congestión judicial, pero no basta afirmar la supuesta congestión o el exceso de trabajo, sino que para exonerarse de la responsabilidad se debe allegar a la actuación disciplinaria la prueba que permita establecer que si bien es cierto existe el cúmulo de trabajo alegado, frente al mismo, el funcionario ha comprometido su actuar; es decir,

ha procedido a evacuar en la medida de sus posibilidades la labor asignada. En esas condiciones, se entiende que la responsabilidad de índole disciplinaria no se puede concretar, puesto que no es dable pedir lo imposible.

En el asunto que ocupa la atención de la Sala, el disciplinado argumenta a su favor la existencia de carga laboral, y para soportarlo señala que desde el 18 de abril de 2001 hasta el 29 de agosto de la misma anualidad, se evacuaron siete (7) tutelas, afirmación que se pudo comprobar dentro de la actuación a través de la inspección judicial realizada por el Consejo Seccional, Sala Disciplinaria (Fl. 84 a 86), pero al igual que dicho ente, esta Corporación considera que el argumento esgrimido para exculpar la mora en la expedición de la sentencia que aprobaba el trabajo de partición, la cual se ha debido emitir desde el 3 de abril de 2001, y solamente se hizo hasta el 31 de agosto de la misma anualidad, ha superado con creces los términos establecidos por el legislador en el artículo 124 del Código de Procedimiento Civil, y reiteramos, no es argumento exculpatorio el haber conocido de un número muy exiguo de acciones de tutela.

Se esboza igualmente como argumento tendiente a exculparlo de responsabilidad disciplinaria, que se produjeron otras sentencias, y para ello solicitó se realizara una inspección judicial a los libros radicadores del despacho y se pudo determinar que efectivamente para el año 2001 desde enero hasta diciembre se dictaron 337 sentencias, carga de evacuación que sí es considerable, pero se debe agregar frente a este argumento, que es deber de los funcionarios judiciales despachar los asuntos a su cargo de acuerdo con el orden de entrada, y no se explica esta Corporación, cómo se evacuó todo el trabajo antes relacionado, y no se pudo proceder de igual forma con el proceso sucesorio que dio origen a la presente investigación, el cual reposó en el despacho del Señor Juez Cuarto de Familia de ..., durante cuatro (4) meses, en espera de que dictara el pronunciamiento que aprobara la partición, el cual no era de un estudio profundo en la medida en que no existía contención en la actuación, y lo procedente era la aprobación decretada, como se hizo en últimas.

En lo que respecta, a las peticiones que manifiesta el inculpado se presentaron en diciembre y próximas a vacancia judicial, pode-

mos hacer una confrontación entre la fechas de presentación de las peticiones y la resolución y para llegar a la misma conclusión a la cual arribó la Sala a quo, en el sentido que no justificó la mora, y es así como, una petición fue presentada el 3 de diciembre de 1999, y solamente hasta el 25 de enero de 2000, se resuelve, es decir que entre la presentación y la vacancia judicial, descontando el 17 de diciembre –festivo en la Rama Judicial–, transcurrieron quince (15) días calendario, más los días de enero, posteriores obviamente al 11 de dicho mes, y se trataba de un auto interlocutorio, para el que se ha previsto como lapso de pronunciamiento en el artículo 124 del estatuto adjetivo civil, diez (10) días; por otra parte, existía una solicitud de 10 de febrero de 2000, que se resuelve el día 28 del mismo mes y año, por lo que el argumento de la vacancia judicial tampoco se puede tener de recibo para la Sala; ahora bien, es un hecho notorio que las estadísticas solicitadas por la Sala Administrativa, para el mes de enero de cada año, implique la dedicación del despacho judicial a tal actividad, pero no a tal punto que se deban suspender todas las actividades.

Los anteriores argumentos, así como, los esbozados por la Sala de primera instancia, permiten afirmar sin lugar a duda que efectivamente la falta disciplinaria endilgada en el pliego de cargos se constituyó; no así la causal de exculpación de la responsabilidad del implicado, razón por la cual se encuentra ajustada a derecho la sentencia sancionatoria de octubre 24 de 2002, esta Sala procederá a confirmar la misma.

Por último, se debe hacer referencia a la manifestación del apelante al considerar que se violó el principio de non bis in ídem, por cuanto se dispuso por la Sala Administrativa del Consejo Seccional del Quindío descontar una unidad de la calificación de servicios total que obtuviera para el año 2001, y ahora la Sala Disciplinaria le impone una multa de once (11) días salario por los mismos hechos.

Con respecto a este puntual asunto, se debe indicar que en criterio de esta Sala no existe violación al principio non bis in ídem, en la medida en que, cuando la Sala Administrativa del seccional ordenó descontar una unidad de la calificación de servicios, hace referencia a un procedimiento que tiene fundamento jurídico distinto a la ac-

ción disciplinaria que concluyó con la multa de once (11) días, pues uno hace relación a la permanencia en la carrera judicial, y la actuación disciplinaria tiene directa relación con la violación o trasgresión del régimen ético. Con respecto al puntual asunto se ha indicado lo que a continuación se transcribe:

**“\*la prohibición del doble enjuiciamiento no excluye que un mismo comportamiento pueda dar lugar a diversas investigaciones y sanciones, siempre y cuando estas tengan distintos fundamentos normativos y diversas finalidades.** Esta Corte ha precisado que el non bis in ídem veda es que exista una doble sanción, cuando hay identidad de sujetos, acciones, fundamentos normativos y finalidad y alcances de la sanción”<sup>1</sup>

Como se estableció, el fundamento jurídico para los efectos de la permanencia en la carrera judicial, como la sanción disciplinaria son diferentes, y uno es un acto de derecho administrativo laboral o situaciones administrativas –calificación–, cuyo fundamento se encuentra en la Ley Estatutaria de Administración de Justicia, y en los actos administrativos –acuerdos– expedidos por la Sala Administrativa de esta Corporación, mientras que la sanción disciplinaria es un acto jurisdiccional, con fundamento en la Constitución y todas aquellas normas de inferior jerarquía que desarrollan los postulados superiores, entre los cuales está, la Ley Estatutaria antes mencionada, los códigos, entre ellos, el único disciplinario, por lo que el fundamento normativo y finalidad de la calificación de servicios y el régimen disciplinario, son diferentes, en consecuencia no se consolida la violación argumentada por el apelante.

Para concluir se acota que la sanción impuesta al Juez Cuarto de Familia, se encuentra fundamentada en las pruebas oportunamente recaudadas, y de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley, para este tipo de transgresiones al régimen disciplinario, es por ello se confirma en su integridad el pronunciamiento impugnado [...]” M.P. Leonor Perdomo Perdomo. Rad. N° 20010187-01. Sentencia del 31 de marzo de 2004.

**PROHIBICIONES-MORA TRÁMITE DE PROCESOS/**  
Tramito otros asuntos que no estaban en turno por considerarlos de

mayor jerarquía, lo cual riñe con su deber de haber tramitado con diligencia los asuntos a su cargo/No existe causal de justificación.

“[...] La Sala de instancia atribuyó falta disciplinaria al funcionario por haber incurrido en la prohibición prevista en el artículo 154 numeral 3º de la Ley 270 de 1996 en armonía con los artículos 324, 329 y 387 del Código de Procedimiento Penal vigente a la época de los hechos, falta que calificó como grave a título de culpa, por haber demorado el trámite de cuatro procesos.

Al respecto aparece diáfana en su estructuración objetiva la falta disciplinaria endilgada al doctor F.G.T., toda vez que se acreditó la mora incurrida con el informe del 17 de marzo de 1999, suministrado por el propio Director Seccional de Fiscalías, así como las certificaciones posteriormente anexadas y de las inspecciones judiciales practicadas a los procesos aludidos en el pliego de cargos, ubicándolo indubitablemente dentro de la prohibición preceptuada en el artículo 154 numeral 3º de la Ley 270 de 1996, por cuanto mantuvo inactivos los procesos a su cargo así:

- Radicado No. 4174 por espacio de dos meses a partir de la denuncia sin abrir diligencias previas, lo cual acometió hasta el 9 de noviembre de 1998, y desde esa fecha hasta la fecha del informe, esto es el 17 de marzo de 1999, no se había practicado una prueba ya decretada.
- Radicado No. 1084 se inició el 15 de abril de 1993 y hasta la fecha de la visita se encontraba pendiente de decisión sobre abrir o no la instrucción.
- Radicación No. 2401 se inició el 24 de octubre de 1995 y hasta la fecha de la visita se encontraba pendiente de decisión sobre abrir o no la instrucción.
- Radicado 3344 se inició el 30 de abril de 1998, tres meses después de la denuncia, y desde esa fecha hasta el día de la visita estaba pendiente de resolver situación jurídica de uno de los sindicados que se hallaba privado de la libertad.

Por tanto, al encontrarse plenamente estructurado el tipo objetivo de la conducta disciplinaria, debe la Sala centrar su atención en

el tipo subjetivo de la misma a efectos de dilucidar si se deriva o no responsabilidad de la misma en cabeza del inculpado.

