

ACCESO A LA INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA EN EL PODER JUDICIAL DE COLOMBIA

Lucía ARBELÁEZ DE TOBÓN*

SUMARIO: I. Introducción. II. Acceso a la documentación del Poder Judicial. III. Herramientas tecnológicas e informáticas para el acceso a la información del Poder Judicial. IV. Transparencia en la designación y calificación de funcionarios y empleados.

I. INTRODUCCIÓN

La Constitución de 1991 creó un Consejo Superior de la Judicatura conformado por dos salas: La Sala Administrativa, encargada de administrar los recursos materiales y humanos del Poder Judicial y, la Sala Disciplinaria, encargada de examinar y sancionar las faltas disciplinarias cometidas por los funcionarios judiciales y los abogados en el ejercicio de su profesión.

Las dos Salas trabajan de manera independiente y sólo se reúnen para cumplir algunas funciones comunes que les atribuyó la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia: adoptar el informe sobre el estado de la administración de justicia que debe ser presentado anualmente al Congreso de la República; adoptar el Plan de Desarrollo de la Rama Judicial que debe ser presentado al Gobierno Nacional, para su incorporación al Plan Nacional de Desarrollo; adoptar y proponer proyectos de ley relativos a la administración de justicia y promover y contribuir a la buena imagen de la rama judicial frente a la comunidad.

* Magistrada de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura de Colombia.

También existen 21 consejos seccionales de la judicatura, ubicados en las capitales de los Departamentos principales, con estructura y funciones análogas a las del Consejo Superior, es decir, cada uno también conformado por una sala administrativa y una sala jurisdiccional disciplinaria. Las salas administrativas y las salas disciplinarias de estos consejos operan como subordinadas jerárquicas, las primeras, de la Sala Administrativa y, las segundas, de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura, en el ejercicio de las funciones especializadas que les corresponden.

La Ley Estatutaria de la Administración de Justicia le encomendó a la Sala Administrativa del Consejo Superior diversas tareas relacionadas tanto con la organización, el flujo, el acceso a, el control y la difusión de la información producida por la rama judicial, dentro de la misma rama y hacia la comunidad, como con la que se produce en su exterior pero interesa a la rama judicial. Así, de conformidad con el artículo 106 de aquella Ley, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura “debe diseñar, desarrollar, poner, y mantener en funcionamiento, unos adecuados sistemas de información, que incluyan entre otros, los relativos a la información financiera, recursos humanos, costos, información presupuestaria, gestión judicial y acceso de los servidores de la rama, en forma completa y oportuna, al conocimiento de las fuentes formales del derecho, tanto nacionales como internacionales”.

En desarrollo de esta orientación, la misma Ley Estatutaria de la Administración de Justicia asigna a la Sala Administrativa del Consejo Superior la función de coordinar el Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales que tiene por objeto acopiar, procesar y analizar la “información que contribuya a mejorar la toma de decisiones administrativas en el sector justicia, a llevar el control de rendimiento de las corporaciones y despachos judiciales y a proveer la información básica esencial para la formulación de la política judicial y criminal del país”. De este Sistema Nacional de Estadísticas forman parte todos los órganos que integran la rama judicial, el Ministerio de Justicia y del Derecho, el Ministerio de Salud Pública, el Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), la Policía Nacional y el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses. Todas estas entidades deben reportar a la Sala Administrativa la información estadística referida al sector justicia que produzcan y esta Sala tiene la obligación de mantener la reserva de la información que, de acuerdo con la Constitución y la Ley, tenga tal carácter.

El cumplimiento de la anterior función comprende las siguientes tareas:

- Elaborar el Plan Estadístico Judicial que debe ser consolidado con el Plan Estadístico Nacional.
- Coordinar el trabajo estadístico tanto de las entidades productoras como de las entidades usuarias del servicio.
- Conformar grupos de trabajo con el fin de que se adelanten investigaciones de carácter específico.
- Organizar y administrar el centro de documentación socio-jurídica y el Banco de Datos Estadísticos, como fuente de consulta permanente.
- Elaborar el Anuario Estadístico con el objeto de registrar el comportamiento histórico de las variables representativas de los programas del sector y de la justicia en general.
- Desarrollar estudios analíticos sobre la base de la información estadística recopilada.
- Fomentar el intercambio informativo y bibliográfico con entidades nacionales e internacionales, con el objeto de mantener actualizado el centro de documentación.