Para tal efecto debe atenderse lo argumentado por el funcionario, dentro de la etapa procesal correspondiente - descargos- manifestó que tal mora tenía como causa dos factores: uno, la carga laboral excesiva y dos, el haber evacuado asuntos de mayor importancia, con antelación al trámite de los procesos hoy endilgados.

Se advierte de las pruebas aportadas que, como son las estadísticas suministradas por la Fiscalía General de la Nación, si bien el disciplinado presentó una carga laboral apreciable, como lo dejó sentado la primera instancia, también es cierto que él mismo aceptó haber tramitado otros asuntos que seguían en turno, por cuanto los consideró de mayor jerarquía, lo cual riñe con su deber de haber tramitado con diligencia los asuntos a su cargo, mas como en el presente caso, en dichos eventos se encontraban personas detenidas, pendientes de que se les resolviera su situación jurídica, por tanto no se asoma causal de justificación alguna que logre derruir los cargos imputados al disciplinado.

Ahora bien, deberá esta Corporación declarar la terminación del proceso con respecto a los períodos comprendidos con antelación al 11 de febrero de 1999, pues la acción disciplinaria se encuentra prescrita, dado el transcurso de más de cinco años, así:

- Proceso 4174 del 9 noviembre de 1998 hasta el 10 de febrero de 1999.
- Proceso No. 1064 del 15 de abril de 1993 hasta el 10 de febrero de 1999.
- Proceso 2401 del 24 de octubre de 1995 hasta el 10 de febrero de 1999.
- Proceso 3344 del 30 de abril de 1998 hasta el 10 de febrero de 1999.

Por las razones expuestas esta Corporación confirmará la providencia de instancia en lo que hace referencia al período establecido entre el 10 de febrero de 1999 y el 17 de marzo de 1999 fecha en la que se rindió el informe origen de la presente investigación, en tanto que el funcionario no obró con el deber de cuidado que le era

exigible para evitar la producción del resultado típico de su conducta. [...]” M.P. Eduardo Campo Soto. Rad. N° 68001110200019990257 01. Sentencia del 25 de febrero del 2004.

De conformidad con el artículo 115 de la LEAJ corresponde, a las corporaciones, funcionarios y empleados pertenecientes a la rama judicial, conocer de los procesos disciplinarios contra los empleados respecto de los cuales sean sus superiores jerárquicos, sin perjuicio de la atribución que la Constitución Política confiere al Procurador General de la Nación de ejercer preferentemente el poder disciplinario, conforme al procedimiento que se establezca en leyes especiales.

Nótese que respecto de los empleados judiciales la Procuraduría conserva el poder preferente, distinto al caso de los funcionarios judiciales. En el evento en que la Procuraduría General de la Nación ejerza este poder sobre un empleado en un caso concreto, desplaza al superior jerárquico.

Las decisiones que se adopten en las investigaciones disciplinarias en contra de los empleados judiciales son de carácter administrativo y por tanto podrán ser impugnadas ante la jurisdicción de lo contencioso-administrativo, previo agotamiento de la vía gubernativa, en cuyo evento los respectivos recursos se tramitarán conforme con el artículo 50 del Código Contencioso Administrativo.

## **RECOMENDACIONES GENERALES PARA EFECTOS DE LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO EN EL INTERIOR DEL DESPACHO JUDICIAL**

Por nuestra experiencia en materia disciplinaria y después de observar varios casos reales, respetuosamente hacemos unas recomendaciones que creemos pueden ser de utilidad al momento de dar aplicación al CDU.

### **La moral como bandera y no como “garrote”**

La moral del servidor judicial debe exhibirse no como un “garrote”, sino como una bandera digna de seguir. Por ello se ha sostenido que el régimen disciplinario sólo debe aplicarse en aquellos casos estrictamente necesarios. El mejor incentivo para reforzar las buenas costumbres del empleado judicial lo encontramos en el buen ejemplo y en la recíproca exigencia de respeto mutuo y estricto cumplimiento de nuestras labores. Si permitimos la relajación en aquellas “pequeñas” cosas que reconocemos como “non santas”, abrimos paso a situaciones que más tarde tendremos que lamentar.

Con frecuencia se confunde lo disciplinario con el rendimiento del empleado. Es muy importante distinguir estos dos aspectos. El buen o bajo rendimiento el empleado se califica según el formato que suministra la Sala Administrativa para tal efecto.

### **Respetar el debido proceso**

Si es necesario dar aplicación al CDU debe hacerse con el pleno de las formalidades y la seriedad que tan delicada decisión exige. Tomar a la ligera el asunto es un desgaste de autoridad en donde el que más pierde es el Juez, porque la credibilidad, respetabilidad y seriedad pueden verse disminuidas si el grupo humano observa que aplica el CDU como si fuera un “juego” o una “farsa” en donde todos saben que no pasará nada. Le ocurre lo mismo que al padre de familia con los hijos: cuando los reprende y anuncia sanciones que no se cumplirán, por supuesto, los hijos se mofan del padre porque saben que al día siguiente le pasará la “rabieta” y todo quedará en el olvido. El régimen disciplinario se aplica bien, o no se aplica. Las medias

tintas se convierten en un cáncer que destruye las relaciones laborales, la sana amistad y solidaridad del grupo de trabajo.

Dada la cercanía entre el Juez y los empleados judiciales, por tratarse de un grupo reducido de personas, hemos observado que, al darse aplicación al procedimiento disciplinario, la ritualidad procesal es sustituida por una informalidad malentendida que muchas veces lleva a violación del debido proceso y del derecho de defensa. En alguna oportunidad un Juez llamó directamente a descargos al empleado y, luego de recibirlos, decidió sancionarlo con una amonestación escrita con copia a la hoja de vida, en forma breve y sumaria. Recuérdese el análisis hecho por la Corte Constitucional en la sentencia C-1076/02 que declaró inexistente aparte del artículo 51° del CDU.

También hemos observado que se presentan dificultades al momento de recaudar las pruebas, sean testimoniales o documentales, porque no se cumplen con las formalidades o los asertos se dan por conocidos. No se adosan las pruebas; la verdad formal no tiene un adecuado respaldo. Los jueces, tal vez por el conocimiento directo de los hechos, no dan importancia a la llamada “judicialización” de la prueba.

## **Los deberes y las prohibiciones de los servidores judiciales**

No se puede olvidar que las incompatibilidades, los deberes y las prohibiciones de los empleados judiciales están descritos en la LEAJ. El juez incurre en un error cuando busca la descripción típica de la conducta reprochable en los artículos 34 al 41 del CDU, olvidándose de que la Ley 270 de 1996 es la norma aplicable, artículos 151, 153 y 154.

El procedimiento se rige por el libro IV, artículo 66 y ss. del CDU.

## **Sobre la competencia en segunda instancia**

Respecto de la competencia en segunda instancia, y aún en primera instancia para investigar disciplinariamente a los empleados judiciales, no se ha tenido un discurrir pacífico. Por ejemplo: La Corte

Suprema de Justicia, en Sala Plena, el 26 de septiembre de 1996, se abstuvo de conocer, en segunda instancia, de una investigación disciplinaria adelantada al Secretario de la Sala Penal del Tribunal Superior de Bogotá. Invocó como norma aplicable el inciso final del artículo 115 de la Ley 270 de 1996. Consideró que las decisiones que adoptan las corporaciones judiciales son de única instancia y, en consecuencia, podrán ser impugnadas ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Para la Corte Suprema de Justicia, la Sala Penal del Tribunal Superior de Bogotá carece de un superior administrativo, en lo que respecta a la administración del personal a cargo de dicha Sala, dada su calidad nominadora.

342 Por su parte, el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Manizales, en decisión del 30 de julio del año 2001, después de múltiples ponencias y con varios salvamentos de voto, se abstuvo de conocer del recurso de apelación presentado por un empleado de un juzgado municipal de aquel distrito. Sostuvo el Tribunal que no existe norma aplicable a la Rama Judicial en donde se indique cuál es el superior jerárquico de un empleado y por tanto entiende que la jerarquía está determinada por la facultad de nominación. De la providencia emanada de la Corte Constitucional cuando se pronunció sobre la constitucionalidad del artículo 61 de la Ley 200, deduce el Tribunal que son equiparables los conceptos: superior jerárquico y nominador. Concluye el Tribunal que en consecuencia la segunda instancia corresponde al superior funcional de quien profirió el fallo, es decir, al Juez del Circuito.

En los salvamentos de voto se indicó, entre otros argumentos, que el competente era el Tribunal Superior. Y para mayor sorpresa algunos sostuvieron que el competente para investigar el empleado del Juzgado era el Secretario de dicho despacho. Invocaron como normas aplicables los Decretos 1265 de 1970, 52 de 1987 y 2278 de 1989. Tesis esta última que parece desastrosa, porque tiene el efecto perverso de aislar aún más al juez del pequeño grupo humano que conforma el despacho. El juez debe ser el director del despacho, el líder de su grupo y no debe permitir intermediarios.

En el caso de la rama judicial la situación es difícil porque tiene una estructura de jerarquías paralelas, muchas veces irreconcilia-

bles. Aún se conserva el estilo impuesto por Napoleón, a manera de un ejército (secretario, oficial mayor, etc.), pero en una línea desorganizada y sin mando definido. Por tanto, hay confusiones cuando se trata de equiparar u homologar los siguientes conceptos: Superior funcional, superior jerárquico, nominador.

Después de todo, en caso de dudas, se puede recurrir al artículo 76 del CDU que garantizó el principio de la doble instancia que resulta esencial en materia disciplinaria. Veamos:

*“[...] En todo caso, la segunda instancia será de competencia del nominador, salvo disposición en contrario. En aquellas entidades donde no sea posible organizar la segunda instancia, será competente para ello el funcionario de la Procuraduría a quien le corresponda investigar al servidor público de primera instancia [...]”*

Vale advertir que para la interpretación de dicha norma se debe recurrir a los criterios teleológico y sistemático, en cuanto a que la regla garantiza el cumplimiento de la doble instancia, aplicable a los empleados judiciales, puesto que, como se sabe, la Procuraduría conserva respecto de aquellos la competencia. Y por otro lado, la subregla que define la competencia interna de la Procuraduría, según la cual corresponde al funcionario competente para investigar al servidor público de primera instancia, ha de entenderse como una referencia válida, aunque en rigor jurídico ningún funcionario de la Procuraduría sea competente para investigar disciplinariamente a los funcionarios judiciales.

La Sala Plena del Tribunal Superior de Bogotá en reciente pronunciamiento (abril de 2004) precisó que la Procuraduría General de la Nación era la competente para conocer del recurso de apelación interpuesto por un empleado del Juzgado 83 Penal Municipal, quien fuera sancionado con destitución. Con gran sentido de interpretación sistemática y teleológica consideró que se debía garantizar la doble instancia. Veamos:

Se consignó en el referido pronunciamiento:

*“[...] Como quiera que la estructura organizacional de la Rama Judicial no permite garantizar la segunda instancia en las decisiones*

que toman los Jueces en los procesos disciplinarios contra los empleados y a falta de norma en concreto, que así lo disponga, es claro que se presenta un caso excepcional, que determina la aplicación de la citada normatividad, para atribuir la competencia en segunda instancia a la Procuraduría General de la Nación, conforme lo expresa taxativamente el art. 76 de la Ley 734 de 2002 [...]”

Además cita la Corte Constitucional, que en sentencia T-822 del 4 de octubre 2002, con ponencia de Rodrigo Escobar Gil, señaló lo siguiente:

“[...] Como se observa, no existe norma específicamente aplicable a los empleados de la rama judicial, que determine cuál es el funcionario competente para conocer la segunda instancia del proceso disciplinario interno.

*“Sin embargo, ello no es excusa para rechazar de plano la apelación, en lugar de enviarlo a quien consideraba que era el funcionario competente, de acuerdo con una interpretación razonable de la ley. Esta ambigüedad legal no puede traer como consecuencia la pretermisión de la segunda instancia, so pretexto de una falta de competencia funcional del juez a quien se remite el expediente para que resuelva la apelación de un fallo. Máxime cuando no alegó dicha falta de competencia en la función disciplinaria, y decidió de fondo el incidente de recusación dentro del mismo proceso disciplinario, pues tal actuación atenta también contra la prohibición deirse contra los propios actos, y por lo tanto, vulnera el principio constitucional de buena fe, y la confianza legítima en las actuaciones del Estado [...]”*<sup>60</sup>.

Así mismo, para reforzar el argumento relacionado con la doble instancia también se invocó la Corte Constitucional así:

“[...] Es claro que a partir de la interpretación armónica y sistemática de la Constitución Política y de los tratados internacionales de derechos humanos, el principio de la doble instancia se erige en

---

<sup>60</sup> T- 822/2002 M.P. Rodrigo Escobar Gil, Corte Constitucional, Octubre 4 de 2002.

una garantía esencial para preservar el debido proceso y, además, para mantener incólume la integridad de los derechos e intereses de los asociados.

En esta medida, el principio de la doble instancia se convierte en una garantía constitucional que informa el ejercicio del *ius puniendi* del Estado en todas sus manifestaciones, no sólo cuando se trata de la aplicación del derecho penal por los órganos judiciales sino también en el derecho administrativo sancionatorio y, específicamente, en tratándose del desarrollo y práctica del derecho disciplinario [...].<sup>61</sup>

“[...] Funcionalmente, la competencia disciplinaria en el caso de los empleados de la rama judicial no corresponde, ni resulta asimilable a una especialidad jurisdiccional, ni está determinada por las afinidades dogmáticas entre el derecho disciplinario y otras ramas del derecho, la afinidad dogmática no constituye un criterio de distribución de competencias. En un Estado de derecho, corresponde al legislador, con fundamento en la Constitución, distribuir las jerarquías y competencias de acuerdo con el criterio que considere más conveniente [...].”<sup>62</sup>

Resulta de gran importancia el juicioso pronunciamiento de la Sala Plena del Tribunal Superior de Bogotá porque despeja en gran medida las dudas que se han generado respecto de la segunda instancia.

---

<sup>61</sup> Sentencias C-017 y C-102 de 1996, M.P. Alejandro Martínez Caballero.

<sup>62</sup> T-822/2002 M.P. Rodrigo Escobar Gil, octubre 4 de 2002.



Habíamos advertido desde el comienzo que sobre el procedimiento sólo haremos alusión al verbal y anexaremos unos esquemas generales del proceso ordinario.

### **Procedimiento verbal**

Señala José Fernando Reyes Cuartas que el proceso verbal no es una disculpa para desconocer los derechos fundamentales y las garantías del procesado, aunque se debe reconocer que “[...] los criterios que justifican un procedimiento de esta naturaleza se apuntala en el debilitamiento de la presunción de inocencia, lo que justifica un menor rigor o intensidad en la preservación de las garantías, pero es claro que su núcleo esencial no se puede afectar y que las mismas han de preservarse incólumes [...]”.<sup>63</sup>

Cuando se trate de investigaciones disciplinarias en contra de los funcionarios judiciales, el CDU regula el procedimiento especial verbal de conformidad con la competencia de las salas disciplinarias del Consejo Superior y de los Consejos Seccionales. Lo ade-

---

<sup>63</sup> REYES CUARTAS, José Fernando. Op. cit. p. 83.

lantará el magistrado sustanciador en audiencia hasta agotar la fase probatoria. Dentro de los cinco (5) días siguientes registrará el proyecto de fallo que será dictado por la Sala en el término de ocho (8) días. Contra el anterior fallo procede el recurso de apelación. Los términos señalados en el procedimiento ordinario para la segunda instancia, en el verbal, se reducirán a la mitad (art. 214 CDU).

En el desarrollo de la audiencia se podrán utilizar medios técnicos y se levantará un acta sucinta de lo sucedido en ella. Los sujetos procesales podrán presentar por escrito en la misma diligencia un resumen de sus alegaciones (art. 215 CDU).

Según el CDU el proceso verbal procede en los siguientes casos: 1) Cuando el sujeto disciplinable sea sorprendido en el momento de la comisión de la falta o con elementos, efectos o instrumentos que provengan de la ejecución de la conducta. 2) Cuando haya confesión. 3) Cuando la falta sea leve. 4) Cuando se trate de las faltas gravísimas contempladas en el artículo 48 numerales 2º, 4º, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 35, 36, 39, 46, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 62 del CDU. 5) En todo caso, si al momento de valorar sobre la decisión de apertura de investigación estuvieren dados los requisitos sustanciales para proferir pliego de cargos (art. 175 CDU).

Ahora bien, respecto de los empleados judiciales, si nos atenemos al artículo 176º del CDU, no puede adelantarse por parte del superior jerárquico, esto es, por el juez o por el nominador, puesto que en la rama judicial no contamos con una oficina de control interno disciplinario de carácter administrativo.

En efecto, dice el citado artículo que en todos los casos anteriores son competentes para la aplicación del procedimiento verbal, la oficina de control interno disciplinario de la dependencia en que labore el servidor público autor de la falta disciplinaria, la Procuraduría General de la Nación y las personerías municipales y distritales.

### **Procedimiento ordinario**

Respecto del procedimiento ordinario destacaremos las grandes etapas en que se divide, así:

### **Indagación preliminar:**

La indagación preliminar tiene como fin verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad. En caso de duda sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria se adelantará indagación preliminar. En los demás casos la indagación preliminar tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura. Cuando se trate de investigaciones por violación a los derechos humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término de indagación preliminar podrá extenderse a otros seis meses. Para el cumplimiento de este, el funcionario competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y podrá oír en exposición libre al disciplinado para determinar la individualización o identificación de los intervenientes en los hechos investigados. La indagación preliminar no podrá extenderse a hechos distintos del que fue objeto de denuncia, queja o iniciación oficiosa y los que le sean conexos.