Para atender las tareas referidas, la Sala Administrativa cuenta con varias dependencias especializadas: La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico y el Centro de Documentación Socio-jurídico de la rama judicial (Cendoj). Mientras la primera coordina la recolección de la información estadística, la trata y la organiza para lanzarla a la circulación, la segunda diseña, desarrolla, pone y mantiene en funcionamiento la infraestructura técnica de comunicación que permite el acceso de los servidores judiciales, en particular, y de la comunidad nacional e internacional a la consulta y el intercambio de información, documentación y bibliografía socio-jurídica.

El Cendoj cumple su misión a través de las siguientes funciones principales:

- Organiza y pone a disposición de los servidores judiciales, como fuente de consulta permanente, la jurisprudencia de las altas cortes y de los tribunales, las decisiones y conceptos de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, la legislación nacional y los tratados, pactos y convenciones internacionales.

- Coordina y dirige la realización y distribución de las publicaciones de la rama judicial en medio escrito y magnético.
- Organiza el sistema nacional de bibliotecas.
- Administra la *página web* de la rama judicial.

En la última parte de este escrito se hará una breve presentación del contenido de la *página web* de la rama judicial.

De otro lado, cuenta con la Unidad de Informática, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, que se encarga de implementar los proyectos de modernización tecnológica de la rama judicial cuyo fin es automatizar los procesos misionales y de gestión interna del aparato judicial, así como generar un cambio de cultura en el uso de las herramientas tecnológicas que evite la ejecución de actividades en forma manual, aislada y repetitiva y las reemplace por el uso de agendas, correos electrónicos y el intercambio de documentos sin la necesidad de papel, logrando de esta manera equipos de trabajo competitivos que se ajustan a las necesidades de la sociedad. Esta unidad también tiene a su cargo el diseño, adquisición y puesta en funcionamiento de la infraestructura computacional, de las redes de datos y de los sistemas de información, al igual que su mantenimiento.

Si bien es cierto que el logro de una mayor libertad de acceso a la información producida por la rama judicial ha sido, desde hace varios años, una clara voluntad del legislador, del Consejo Superior de la Judicatura han surgido diversas iniciativas prácticas que apuntan a mejorar los sistemas de información, de comunicación y de publicidad con el fin de traducir en hechos una de las más sentidas aspiraciones de la nación, la cual es lograr la transparencia de las actuaciones judiciales. Tal vez por esta razón, el capítulo colombiano de la institución Transparencia Internacional, en la calificación de la integridad de las 88 más importantes entidades públicas, calificó con 76.21 puntos, sobre 100, al Consejo Superior de la Judicatura. Este puntaje le dio al Consejo Superior el duodécimo puesto entre todas esas entidades y el *primer puesto entre todas las entidades del sector justicia*.

En este documento se agrupan bajo tres títulos las respuestas al cuestionario mediante el cual se demarcó el temario del seminario:

1. Acceso a la documentación del Poder Judicial.

2. Herramientas tecnológicas e informáticas para el acceso a la información del Poder Judicial y servicios de la *página web*, como mecanismo de acceso a la información y de transparencia.

3. Transparencia en la designación y calificación de funcionarios y empleados judiciales.

Bajo el primer título se hace una presentación más o menos ordenada de las normas que regulan la publicidad y el acceso del público a los documentos oficiales, en general, así como de las restricciones que algunos procedimientos judiciales imponen a los principios de publicidad y de libertad de acceso a la documentación producida o, simplemente, colectada en los despachos judiciales, por razones de seguridad, de la eficacia a la que debe apuntar la administración de justicia o de la primacía del derecho fundamental a la intimidad.

Bajo el segundo título se hace una breve descripción de la política de modernización aplicada mediante los sistemas de información desarrollados y una referencia más o menos amplia sobre el Sistema de Gestión de Procesos y Manejo Documental (siglo XXI) que ofrece una serie de mecanismos y apoyos tecnológicos especializados que coadyuvan en la productividad de los despachos judiciales y facilitan el acceso a la información de los procesos por parte de los usuarios. Finalmente, se hace una presentación de la *página web* de la rama judicial y se relacionan los servicios que por ese medio se prestan.

Bajo el tercer título se describen tanto el proceso de concurso público de méritos mediante el cual se seleccionan los servidores judiciales pertenecientes al régimen de carrera, como el método a través del cual se califica periódicamente el desempeño de esos mismos servidores.

II. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN DEL PODER JUDICIAL

En Colombia, de manera general, toda persona tiene derecho a consultar gratuitamente los documentos que reposan en las oficinas públicas y a que, a su costa, se le expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado, conforme a la Constitución o la ley, o no tengan relación con la defensa o la seguridad nacional. Esta regla encuentra su razón de ser en la naturaleza democrática del Estado de derecho. Los ciudadanos deben conocer los actos de gobierno y de administración, ante todo, para informarse sobre el manejo de los asuntos públicos y, también, para poder ejercer un control eficaz sobre la conducta de las autoridades.

Tanto la Ley 57 de 1985 que ordena la publicidad de los actos y documentos oficiales, como aquella que establece las normas para el control interno en las entidades y organismos del Estado (Ley 87 de 1993), o la que adopta disposiciones tendientes a preservar la moralidad de la

administración pública (Estatuto Anticorrupción) están orientadas por aquellos principios. La primera, además de referirse a los diversos órganos informativos en los que los actos gubernamentales y administrativos de los diferentes niveles deben hacerse conocer de la opinión, reglamenta con precisión la forma como los ciudadanos pueden consultar los documentos oficiales en las oficinas públicas y obtener copias de ellos. Las otras dos, o bien radican en los directivos de las entidades públicas la responsabilidad de establecer mecanismos que faciliten el control ciudadano de su gestión, o bien estatuyen directamente instrumentos de vigilancia.

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 57 de 1985, la reserva legal sobre cualquier documento cesa a los 30 años de su expedición y, entonces, el documento puede ser consultado por cualquier ciudadano y la autoridad bajo cuya custodia se encuentra está en la obligación de expedir copias del mismo.

Mención especial merece la Ley 594 del año 2000, mediante la cual “se dicta la Ley General de Archivos”. Por medio de este estatuto se regula la función archivística que consiste en el conjunto de actividades relacionadas con el quehacer archivístico y que va desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

Entre los grandes objetivos que la Ley asigna a la actividad archivística está el de dotar al Estado de la capacidad de disponer de una documentación organizada en tal forma que la información institucional pueda constituir una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política, cultural y la administración de justicia. En el mismo orden, los fines de la actividad archivística se confunden con los fines del Estado, los cuales son: garantizar la efectividad de los derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como facilitar la participación de la comunidad y el control ciudadano sobre las decisiones que los afectan. Por estas razones, a través de la mencionada Ley, el Estado asume la obligación y la responsabilidad de administrar los archivos públicos y reitera el derecho de los ciudadanos de acceder a los mismos.

Cabe resaltar que si bien esta Ley reitera el derecho que tienen todas las personas a consultar los documentos que yacen en los archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, también, esta Ley dice algo que hasta el momento ninguna ley colombiana había dicho, a saber, *que las autoridades responsables de los archivos públicos y privados tienen la obligación de garantizar el derecho a la intimidad personal y familiar, así como la honra y el buen nombre de las personas*. De este modo, el límite que la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha-

bía fijado al derecho de acceder a la información existente sobre la actividad del Estado, ahora, aparece consagrado en una ley de la República.

Ahora bien, en desarrollo de los principios y objetivos consagrados en la Ley 594 del año 2000, el Consejo Superior de la Judicatura decidió reglamentar mediante acuerdo los procedimientos de administración de la masa documental organizada en los archivos del Poder Judicial. En este Acuerdo, a la vez que se regulan las diferentes etapas del ciclo vital del documento, se crea la estructura orgánica y funcional del sistema de administración de los archivos. De este modo, se crea un Comité de Archivo encargado de asesorar a la Sala Administrativa del Consejo Superior en materia de administración del flujo documental y de formular propuestas encaminadas a descongestionar los archivos y a preservar la memoria histórica allí contenida. Igualmente, se crean unos comités seccionales de archivo, encargados de coordinar las políticas en materia de administración documental a nivel de Distrito y se enmarca dentro de ciertas normas la actividad de los órganos encargados del manejo de los archivos.

El tratamiento que, desde el punto de vista de la publicidad y del acceso público, las leyes y reglamentos dispensan a los documentos judiciales varía de acuerdo con la forma documental o con la especialidad de la jurisdicción que los produce o los colecta.

1. La forma documental y la regulación del acceso

Los documentos judiciales pueden tomar la forma de sentencias, de otras providencias y decisiones, de registros de pruebas y constancias que se organizan en expedientes y de actas de las sesiones de los cuerpos colegiados judiciales. Los expedientes cuyos procesos han culminado completamente, pasan al archivo central.

A. Sentencias judiciales

Respecto a la sentencia judicial rige, de manera absoluta, la regla de que, una vez en firme, es de y para conocimiento público y, por lo mismo, toda persona puede acceder a ese documento para consulta, obtención de copia o simple lectura en el órgano creado por la ley para su publicación obligatoria, como es el caso de las sentencias de la Corte Constitucional.

Hasta hace poco tiempo, la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado tenían sus propios órganos oficiales de difusión de sus sentencias: la *Gaceta de la Corte Constitucional*, la *Gaceta Judicial* y los *Anales del Consejo de Estado*, respectivamente. Restricciones de orden presupuestario obligaron a suspender estas tres publicaciones.