Ahora bien, cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, el funcionario de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna. Si se advierte la falsedad o temeridad de la queja, el investigador podrá imponer una multa hasta de 180 salarios mínimos legales diarios vigentes.

Ha de advertirse que no siempre es necesario cumplir con esta etapa, puesto que si está identificado el autor y hay elementos de juicio suficientes para abrir investigación disciplinaria, se puede prescindir de ella y proceder en forma inmediata con la apertura de la investigación.

Es importante informar que la Corte Constitucional, en Sentencia C-36 de 2003, M.P. Dr. Alfredo Beltrán Sierra, declaró inexequibles del artículo 150° del CDU las siguientes expresiones: “En estos eventos la indagación preliminar se adelantará por el término necesario para cumplir su objetivo” y “que considere necesario”. Y luego en Sentencia C-1076 de 2002, M.P. Clara Inés Vargas Hernández, declaró inexequible la expresión “que considere necesario” contenida en el inciso 5° del citado artículo.

## **La investigación disciplinaria propiamente dicha**

La investigación disciplinaria tiene por objetos verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió el perjuicio causado a la administración pública con la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado (art. 153 CDU).

La decisión que ordena abrir investigación disciplinaria deberá contener como mínimo:

1. La identidad del posible autor o autores.
2. La relación de pruebas cuya práctica se ordena.
3. La orden de incorporar a la actuación los antecedentes disciplinarios del investigado, una certificación de la entidad a la cual el servidor público esté o hubiere estado vinculado, una constancia sobre el sueldo devengado para la época de la realización de la conducta y su última dirección conocida.
4. La orden de informar y de comunicar esta decisión, de conformidad con lo señalado en este código (art. 154º CDU).

## **La evaluación de la investigación disciplinaria**

Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, dentro de los quince días siguientes, el funcionario de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos contra el investigado u ordenará el archivo de la actuación, según corresponda, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 156.

El funcionario de conocimiento formulará pliego de cargos cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del investigado. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

El pliego de cargos deberá contener:

1. La descripción y determinación de la conducta investigada, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.

2. Las normas presuntamente violadas y el concepto de la violación, concretando la modalidad específica de la conducta.
3. La identificación del autor o autores de la falta.
4. La denominación del cargo o la función desempeñada en la época de comisión de la conducta.
5. El análisis de las pruebas que fundamentan cada uno de los cargos formulados.
6. La exposición fundada de los criterios tenidos en cuenta para determinar la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con lo señalado en el artículo 43 de este código.
7. La forma de culpabilidad.
8. El análisis de los argumentos expuestos por los sujetos procesales.

Procede el archivo definitivo en los siguientes casos, y hará tránsito a cosa juzgada:

1. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el funcionario del conocimiento, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias (art. 73 CDU).
2. Vencido el término de la investigación, el funcionario de conocimiento la evaluará y adoptará la decisión de cargos, si se reunieren los requisitos legales para ello o el archivo de las diligencias. Con todo si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación se prorrogará la investigación hasta por la mitad del término, vencido el cual, si no ha surgido prueba que permita formular cargos, se archivará definitivamente la actuación (inciso 3 del art. 156 del CDU).

## Descargos, pruebas y fallo

Notificado el pliego de cargos, el expediente quedará en la secretaría de la oficina de conocimiento, por el término de diez días, a disposición de los sujetos procesales, quienes podrán aportar y solicitar pruebas. Dentro del mismo término, el investigado o su defensor, podrán presentar sus descargos (art. 166 CDU). La renuencia del investigado o de su defensor a presentar descargos no interrumpe el trámite de la actuación (art. 167 CDU).

Vencido el término señalado en el artículo anterior, el funcionario ordenará la práctica de las pruebas que hubieren sido solicitadas, de acuerdo con los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad. Además, ordenará de oficio las que considere necesarias. Las pruebas ordenadas se practicarán en un término no mayor de noventa días. Las pruebas decretadas oportunamente dentro del término probatorio respectivo que no se hubieren practicado o aportado al proceso, se podrán evacuar en los siguientes casos:

1. Cuando hubieran sido solicitadas por el investigado o su apoderado, sin que los mismos tuvieran culpa alguna en su demora y fuere posible su obtención.
2. Cuando a juicio del investigador, constituyan elemento probatorio fundamental para la determinación de la responsabilidad del investigado o el esclarecimiento de los hechos (art. 168 CDU).

Si no hubiere pruebas que practicar, el funcionario de conocimiento proferirá el fallo dentro de los veinte días siguientes al vencimiento del término para presentar descargos, o al del término probatorio, en caso contrario.

El fallo debe ser motivado y contener:

1. La identidad del investigado.
2. Un resumen de los hechos.
3. El análisis de las pruebas en que se basa.
4. El análisis y la valoración jurídica de los cargos, de los descargos y de las alegaciones que hubieren sido presentadas.
5. La fundamentación de la calificación de la falta.

6. El análisis de culpabilidad.
7. Las razones de la sanción o de la absolución, y
8. La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción y la decisión en la parte resolutiva (art. 170 CDU).



## A manera de conclusión

355

Todos los jueces sabemos que una investigación disciplinaria a uno o varios empleados en el despacho judicial, puede ser catastrófica. Es peor el remedio que la enfermedad. El pequeño grupo humano se polariza y después es muy difícil recuperar la unidad de acción. De allí que, con cierta razón, se añora el poder preferente de la Procuraduría, sin mayor eco.

Pese a lo anterior, el régimen disciplinario es una eficaz herramienta procesal que retoma los aspectos más importantes de la moral mínima exigida, en nuestro caso, la moral de deber que ha de cumplir un servidor judicial bajo los supuestos de un sistema coherente que orienta la conducta de todos aquellos que tenemos la misión de dispensar justicia y colaborar con ella. Por tanto, la moral del servidor judicial no se agota en el estatuto disciplinario, es sólo una guía, es el punto de partida, que como tal, debe hacerse cumplir.

El régimen disciplinario mantiene en alerta al grupo humano que conforma el despacho judicial. Adecuada y responsablemente utilizado, permite la sanción oportuna o evita aquellas conductas re-

prochables, que por máximas de la experiencia, sabemos, están latentes en todos nosotros. Bien porque hacen parte de nuestra condición humana, de nuestra cultura; o por la difícil situación económica, familiar; o por la inestabilidad laboral, por el estrés o exceso de trabajo, etc.

Ahora bien, en el orden internacional y por supuesto en el nacional, lo ético y lo disciplinario ha pasado a un primer plano. Se ha convertido en una bandera que propugna por la moralidad y la eficiencia de la administración pública en todas sus manifestaciones. La moral del servidor judicial y lo disciplinario, ya no sólo son un conjunto de “reglitas” de segundo orden, en manos de servidores públicos de tercera categoría, para conjurar los males menores de la administración pública.

356  
La administración de justicia se merece jueces justos que se caractericen por practicar los mismos valores que se exige a los usuarios de la administración de justicia. Un individuo o un pueblo sin moral, equivale a carecer de proyecto de vida o de porvenir, es permanecer agotado en el presente.

El régimen disciplinario supone una moral mínima, que se manifiesta en tres niveles.

- a) La conducta intachable del servidor judicial como persona y ciudadano, piedra angular para construir un sistema, en donde la autoridad moral sea garantía de legitimidad.
- b) Un proyecto colectivo bajo los parámetros establecidos en la Carta Política y en la L.E.A.J. que permita construir una cultura de servicio al usuario de la justicia.
- c) La responsabilidad jurídica y política de nuestras decisiones que deben reflejar los valores más caros al Estado Social y Democrático de Derecho, para preservar la justicia como un valor superior y así lograr la convivencia pacífica entre los colombianos.

## **CASOS PARA EXAMINAR EN LA MESA DE ESTUDIO**

A continuación encontrará cuatro casos que el lector debe analizar para redactar un breve ensayo o reflexión (no más de dos cuartillas manuscritas) que debe contener los siguientes puntos: 1) Análisis del deber o deberes involucrados (análisis general y aplicado al caso concreto). 2) Análisis de la ilicitud sustancial (tipicidad, antijuridicidad). 3) Análisis sobre la culpabilidad (dolosa, culposa). 4) Análisis de proporcionalidad y/o razonabilidad en la aplicación del derecho disciplinario al caso concreto. 5) Análisis de los aspectos fácticos relevantes y sus consecuencias.

El objetivo central de estos casos, es el de ejercitarse al discente en la evaluación de un asunto disciplinario en lo que corresponde a los aspectos básicos, que debe contener una formulación de cargos o una sentencia de carácter disciplinario.

### **CASO No. 1**

#### **LOS AUXILIARES DE LA JUSTICIA... UN DOLOR DE CABEZA**

El señor J.H.G.G. formuló denuncia en contra del Juez Primero Civil del Circuito de Macondo, por supuestas faltas disciplinarias. Fundamentó su queja en los siguientes hechos:

1. Es parte dentro del concordato que se tramita en el Juzgado Primero Civil del Circuito de Macondo, contra el señor J.E.L.
2. El concordato se inició el 16 de mayo de 1996 y desde entonces se han designado, en varias oportunidades, contralores principales y suplentes, sin que a la fecha de la queja se hayan posesionado, no obstante la obligatoriedad del cargo de auxiliar de la justicia. Han pasado más de tres años.

3. Considera que el Juez ha sido permisivo, y no ha estado al tanto de la marcha del proceso. Indica además que la conducta del Juez Primero Civil del Circuito de Macondo, dentro del proceso de la referencia ha sido negligente, lo que ha perjudicado los intereses de los acreedores.

### **LOS HECHOS DEBIDAMENTE PROBADOS**

Ha quedado debidamente demostrado que el Juzgado Primero Civil del Circuito de Macondo, mediante auto del 16 de mayo de 1997, admitió la solicitud de concordato, presentado por el señor J.E.L. En ese mismo auto fue nombrado como contralor principal el señor GABRIEL y como suplente el señor LEONEL (ver fls. 1-8, cuaderno de prueba documental).

Al no encontrar una respuesta de aceptación por parte de los citados Contralores, la entonces Juez A.N., mediante auto del 24 de julio de 1997, reemplazó a los primeros nombrados con los nombres de JAIME y RAFAEL, principal y suplente, respectivamente (ver inspección judicial f. 64, cuaderno principal).

El 9 de septiembre de 1997, el doctor T.S.G., en su condición de Juez Primero Civil del Circuito de Macondo, dispuso el reemplazo de los anteriores contralores y por ello nombró a MARÍA y PEDRO, principal y suplente, respectivamente (ver f. 64).

El 1 de octubre de 1997, el Juez Primero Civil del Circuito de Macondo, nombra como contralores a RODRIGO y JUAN, principal y suplente, respectivamente (cfr. f. 64).

El 9 de marzo de 1998, el funcionario judicial aquí cuestionado, reemplazó a los contralores designados en el auto anterior y nombró como tales a GUILLERMO y EDGAR, principal y suplente, respectivamente (f. 64).

El 1 de abril de 1998, se posesionó el contralor suplente, señor EDGAR (fls. 64-65).

Mediante auto del 21 de abril de 1998, el funcionario judicial designó como contralor principal a PEDRO (ver f. 65).

El 4 de junio de 1998, el Juzgado designó como contralor principal al señor GERMÁN (f. 65).

El 18 de agosto de 1998, el Juez T.S.G. nombra como contralor principal a HUGO (f. 65). Este último, en memorial que presentó el 29 de octubre de 1998, manifestó que no podía aceptar el cargo sin dar explicación o justificación alguna (ver f. 53 del cuaderno de prueba documental).

Mediante auto del 3 de noviembre de 1998, el funcionario aquí cuestionado, aceptó, sin ningún otro trámite o requerimiento lo dicho por el auxiliar de la justicia, señor HUGO, y en consecuencia nombró al señor EDGAR como principal, quien, como se recordará, había sido designado antes como suplente (ver f. 65).

El Juez T.S.G., el 3 de diciembre de 1998, nombra como contralor suplente al señor ALBERTO (ver f. 66).

El 2 de agosto de 1999, el doctor T.S.G. aceptó la renuncia presentada por el Contralor principal, señor EDGAR, y en su reemplazo nombró a la señora MARÍA EUGENIA y como suplente a LUIS EDUARDO (ver f. 66).

El 18 de agosto de 1999, la señora MARÍA EUGENIA, comunica al Juzgado que estaba inhabilitada, porque por aquellas calendas tenía responsabilidades en un proceso liquidatorio y dos procesos concordatarios (ver f. 65 del cuaderno de prueba documental). En la misma fecha, el señor LUIS EDUARDO, asegura que se encuentra inhabilitado conforme al artículo 107, numeral primero de la Ley 222 de 1995 (ver f. 66 del cuaderno de prueba documental).

El 23 de agosto de 1999, el Juez T.S.G. nuevamente nombra al señor ALBERTO, como contralor principal, aunque ya lo había nombrado como suplente el 3 de diciembre de 1998, sin haber obtenido respuesta alguna. Y como suplente nombró a la señora LILIANA (ver f. 67, cuaderno de prueba documental).

El 14 de enero de 2000 ante el silencio de los antes designados, nombra como contralores a los señores EUGENIO y HUMBERTO, como principal y suplente, respectivamente (ver f. 70, cuaderno de prueba documental).

El 15 de marzo de 2000, el Juez T.S.G., ante el silencio de los anteriores, nombra como contralor principal a la sociedad Adminis-

tradora, Liquidadora y Recuperadora de Empresas, ALIAR, Ltda. y como suplente al doctor LUIS (ver f. 73).

El 24 de mayo del año 2000, nuevamente, ante el silencio de los anteriores, el Juez T.S.G. nombra como contralores a GUILLERMO y LILIANA, como principal y suplente, respectivamente (ver f. 79 del cuaderno de prueba documental). Recuérdese que esta última había sido nombrada el 23 de agosto de 1999, y en aquella oportunidad guardó silencio.

Tal era el estado procesal del referido concordato, al momento de hacerse la inspección judicial, el día 9 de junio de 2000 (cfr. fls. 63-67).

360

### **NORMAS RELACIONADAS CON EL ASUNTO:**

#### **• DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL**

*Art. 37. Deberes del Juez:* Son deberes del Juez:

1. Dirigir el proceso, velar por su rápida solución, adoptar las medidas conducentes para impedir la paralización y procurar la mayor economía procesal, so pena de incurrir en responsabilidad por las demoras que ocurran.

(...)

*PAR. La violación de los deberes de que trata el presente artículo constituye falta que se sancionará de conformidad con el respectivo régimen disciplinario.*

#### **Resumen de los descargos:**

El doctor T.S.G. oportunamente presentó escrito de descargos disciplinarios que se resume así:

- Las normas que describen la omisión sólo son violadas si no existe justificación. Por ello no se pueden hacer juicios disciplinarios en abstracto sino de manera concreta, teniendo en cuenta en su integridad, el desempeño del Juez frente a su Despacho.
- Respecto del primer cargo, hace notar el inculpado, que abierto el Concordato del señor J.E.L., se designaron el contralor principal y suplente. La notificación está a car-

go de la Secretaría del Juzgado, para lo cual se sigue el procedimiento indicado en el artículo segundo de la Ley 446 de 1998. Le corresponde igualmente a la Secretaría velar si el auxiliar de la justicia acepta el cargo dentro del término indicado en el artículo citado y en caso de ello no ocurrir, debe informar al Juez sobre tal situación.

- Cada que el Juez inculpado fue informado sobre el punto, se procedió a reemplazar a los contralores por otros.
- Si el relevo de los contralores se produjo cinco y ocho meses después de su nombramiento, obedeció a hechos que el Juez T.S.G. desconocía, porque ningún informe conoció sobre este punto, ni el expediente durante el tiempo de inactividad estuvo en el Despacho del Juez. Considera que la declaración de la señora E. M. H., Secretaria del citado despacho judicial, respalda sus afirmaciones.
- Considera que la mora está plenamente justificada y por ello se le debe absolver del primer cargo.
- Respecto del segundo cargo, por no promover los incidentes de exclusión de la lista de auxiliares de los contralores designados, asegura que no es asunto sencillo. Si se procediera a iniciar el incidente, luego de transcurridos cinco días contados desde el envío del telegrama, sólo se contribuiría a la congestión del despacho y al entorpecimiento y retardo del trámite procesal correspondiente.
- Considera que el incidente de exclusión sólo procede cuando se obtenga respuesta sobre la no aceptación del cargo, por parte del auxiliar de la justicia. Cita los artículos 6, 9A, y 9 de la Ley 446 de 1996.
- Afirma que en el trámite del pluricitado Concordato no había lugar a iniciar los respectivos incidentes porque los contralores designados no informaron sobre la aceptación del cargo.
- Solamente cuando el auxiliar sin causa justificada no acepte el nombramiento, se procede al incidente, pues de lo

contrario el Juez estaría contribuyendo a la paralización del proceso y violando los principios de economía y celeridad.

- Puntualiza que los Magistrados de la Sala Disciplinaria no son ajenos al hecho de la congestión que se presenta en aquel despacho judicial, lo que imposibilita de manera ostensible que a todos los asuntos se les dé un trámite oportuno.
- Solicita que se le absuelva de los cargos disciplinarios, porque su conducta procesal ha sido debidamente justificada.

362

## **CASO No. 2**

### **LOS EXPEDIENTES PERDIDOS**

La Personera Delegada Penal de Macondo, denunció ante la Sala Disciplinaria al doctor S.P., fundamentó su queja en los siguientes hechos:

1. El 16 de noviembre de 1999, ofició al Juzgado Quinto Penal Municipal de Macondo, para que se le informara sobre las posibles irregularidades que se venían presentando en ese despacho, toda vez que se le estaba notificando la prescripción de una gran cantidad de negocios sin actuación alguna. El Juzgado Quinto Penal Municipal de Macondo, le informó que se había iniciado investigación disciplinaria en contra del empleado responsable de tal hecho.
2. Indica que el 16 de agosto de 2000 nuevamente se le notificó de gran cantidad de procesos prescritos pero que al solicitar copias de la investigación adelantada en contra del empleado judicial, se enteró que simplemente se le adelantó una calificación extraordinaria de servicios, la cual ni siquiera se hizo efectiva, toda vez que el citado funcionario había renunciado.