Actualmente, el Cendoj coordina con las relatorías de la Corte Suprema de Justicia, la Corte Constitucional, el Consejo de Estado, la Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura y la Imprenta Nacional, la publicación de la jurisprudencia en CDs. Por este medio se ha publicado la jurisprudencia de estas cuatro corporaciones desde el año 1991 hasta el año 2001 (de la Corte Constitucional hasta el 2002).

La selección de las sentencias que se publican en CDs se hace de la siguiente manera: las de la Corte Constitucional se publican todas, porque así lo ordena la ley. Salvo en algunas Salas del Consejo de Estado, donde la selección de las sentencias publicables las hacen los mismos magistrados, en las otras Cortes, la selección la hacen los relatores de acuerdo con criterios tales como la novedad de la situación resuelta, el cambio de jurisprudencia o la importancia o resonancia del caso.

Los CDs se distribuyen gratuitamente a todos los despachos judiciales y, además, suele editarse una cantidad adicional para ser comercializada por la misma Imprenta Nacional. El producto de estas ventas va a engrosar un Fondo de Publicaciones.

A pesar de las dificultades, algunos tribunales superiores de distrito han encontrado medios para crear y mantener órganos de publicidad para sus sentencias. Así, por ejemplo, en el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Medellín, donde la suscrita fue magistrada hasta hace dos años, personalmente dirigía la publicación de una revista que se llama *Autos y Sentencias*.

Sobre la base de la absoluta libertad de acceso a las sentencias judiciales, varias editoriales han especializado revistas en la publicación de las sentencias de las altas cortes y de los tribunales. La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura ha celebrado un contrato con la empresa Legis Editores, S. A., mediante el cual esta empresa suministra compendios de legislación y códigos actualizados, con intercalaciones de jurisprudencia de las altas cortes y de los tribunales, también actualizadas, en CDs, a las altas cortes, a todos los tribunales del país, a algunos grupos de juzgados que cuentan con la tecnología para leerlos y, en papel, para todas las bibliotecas de la rama judicial y un

gran número de despachos que todavía no disponen de tecnología para utilizar aquellos medios electrónicos.

B. Otras providencias, distintas a las sentencias

Las decisiones judiciales distintas de las sentencias, siempre y cuando se encuentren ejecutoriadas y no exista sobre ellas reserva legal, pueden ser consultadas en las oficinas abiertas al público de cada corporación judicial o en las secretarías de los despachos judiciales.

C. El expediente judicial

En lo que respecta a las demás piezas que se van produciendo a medida que el proceso avanza y que se organizan en el llamado expediente judicial, existen, de manera general, las restricciones establecidas por el artículo 26 del Decreto 196 de 1971 (Estatuto de la Profesión de Abogado). Dice esta disposición:

Los expedientes y actuaciones judiciales... sólo podrán ser examinados:

- a) Por los funcionarios públicos en ejercicio de sus atribuciones y por razón de ellas;
- b) Por los abogados inscritos, sin perjuicio de las excepciones en materia penal;
- c) Por las partes;
- d) Por las personas designadas en cada proceso o como auxiliares de la justicia para lo de su cargo;
- e) Por los directores y miembros de los consultorios jurídicos en los procesos en que estén autorizados para litigar conforme a este decreto, y
- f) Por los dependientes de los abogados inscritos debidamente acreditados, siempre que sean estudiantes de derecho.

Respecto a los dependientes, el artículo 27 del mismo Decreto hace la siguiente aclaración:

Los dependientes de abogados inscritos sólo podrán examinar los expedientes en que dichos abogados estén admitidos como apoderados, cuando sean estudiantes que cursen regularmente estudios de derecho en universidad oficialmente reconocida y hayan sido acreditados como dependientes, por escrito y bajo la responsabilidad del respectivo abogado, quien deberá acompañar la correspondiente certificación de la universidad.

Los dependientes que no tengan la calidad de estudiantes de derecho, únicamente podrán recibir informaciones en los despachos judiciales

o administrativos sobre los negocios que apodere el abogado de quien dependan, pero no tendrán acceso a los expedientes.

D. *Actas de las sesiones de las corporaciones judiciales*

Sobre las actas de los cuerpos colegiados judiciales, la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia también hace dos distinciones significativas en relación con el acceso que el público puede tener a ellas: primero, hace la diferencia entre cuerpos colegiados administrativos (salas administrativas de los consejos superior y seccionales de la Judicatura) y cuerpos colegiados jurisdiccionales (cortes y tribunales), para establecer que las actas de las sesiones de los primeros son de acceso público. Esta distinción entre lo administrativo y lo jurisdiccional le sirve al legislador para agregar que los documentos otorgados por funcionarios de la rama judicial en los cuales consten actuaciones o decisiones de carácter administrativo, también son de acceso público.