### ***Los hechos debidamente probados***

El doctor S.P., en la versión libre, manifestó que desde el año 1998 empezó a notar un faltante de procesos contravencionales en el despacho, que lo llevaron a librar varios oficios con destino al Secretario y a los demás empleados del juzgado a fin de que se establecieran los correctivos.

En efecto, obra en estas diligencias copia del oficio No. 0176 del 13 de mayo de 1998 librado por el doctor S.P. con destino al Secretario del Juzgado Quinto Penal Municipal de Macondo, en el cual le solicita elaborar unos completos cuadros estadísticos, cuantificando los expedientes activos a cargo de cada uno de los empleados, a fin de obtener claridad sobre la disminución de expedientes en la estadística mensual (f. 39 del cuaderno de prueba documental).

Tal oficio fue respondido por el Secretario del Juzgado Quinto Penal Municipal de Macondo, el día 18 de mayo de 1998, en el cual le indicó al titular del Juzgado, que procedería a revisar cada uno de los negocios, a fin de establecer cuáles estaban activos y cuáles inactivos, el estado en que se encontraban y su grado de instrucción (f. 40 cuaderno de prueba documental).

El día 24 de julio de 1998, el Secretario del Juzgado Quinto Penal Municipal de Macondo, informó al Juez S.P. que esa Secretaría procedió a elaborar los cuadros estadísticos de la manera ordenada por el titular del despacho, pudiendo establecer que en cuanto a los procesos ordinarios no se presentaba ninguna irregularidad, pero en cuanto a las contravenciones especiales sí había un desfase, pues no se había podido establecer el motivo de la disminución de las mismas. El señor Secretario indicó en el citado oficio que en consecuencia, se realizaría una búsqueda minuciosa en todos los estantes e inclusive en el archivo del Juzgado a fin de lograr encontrar los expedientes faltantes (fls. 38 del cuaderno de prueba documental).

Con anterioridad a tal informe, el día 14 de julio de 1998, el doctor S.P. libró oficio circular a los empleados del juzgado, mediante el cual les hacía un “llamado de atención”, exigiendo el concurso de todos, ante el hecho de la disminución inexplicada de las contravenciones especiales (ver fls. 34-35 del cuaderno de prueba documental).

Después de aquel mes de julio de 1998 no se observa ninguna otra actuación del Juez con el propósito de esclarecer la razón o causa de aquel abultado faltante de expedientes. Debieron transcurrir cerca de catorce (14) meses para que de nuevo el juez se apersonara del asunto. En efecto, el día 16 de noviembre de 1999, la Personera Municipal requirió al Juez S.P. por el desproporcionado número de expedientes en donde se estaba declarando la prescripción, a partir de tal voz de alerta, nuevamente el juez inicia las acciones que le corresponden como director del despacho. La principal acción se concretó en la inspección judicial que practicó el día 6 de enero de 2000 (ver fls.19-134) a los expedientes activos y archivados que estaban a cargo del empleado G.F., por cuanto, en conteo realizado por la Secretaría del despacho el día 5 de noviembre del año inmediatamente anterior, se había detectado que alrededor del 70% de los expedientes que se encontraban a cargo del citado empleado estaban inactivos. Allí se pudo establecer que en 236 procesos a cargo del empleado G.F., la gran mayoría de estos se encontraban completamente inactivos o con actuaciones pendientes por realizar y además databan de uno y dos años atrás.

Los empleados del despacho sostienen que el señor G.F. ocultó los expedientes en una estantería que se encontraba contigua al escritorio de aquel. Aseguran que sólo se percataron del ocultamiento cuando el señor G.F. salió a vacaciones.

En la inspección judicial practicada por el Magistrado Sustanciador de la Sala Disciplinaria se pudo constatar que el sitio en donde se encontraron los expedientes no tenía cerraduras y podían observarse con una mediana diligencia.

### **Resumen de los descargos**

El doctor S.P., por intermedio de apoderado presentó escrito de descargos que se resume así:

La omisión imputable al señor G.F. se refería a procesos que estaban prescritos desde antes de llegar al Juzgado Quinto Penal Municipal y a otros cuyo adelantamiento se hacía innecesario por no decir que imposible por referirse a personas no identificadas. Por

tanto, para la defensa las irregularidades en el trámite de las contravenciones fueron inocuas

En el Juzgado se debía tramitar lo urgente, esto es, los procesos con detenido o al menos con presunto responsable conocido.

El Juez S.P. no conoció con anterioridad al oficio dirigido al Secretario del Juzgado, en mayo de 1998 el desfase creado por la conducta negligente y de ocultamiento del señor G. F. Fue en ese momento cuando tomó las medidas conducentes para establecer el origen del desfase.

El señor G.F. no es de fiar en sus declaraciones, porque ha sido contradictorio. Resalta que primero manifestó que el juez estaba enterado de los problemas físicos, mentales, económicos y familiares y en la declaración ante el Magistrado Sustanciador fue enfático al afirmar que sí informó al funcionario judicial del retraso en el trámite de los procesos contravencionales que tenía a su cargo.

Los empleados del juzgado son contestes al señalar que, la manera como trabajaba el señor G.F., sí conducía al engaño sobre las verdaderas cifras del inventario que tenía a su cargo. La defensa resalta las declaraciones de los señores: MARÍA, HENRY, ARTURO y LUIS, empleados del juzgado que respaldan la versión del Juez S.P.

El Juez S.P. sí realizó las gestiones que le correspondían; la relación es la siguiente: Oficio N° 0176 del 13 de mayo de 1998, dirigido al Secretario del Juzgado exigiéndole que hiciera un conteo con el fin de establecer el desfase y su origen. En mayo 18 de 1998, el Secretario respondió al referido oficio; allí informó al funcionario judicial que se procedería a revisar cada uno de los negocios con el fin de establecer cuáles de ellos estaban activos y cuáles inactivos. También se le informó al juez que en los procesos penales ordinarios no existía ninguna irregularidad y que respecto de las contravenciones especiales se adelantaría una búsqueda minuciosa con el fin de encontrar los expedientes faltantes. El 24 de julio de 1998, la Secretaría informó al doctor S.P. que había procedido a elaborar los cuadros estadísticos. El 5 de noviembre de 1999, por solicitud del señor juez la Secretaría elaboró el acta sobre los expedientes entregados a los empleados del despacho para su trámite entre el mes de

julio y la fecha ya señalada. Mediante dicha acta se constató que el señor G.F. tenía represados “un cúmulo de expedientes a su cargo”.

Destaca la defensa que no fue posible interrogar de inmediato al señor G.F. cuando se constató el cúmulo de procesos represados porque el empleado salió a vacaciones y luego pidió licencias no remuneradas que impidieron continuar con la investigación.

El juez ordenó la práctica de la inspección judicial el 30 de diciembre del año de 1999. Al constatar la anomalía, el juez continuó con las pesquisas orientadas a establecer la responsabilidad que incumbía al empleado.

El 14 de enero del año 2000, el doctor S.P. profirió la resolución N° 002 que ordenó calificar nuevamente al empleado judicial. La rebaja del puntaje se justificó en que el empleado había represado varios expedientes que estaban bajo la responsabilidad de aquel.

El 22 de marzo de 2000, el juez S.P. ordenó la apertura de la investigación disciplinaria en contra del empleado judicial que culminó con la decisión de destitución, hecho este que se produjo el día 14 de febrero de 2001.

También anotó la defensa que el Secretario es la persona obligada de indagar sobre asuntos como el que aquí se examina, según lo establecido por el Acuerdo 147, proferido por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Macondo, aplicable por analogía a los juzgados penales municipales. Precisa que en aquel Acuerdo, se indicó que son funciones del secretario, entre otras: distribuir el trabajo entre los demás empleados; ejercer labores de jefe de personal; controlar el vencimiento de los términos y dar informe inmediato al juez de las fallas o anomalías que advierta.

## **CASO No. 3**

### **UN CUESTIONADO DECRETO DE PRUEBAS**

#### **Resumen del caso**

El abogado S.S.D., formuló denuncia disciplinaria en contra del doctor J.U.L.C., en su condición de Juez Promiscuo Municipal de A. Fundamentó su queja en los siguientes hechos:

1. En el Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de A. se instauró demanda de cesación de efectos civiles de matrimonio católico por mutuo consentimiento de los señores RUBÉN D. y BERTHA L.
2. Precisa el denunciante que luego de haberse notificado la Defensora de Familia, sin que aquella hiciera pronunciamiento, el expediente entró a despacho el 26 de abril de 2002. Inexplicablemente el juez decretó unas pruebas con el ánimo de dilatar la decisión. La sentencia, por tratarse de mutuo acuerdo no requiere de 40 días que señala la ley para sentencias de fondo que necesitan un análisis de mérito.

El día 18 de marzo de 2002, el doctor S.S.D. en su condición de apoderado de los señores RUBÉN D. y BERTHA L., presentó demanda de cesación de efectos civiles del matrimonio católico por mutuo acuerdo, aportando para el efecto todos los anexos y requisitos exigidos por la ley. Tal demanda correspondió por reparto al Juzgado Segundo Promiscuo Municipal de A., del cual es titular el doctor J.U.L.C., quien mediante auto del 20 de marzo de 2002, admitió la demanda por considerar que la misma reunía los requisitos legales, ordenó notificar a la Defensora de Familia de S. y reconoció personería al doctor S.S.D. (ver inspección judicial f. 44).

La Defensora de Familia de S. fue notificada del auto admisorio de la demanda el día 5 de abril de 2002. El expediente fue remitido del municipio de S., y recibido nuevamente en el juzgado de A. el día 18 de abril de aquel mismo año listo para dictar sentencia. Mediante auto del 20 de mayo de 2002, esto es, un mes después, el doctor J.U.L.C. ordenó tener como pruebas antes de dictar sentencia, las documentales aportadas con la demanda, trámite este que no se encuentra consagrado en la ley procesal civil. Tal auto se notificó por estadio el día 22 de mayo y se pasó el expediente nuevamente a despacho del señor juez el día 28 de mayo de 2002, procediendo éste a proferir la sentencia que decretó el divorcio de los señores RUBÉN D. y BERTHA L., el día 7 de junio siguiente (cfr. inspección judicial fls. 44-45).

Según lo afirmó el propio quejoso, abogado S.D., el expediente entró a despacho del juez L.C. para efectos de proferir sentencia, el día 26 de abril de 2002 (ver f. 1). Si nos atenemos a la referida fecha, de conformidad con el numeral cuatro (4) del artículo 651 del Código de Procedimiento Civil, la sentencia debió proferirse a más tardar el día 14 de mayo de 2002, esto es, dentro de los diez (10) días siguientes.

**Normas relacionadas con el asunto:**

**Ley 446 de 1998, Artículo 27:**

*“Artículo 27. Divorcio, separación de cuerpos o de bienes por mutuo consentimiento. Los procesos de divorcio, separación de cuerpos o de bienes por mutuo consentimiento de matrimonios que surtan efectos civiles, se adelantarán por el trámite de jurisdicción voluntaria sin perjuicio de las atribuciones conferidas a los notarios”.*

**Código de Procedimiento Civil, Artículo 651:**

*“Art. 651. Procedimiento. Para el trámite del proceso (de jurisdicción voluntaria) se aplicarán las siguientes reglas:*

1. *En caso de reunir los requisitos legales, el juez admitirá la demanda, ordenará las citaciones y publicaciones a que hubiere lugar, decretará las pruebas pedidas en ella y las que de oficio considere convenientes, y señalará el término de quince días para practicarlas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 110. Sin embargo cuando deban hacerse citaciones por edicto, dicho señalamiento se hará una vez cumplido tal requisito.*
2. *En los asuntos de que tratan los numerales 1 a 9 del artículo 649, o en cualquier otro en que lo ordenen leyes especiales, el auto admisorio se notificará al agente del Ministerio Público en la forma prevista en el artículo 87, a fin de que intervenga como parte, para lo cual deberá acompañar copia de ella en papel común.*

*Dicho funcionario podrá pedir pruebas dentro de los tres días siguientes a su notificación, las que se decretarán y practicarán en el término señalado en el numeral anterior.*

3. (...)
4. *Expirado el término probatorio, se dictará sentencia dentro de los diez días siguientes*” (negrillas fuera de texto).

#### **Resumen de los descargos:**

La doctora MARÍA Q., apoderada de confianza del Juez L.C., oportunamente presentó escrito de descargos, el cual se resume así:

Considera que no existe un concurso de faltas disciplinarias. La denuncia del quejoso está referida a una supuesta dilación y no, a la inobservancia del procedimiento contenido en el artículo 651 del Código de Procedimiento Civil. Concluye que los cargos formulados en concurso, relacionados con el incumplimiento del término para dictar sentencia, quedan subsumidos en una sola omisión, estos descritos en el numeral primero (1º) del artículo 153 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia.

La defensa asegura que con la conducta del Juez L.C. no se produjo resultado lesivo, porque se trataba de un proceso de naturaleza voluntaria, distinto al contencioso que sí genera ansiedad por la tardanza. Afirma que los abogados son comprensivos con las demoras de los funcionarios judiciales.

El análisis de la actividad laboral realizada por el Juez L.C. durante el período en que se tramitó el proceso sí es significativo y debe ser examinado con mayor cuidado por parte de la Sala. Transcribe aparte de una jurisprudencia de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, sobre la evaluación cuantitativa y cualitativa de la actividad efectivamente desarrollada por el Juez.

Agrega que no sería justo que un error, que finalmente resultó inocuo, porque no hubo detrimento alguno, fuera razón suficiente para causar perjuicio al funcionario judicial. Sostiene que errar es humano y cita aparte de otra jurisprudencia de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura.

Termina afirmando que el Juez L.C. ha sido un excelente funcionario judicial, que no tiene antecedentes disciplinarios y por todo lo dicho, solicita que se le exonere de todo cargo y se profiera fallo absolutorio.

## **CASO N° 4**

### **UNA COMISIÓN DIFÍCIL**

El abogado B.M.V. denunció al Juez Octavo Civil Municipal de Macondo, por supuestas faltas disciplinarias. Fundamentó su queja en los siguientes hechos:

1. En el Juzgado Sexto Civil del Circuito de Macondo, se tramita proceso ejecutivo hipotecario instaurado por el Banco Central Hipotecario en contra de la sociedad H. G. LTDA.
2. Dentro del citado proceso se libró despacho comisorio para practicar diligencia de entrega de bien embargado a nuevo secuestre, desde finales del año 2001, el cual correspondió por reparto al Juzgado Octavo Civil Municipal de Macondo.
3. Precisa que el citado despacho judicial recibió el comisorio y fijó como fecha para su práctica, el día 30 de abril de 2002, esto es, después de cuatro meses de haberse recibido el comisorio en el Juzgado referido.
4. Indica que en la fecha y hora fijada no se pudo realizar la diligencia, por cuanto el secuestre no se presentó, razón por la cual se fijó como nueva fecha para la práctica de la diligencia judicial, el día 1° de agosto de 2002, esto es, tres meses después.

#### **Resumen probatorio:**

El Juez Sexto Civil del Circuito de Macondo, mediante auto del 19 de diciembre de 2001, proferido dentro del proceso Ejecutivo Hipotecario instaurado por el Banco Central Hipotecario en contra de la Sociedad H.G. y Cía Ltda., comisionó al Juzgado Civil Municipal (Reparto) de Macondo, para efectos de la entrega del bien inmueble embargado al secuestre y designó el mismo.

Tal comisión correspondió por reparto al Juzgado Octavo Civil Municipal de Macondo, del cual es titular la doctora L.R.A. Según constancia de la Oficina Judicial, el despacho comisorio fue repartido el día 30 de enero de 2002 (ver f. 39). En consecuencia, mediante auto del 08 de febrero de 2002, la Juez L.R.A. ordenó cumplir la comisión ordenada por el Juzgado Sexto Civil del Circuito de Macondo, y fijó como fecha para llevar a cabo la diligencia de entrega del bien embargado al secuestre G.S. el día 30 de abril a las 9:00 a.m.

El día 29 de abril de 2002, esto es, un día antes de practicarse la diligencia, se notificó personalmente al señor G.S. del auto del 08 de febrero de 2002 (ver fls. 39 y 47).

Llegado el día de la práctica de la diligencia, compareció el apoderado de la parte actora, doctor B.M.V. Empero la diligencia no pudo practicarse por cuanto el secuestre designado no compareció a la diligencia y dentro del exhorto no se facultó para designar otro secuestre, razón por la cual se dejó la respectiva constancia, indicándose que posteriormente se fijaría nueva fecha para la práctica de tal diligencia (f. 48).

Mediante auto del 10 de mayo de 2002, y teniendo en cuenta la excusa aportada por el secuestre, en la que manifestó no haber podido concurrir por cuanto se encontraba practicando otra diligencia judicial, se fijó nueva fecha para la diligencia de entrega, esto es, el día 01 de agosto de 2002. Tal auto se notificó por estado el día 21 de mayo de 2002 y el día 13 de junio de la misma anualidad, se notificó personalmente al secuestre designado (f. 52).

Debe anotarse que conforme a lo dispuesto por el artículo 33 del Código de Procedimiento Civil, las comisiones deben practicarse en el menor tiempo posible. El artículo citado es del siguiente tenor:

*“Art. 33. Otorgamiento y práctica de la comisión.*

[...]

*Cuando la comisión sea para la práctica de una diligencia, no se señalará término para su cumplimiento; el comisionado fijará para tal efecto el día más próximo posible y la hora para su iniciación, en auto que se notificará por estado.*

[...]"