En relación con las actas de las sesiones de los cuerpos colegiados jurisdiccionales, otra distinción se impone: son de acceso público aquellas en las cuales consten debates, actuaciones y decisiones judiciales adoptadas para propugnar por la integridad del orden jurídico, para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo de carácter general y para la protección de los derechos colectivos frente a la omisión o acción de las autoridades públicas. En cambio, las actas de las sesiones de los cuerpos colegiados jurisdiccionales en las cuales consten actuaciones y decisiones judiciales o disciplinarias de carácter individual, de grupo o colectivos, son reservadas, excepto para los sujetos procesales.

E. *Expedientes en los Archivos Central e Histórico*

Habida cuenta del ciclo vital de los documentos, la Ley 594 del año 2000 clasifica los archivos en, archivo de gestión, archivo central y archivo histórico.

El *archivo de gestión* comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. El *archivo central* agrupa documentos transferidos de los distintos archivos de gestión de los distintos despachos judiciales, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por los mismos despachos y por los particulares, en general. El *archivo histórico* es aquel al que se

transfieren, del archivo central, los documentos de archivo de conservación permanente.

En los subtítulos anteriores de este mismo título nos hemos referido al tratamiento que la ley dispensa a las distintas formas que el documento judicial adopta en los archivos de gestión.

Se puede decir que hasta hace muy pocos años, salvo esfuerzos individuales de algunos funcionarios, en Colombia no existían archivos centrales organizados. En 1997, después de algunos trabajos rudimentarios de simple recuperación y organización, en una primera etapa de diagnóstico y acercamiento al problema, el Consejo Superior de la Judicatura pudo establecer que existían 177.000 metros lineales de documentos, con una proyección para el año 2000 de 100.000 metros adicionales. Si se estima un promedio de 40 expedientes por metro, el número de expedientes comprendido en aquella cifra es cercano a los 11 millones. Vino, entonces, una etapa de diseño de los modelos de organización y administración documental, para lo cual el Consejo Superior celebró un contrato con la Universidad Nacional de Colombia. Siguió, después, una etapa de validación de los diseños a través de modelos piloto.

Actualmente, existen archivos centrales organizados físicamente y sistematizados a través de un *software* especial, en las cinco ciudades principales del país (Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga); y, además, en Cartagena, Tunja y Pereira. Hay que advertir que éste es un proyecto en ejecución, llamado a extenderse a todo el país.

En cualquiera de aquellas ciudades, para consultar documentos de los expedientes existentes en el archivo central, la persona interesada puede formular la petición ante el despacho judicial en donde se tramitó el proceso; el juzgado autoriza la consulta y el responsable del archivo permite la consulta o expide fotocopia del documento, si se lo solicita. En los archivos centrales de esas ciudades, la búsqueda de documentos a través del *software* es relativamente rápida y la consulta y obtención de documentos ocurre sin trabas. En los despachos de las ciudades todavía no cubiertos por el proyecto, el acceso a documentos sufre las lentitudes propias de los procesos no computarizados.

Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial de las principales ciudades del país han celebrado convenios con los departamentos de Historia de las universidades, para la formación, en sus sedes, de los archivos históricos del Poder Judicial. Dentro del marco esos convenios, allí se mantienen, en espacios y en condiciones de temperatura y de ventilación apropiados, los documentos judiciales de archivo de conservación permanente.

2. *La especialidad jurisdiccional y las restricciones del acceso a la documentación*

También, la especialidad jurisdiccional puede implicar una regulación específica del acceso al documento judicial.

A. *Jurisdicción constitucional*

La carta política ha impuesto a distintas instituciones públicas y privadas la obligación de hacer una pedagogía de la Constitución. En el entendido de que los pronunciamientos de la Corte Constitucional, encaminados a interpretar y a fijar el alcance de las disposiciones constitucionales, son un instrumento de esa pedagogía, el legislador ha impuesto a la misma Corte Constitucional, al gobierno nacional y a la Imprenta Nacional específicas tareas en relación con la divulgación de las sentencias de la Corte Constitucional.

a. La Corte Constitucional

Según el reglamento interno de la Corte, su secretario tiene la obligación de enviar copia de cada sentencia, una vez ejecutoriada, a la Presidencia de la República y al Congreso de la República.

Igualmente, de acuerdo con el reglamento interno, la Relatoría debe tener y efectivamente tiene una sección de información al servicio de los magistrados y de los empleados de la corporación. Allí mismo, el público puede tener acceso a la jurisprudencia constitucional producida no sólo por la Corte Constitucional sino, también, por la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado.

De acuerdo con la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, la Corte Constitucional debe disponer de un sistema de consulta sistematizada de la jurisprudencia a la cual tendrán acceso todas las personas. De esta tarea se encarga la Relatoría de la Corte en coordinación con el Cendoj de la rama judicial, que es la Unidad del Consejo Superior de la Judicatura que se encarga de la administración de la *página web* de la rama judicial.

b. La Presidencia de la República

De conformidad con el Decreto Especial 2067 de 1991, la Presidencia de la República tiene la función de promover un sistema de informa-

ción que asegure el fácil acceso y consulta de las sentencias de la Corte Constitucional.

c. La Imprenta Nacional

Por previsión de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, todas las sentencias de la Corte Constitucional deben publicarse mensualmente en la *Gaceta de la Corte Constitucional* que es editada por la imprenta oficial de la Nación. Por disposición de esta misma Ley, cada miembro del Congreso de la República y a cada despacho judicial debe recibir un ejemplar de la *Gaceta*. Es función de la Relatoría de la Corte preparar el material para la elaboración de la *Gaceta*, junto con los índices alfabético y general, y enviarlo a la imprenta.

En Colombia, todas las personas tienen derecho, en principio, a acceder a los archivos que contengan las providencias judiciales y a obtener, a su costa, copia, fotocopia o reproducción exacta por cualquier medio técnico adecuado y las sentencias de la Corte Constitucional no constituyen la excepción. Empero, en atención al derecho a la intimidad de las personas, el reglamento interno de Corte Constitucional prevé que para la publicación de sus providencias, las salas o el magistrado sustanciador pueden ordenar que se omitan los nombres o las circunstancias que puedan servir para identificar a las partes.

Fuera de esta previsión reglamentaria, no existen normas destinadas a regular los equilibrios entre el principio de publicidad que preside las actuaciones judiciales y el derecho a la privacidad.

Sin embargo, la práctica de la Corte Constitucional, desde su creación en 1991, se ha ceñido estrictamente a esta previsión que, por lo demás, ha dado pie a una reiterada jurisprudencia, acogida ya por las otras jurisdicciones, en la que se han enunciado criterios que trazan una línea de demarcación entre la información que debe pertenecer al público y la que debe ser reservada, porque afecta la privacidad o el derecho a la intimidad de las personas.

Por ejemplo, para responder a una solicitud secundaria formulada en un proceso de tutela instaurado por la madre de una menor con pseudohermafroditismo masculino, para que se autorizara el tratamiento quirúrgico tendiente a remodelar sus genitales, en Sentencia de Unificación de Jurisprudencia 337 de 1999, la Corte Constitucional ordenó:

...con el fin de amparar la intimidad, *en la sentencia* se suprimen todos los datos que puedan permitir la identificación de la menor o de la peticionaria, lo cual explica no sólo que no aparezcan sus nombres ni el de su

médico tratante sino que, además, se haya eliminado la referencia al lugar de los hechos y la denominación del juez de tutela que inicialmente decidió el caso. Igualmente, y por la misma razón, el presente expediente, que será devuelto al juzgado de origen, queda bajo absoluta reserva y sólo podrá ser consultado por las partes específicamente afectadas por la decisión, esto es, por la madre, el médico tratante y el representante del I.S.S, y, como es obvio, estos últimos se encuentran obligados a proteger esa confidencialidad.

Sin embargo, se ordenó en la misma sentencia,

Para salvaguardar la publicidad del proceso, la Secretaría de la Corte Constitucional, con la colaboración del despacho del magistrado ponente, procederá a copiar las pruebas científicas más relevantes del expediente, siempre y cuando estas no permitan identificar a la peticionaria. Estos documentos serán reunidos en un archivo que podrá ser consultado en la sede de la Corte Constitucional por cualquier persona interesada en el tema.

De hecho, la madre de la menor había solicitado en el proceso de tutela que, “con el fin de proteger la intimidad de su hija y el sosiego de su vida familiar”, se aplicara la reserva a todo el trámite judicial. En este caso, para conciliar el principio de publicidad, consubstancial con el régimen democrático, y el derecho fundamental a la intimidad, la Corte no hizo más que seguir un criterio general formulado con anterioridad según el cual, *para que una actuación administrativa pueda ser reservada, se requiere que la norma que establece el sigilo persiga una finalidad legítima, que sea necesaria y útil para alcanzar el objetivo buscado y, por último, que el sacrificio que se produce en términos del principio de publicidad, resulte estrictamente proporcional al beneficio que se obtiene con la protección del derecho invocado.*

En el caso en mención, la Corte entendió que “la protección del sosiego familiar de la peticionaria no puede entonces llevar a la prohibición de la publicación de la presente sentencia, o a la total reserva del expediente, por cuanto *se estaría afectando de manera desproporcionada el principio de publicidad de los procesos y la propia función institucional de la Corte Constitucional*”.