**Descargos:**

El doctor J.A.A., en su condición de abogado de confianza de la funcionaria judicial aquí inculpada, presentó escrito de descargos que se resume así:

Precisa que el verdadero tiempo de tardanza se debe contabilizar a partir de la fecha en que la Oficina Judicial hizo el reparto correspondiente (31 de enero de 2002), y por tanto el Juzgado sólo pudo recibir el asunto en la primera semana de febrero.

372 Por tanto, el retardo no fue de casi 07 meses como se indicó en el pliego de cargos, sino de cinco (05) meses, y 23 días calendario, de los cuales sólo 113 días fueron hábiles.

Sobre las diligencias programadas según la agenda del referido despacho, el abogado de la defensa precisó que la relación de número de días hábiles mes a mes, es inferior al de diligencias programadas. Por otra parte, no todos los días laborales pueden destinarse por el funcionario judicial a la práctica de diligencias, porque de hacerlo así, no tendría tiempo para estudiar los expedientes y tomar las decisiones correspondientes.

En el lapso comprendido entre el 01 de febrero y el 31 de julio de 2002, entre comisiones, pruebas anticipadas, diligencias fuera de despacho, audiencias y remates, se desarrollaron 100 diligencias, sin contar con 114 sentencias proferidas, 1.018 autos interlocutorios y 2.349 de sustanciación, además de haber fallado 17 acciones de tutela con sentencias de fondo.

En promedio, la funcionaria profirió 0.96 sentencias por día hábil; 8.5 autos interlocutorios por día; 19.7 autos de sustanciación por día.

Con fundamento en lo anterior solicita que absuelva del cargo disciplinario a la funcionaria judicial y que además se tenga en cuenta que la doctora L.R.A. no registra antecedentes disciplinarios.

## Anexo II

## **ESQUEMAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

### **Procesos Disciplinarios ante los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura**

#### **Procedimiento Ordinario - Términos**

Art.	ACTIVIDAD O ETAPA	TÉRMINO	PRÓRROGA
200	Dictar auto de sustanciación	5 días	
200	Dictar auto interlocutorio	10 días	
200	Registrar proyecto de sentencia	30 días	
200	Proferir sentencia	20 días	
201	Tiempo en que se pone expediente a disposición del Ministerio Público para impugnar decisiones En este término se entiende notificada personalmente la decisión	3 días	
204	Tiempo máximo sin que sea posible notificar personalmente para proceder a notificar por edicto	5 días	
211	Investigación Disciplinaria Prórroga opera cuando son varias faltas y/o implicados	6 meses	3 meses
222	DEMÁS TÉRMINOS SE RIGEN POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO		

373

### **Procesos Disciplinarios ante los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura**

#### **Procedimiento Verbal - Términos**

Art.	ACTIVIDAD O ETAPA	TÉRMINO	PRÓRROGA
177	Iniciar audiencia A partir del auto de citación a audiencia	2 días	
177	Pruebas: - Practicar dentro de la audiencia - Suspender audiencia para su práctica por fuera	3 días 5 días	
214	Registrar proyecto de fallo	5 días	
179	Proferir fallo	8 días	
180	Interponer y sustentar recurso: - De apelación - De reposición	2 días Inmediato	
214	Expedir fallo de segunda instancia.La prórroga rige cuando se decretan pruebas de oficio antes del fallo	22.5 días	22.5 días

## Procedimiento Ordinario - Términos

Art.	ACTIVIDAD O ETAPA	TÉRMINO	PRÓRROGA
150	Indagación preliminar - Violación derechos humanos o D. I. H. - Demás hechos En caso de duda sobre la identificación o individualización del autor, el término será exclusivamente el necesario para cumplir este objetivo	6 meses 6 meses	6 meses
97	Evaluar indagación preliminar	10 días	
156	Investigación Disciplinaria: - Faltas gravísimas art. 48 num. 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11: - Varias faltas o varios inculpados - Una falta y un inculpado - Demás faltas	16 meses 12 meses 6 meses	8 meses 6 meses 3 meses
161	Evaluar investigación	15 días	
166 165	Presentar descargos: -Pliego de cargos original -Pliego de cargos variado	10 días 5 días	
168 165	Ordenar pruebas de descargos: - Pliego de cargos original - Pliego de cargos variado	10 días 5 días	
168 165	Practicar pruebas de descargos: - Pliego de cargos original - Pliego de cargos variado	90 días 45 días	
165	Variar calificación jurídica auto de cargos	10 días	
92	Presentar alegatos de conclusión	5 días	
169	Expedir fallo de primera o única instancia	20 días	
97	Expedir acto que resuelve reposición	10 días	
171	Expedir fallo de segunda instancia en procedimiento ordinario. La prórroga rige cuando se decretan pruebas de oficio antes del fallo	45 días	45 días
172	Ejecutar la sanción por parte del nominador	10 días	
48-57	Enviar a P.G.N. información sobre fallos que imponen sanciones penales y disciplinarias e inhabilidades	5 días	
173	Pago sanción de multa: -Si sigue en la administración pública, 12 cuotas mensuales - Si no está vinculado a la administración pública - Cobro por jurisdicción coactiva	1año 30 días 30 días	

Procedimiento Ordinario - Términos			
Art.	ACTIVIDAD O ETAPA	TÉRMINO	PRÓRROGA
30	<b>PRESCRIPCIÓN ACCIÓN DISCIPLINARIA:</b>		
31	- Faltas gravísimas arts. 48, nums. 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10, y 55 - Demás faltas  La prórroga opera cuando el investigado renuncia a prescripción y se contabiliza a partir de fecha de presentación de la solicitud	5 años 12 años	2 años 2 años
32	Prescripción sanción disciplinaria	5 años	
87	<b>IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES:</b>		
	- Aceptar o no causal de recusación - Decidir impedimento o recusación	2 días 3 días	
	<b>REVOCATORIA DIRECTA:</b>		
126	- Presentar solicitud	5 años	
126	- Corregir solicitud que no reúne requisitos	5 días	
125	- Resolver solicitud	3 meses	
125	- Resolver recusación por no fallar dentro de término	1 mes	
	<b>QUEJOSO TEMERARIO</b>		
150	- Citación a audiencia - Iniciación audiencia - Desarrollo de audiencia hasta su culminación	2 días 3 días 10 días	
	<b>TESTIGO RENUENTE</b>		
139	- Justificar no comparencia por parte de testigo renuente - Citación a audiencia - Iniciación audiencia - Desarrollo de audiencia hasta su culminación	3 días 2 días 3 días 10 días	
147	Resolver solicitud de nulidad	5 días	
157	<b>SUSPENSION PROVISIONAL:</b>		
	- Del servidor público - Consulta  La última prórroga de 3 meses procede una vez proferido el fallo de primera o única instancia	3 meses 10 días	3 + 3 meses
	Notificar auto de cargos:		
165	- Citación una vez producida decisión o recibido comisorio	Inmediata	
	- Presentación en Secretaría para notificación	5 días	
104	- Fijación edicto por comisionado	5 días	
107	Notificar autos de indagación e investigación y fallos		
	- Citación una vez proferida decisión interlocutoria	Inmediato	
	- Presentación en Secretaría para notificación	8 días	
	- Tiempo durante el cual se fija el edicto	3 días	

Procedimiento Ordinario - Terminos			
Art.	ACTIVIDAD O ETAPA	TERMINO	PRORROGA
103	Notificar demás decisiones interlocutorias: - Citación una vez proferida decisión interlocutoria - Presentación en Secretaría para notificación - Tiempo durante el cual se fija el estado	1 día 3 días 1 día	
109	Comunicaciones: - Decisiones no susceptibles de recurso - Auto de archivo al quejoso - Término para que el quejoso apele, desde fecha de su entrega a la oficina de correo	1 día 1 día 5 días	
111	Interponer y sustentar recursos:		
150	- Fallo de multa por queja temeraria	2 días	
112	- Demás providencias A partir de la última notificación	3 días	
118	Envío expediente a superior para resolver recurso queja	2 días	
En Secretaría, en traslado a sujetos procesales:			
114	- Recurso de reposición	3 días	
157	- Consulta suspensión provisional	3 días	
165CPP	- Para presentación de alegatos de conclusión	5 días	
119	Ejecutoria providencias: - Contra las que procede recurso A partir de la última notificación - Contra las que no procede recurso	3 días Mismo día	
97	Demás decisiones procesales: - Que requieran motivación - De impulso procesal	10 días 3 días	

Fuente: Tomado del CD “Guía de Proceso Disciplinario”, Procuraduría General de la Nación



[www.imprenta.gov.co](http://www.imprenta.gov.co)  
PBX (0571) 457 80 00  
Carrera 66 24-09  
Bogotá, D. C., Colombia





ISBN 958-971043-3

A standard 1D barcode representing the ISBN 958-971043-3. The barcode is composed of vertical black lines of varying widths on a white background. The ISBN number is printed below the barcode.

9 789589 710432