Aunque en el reglamento interno de la Corte Suprema de Justicia no existe una norma análoga a la del Reglamento de la Corte Constitucional, sí existe una práctica que conduce al mismo resultado. Las personas que adelantan procesos ante esa corporación, en ejercicio del derecho de petición, pueden solicitarle al presidente de aquella Corte que, en la copia de la sentencia destinada a la publicación, se guarde la reserva

sobre sus nombres y demás circunstancias que puedan conducir a su identificación. El presidente de la Corte decide teniendo en cuenta los equilibrios arriba mencionados e instruye al relator de la corporación, que es el encargado de preparar las publicaciones, para que en el texto se guarden las correspondientes reservas.

Habida cuenta de la gran publicidad que, por mandato de la ley, tienen las providencias de las altas cortes, los tribunales suelen seguir su ejemplo y los ciudadanos pueden estar informados sobre los procedimientos que deben seguir para obtener la protección de sus derechos constitucionales. Quizá se necesario precisar que la Corte Constitucional revisa eventualmente las acciones de tutela con el propósito esencial de unificar la doctrina constitucional y, así, poder orientar la actividad de los distintos jueces en la materia. La sentencia que se acaba de citar fue precisamente una sentencia de unificación de jurisprudencia.

Según el artículo 19 del Decreto Especial que establece el régimen procedimental de los juicios que se surten ante la Corte Constitucional (el número 2067 de 1991), los proyectos de fallo no aprobados sólo serán públicos después de cinco años de proferida la correspondiente sentencia.

En realidad, la publicidad de las sentencias de la Corte Constitucional sólo se diferencia de las demás sentencias judiciales en que aquélla está acompañada de un mayor esfuerzo pedagógico del Estado encaminado a divulgar e inculcar los principios y valores contenidos en la Constitución. Si bien el atascamiento de los despachos judiciales y la lentitud misma de los procedimientos han inducido masivamente a los ciudadanos a preferir *the fast track* que para ellos representa la jurisdicción constitucional, en la proliferación de la acción de tutela seguramente ha tenido mucho que ver la eficacia de aquel esfuerzo de divulgación de la doctrina de los derechos fundamentales y de las formas procesales a través de las cuales aquellos derechos se hacen efectivos.

B. *Jurisdicción penal*

En materia penal, las sentencias judiciales, una vez en firme, son de conocimiento público. Respecto de las demás providencias, es necesario distinguir las que se dictan en la etapa de la investigación de las que se dictan en la etapa del juicio: mientras las primeras son reservadas, las segundas no. En efecto, de acuerdo con el artículo 64 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, en materia penal ningún servidor público podrá 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.

En el procedimiento penal la norma rectora es que la investigación y las pruebas que durante esta etapa se practiquen son reservadas para quienes no sean sujetos procesales. En este orden, el artículo 144, numeral 2, del Código de Procedimiento Penal faculta al funcionario judicial que conoce de la actuación para sancionar con multa de uno a cinco salarios mínimos mensuales vigentes a quien viole la reserva de la instrucción.

En este mismo orden de ideas, según el artículo 330 del Código de Procedimiento Penal, durante la instrucción, ningún funcionario puede expedir copias de las diligencias practicadas, salvo que las solicite la autoridad competente para investigar y conocer de procesos judiciales, administrativos o disciplinarios, o para el trámite del recurso de queja. En cambio, quienes intervienen en el proceso tienen derecho a que se les expida copia de la actuación, para su uso exclusivo y el ejercicio de sus derechos.

Sin embargo, a pesar de la obligación de guardar la reserva sumarial, los funcionarios competentes pueden proporcionar a los medios de comunicación información sobre la existencia misma de un proceso penal, el delito por el cual se investiga a las personas legalmente vinculadas al proceso, la entidad a la cual pertenecen, si fuere del caso, y su nombre, siempre y cuando se haya dictado medida de aseguramiento.

En el procedimiento penal colombiano, cuando por cualquier medio ha llegado a conocimiento de las autoridades la ocurrencia de una conducta que deba investigarse, pero, a la vez, se tienen dudas sobre la procedencia de la apertura de la investigación, el fiscal debe realizar una investigación preliminar, para saber si la conducta constituye delito, si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad y si se cumplen los requisitos de procedibilidad para iniciar la acción penal.

Ahora bien, de acuerdo con el artículo 323 del Código de Procedimiento Penal, las diligencias que se practiquen durante la investigación previa son reservadas, pero el defensor del imputado que rindió versión preliminar tiene derecho a conocerlas y a que se le expidan copias.

En tratándose de menores, la ley impone mayores restricciones: así, las actuaciones judiciales originadas en infracciones penales en las que resultan involucrados menores de edad, por mandato del Código del Menor, son secretas y, en consecuencia, está prohibida la expedición de certificaciones y constancias de las diligencias practicada durante el

proceso. Esta misma norma sanciona con la pérdida del empleo al funcionario que contravenga esta prohibición.

De conformidad con otra disposición del Código del Menor, en la transmisión o publicación de los hechos delictivos en los que aparezca involucrado un menor como autor, partícipe o testigo de los mismos, los medios de comunicación no lo podrán entrevistar, ni dar su nombre, ni divulgar datos que lo identifiquen o puedan conducir a su identificación.

La anterior prohibición también se aplica a los casos en que el menor es víctima del delito, salvo cuando sea necesario para establecer su identidad o la de su familia. En cualquier otra circunstancia, es necesaria la autorización de los padres, o en su defecto, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

C. Jurisdicción disciplinaria

En Colombia, los servidores judiciales están sometidos al mismo Código Disciplinario Único que rige para todos los servidores públicos. Empero, en la rama judicial, la autoridad competente para ejercer el control disciplinario cambia de acuerdo con la categoría del cargo que ocupa el servidor disciplinado. De este modo,

- En virtud del fuero constitucional, los magistrados de las altas cortes responden por sus faltas disciplinarias ante el Congreso de la República;
- Los empleados son investigados y sancionados disciplinariamente por sus respectivos superiores jerárquicos. Estas decisiones sancionatorias emitidas por los superiores jerárquicos son actos administrativos, revisables mediante demanda ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo;
- Los magistrados de tribunal, los jueces y fiscales son investigados y sancionados por las salas jurisdiccionales disciplinarias de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura.

Las salas disciplinarias de los consejos seccionales de la judicatura conocen en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los jueces, los fiscales seccionales y locales y contra los abogados, por faltas cometidas en el territorio de su jurisdicción y la Sala Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura conoce tanto de la segunda instancia en los procesos que conocen en primera las salas disciplinarias de los consejos seccionales como, en única instancia, de los procesos discipli-

narios que se adelanten contra los magistrados de los tribunales y de los consejos seccionales, el vicefiscal y los fiscales delegados ante los tribunales y la Corte Suprema de Justicia.

Los fallos de esta jurisdicción especial son sentencias judiciales y, por lo tanto, decisiones no revisables por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

El Código Disciplinario establece tres procedimientos para investigar y sancionar las faltas en que pueden incurrir los servidores públicos y, en particular, los servidores judiciales: el procedimiento ordinario, el procedimiento especial ante el procurador general de la Nación y el procedimiento verbal.

Ahora bien, el artículo 95 de ese Código impone la reserva para las actuaciones que se surtan, según el procedimiento ordinario, hasta la formulación del pliego de cargos o el archivo de las diligencias; y, en los procedimientos especial y verbal, hasta el pronunciamiento de la decisión que cita para audiencia.

La Ley Estatutaria de la Administración de Justicia prevé que, en materia disciplinaria, ningún servidor público puede revelar o publicar las actuaciones que conozca en ejercicio de sus funciones y el artículo 48 del Código Disciplinario, numeral 47, tipifica como falta gravísima el hecho de violar la reserva de la investigación disciplinaria.

D. Jurisdicción de familia

El Código del Menor, en su artículo 114, prevé la reserva por el término de 30 años para todos los documentos y actuaciones administrativas o jurisdiccionales propios del proceso de adopción. De acuerdo con esa disposición, de aquellos documentos sólo se puede expedir copia por solicitud de los adoptantes, del procurador general de la Nación, para las investigaciones a que hubiere lugar, y del adoptivo que hubiere llegado a la mayoría de edad. La misma norma sanciona con la destitución del cargo al funcionario que viole esa reserva.

E. Jurisdicción civil

En materia puramente civil, salvo las restricciones arriba anotadas sobre el expediente judicial y sobre algunas actas de las sesiones de los cuerpos colegiados judiciales, existe libertad de acceso a la documentación

III. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS E INFORMÁTICAS PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL PODER JUDICIAL

1. *Sistemas de información*

La rama judicial de Colombia cuenta, gracias a las políticas de modernización formuladas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, con sistemas de información que agilizan procesos y hacen competitivas y efectivas las actividades desarrolladas por los servidores de la rama judicial; los más importantes se describen a continuación:

Sistema de Gestión de Procesos y Manejo Documental. Constituye el pilar de los sistemas de información a nivel de los despachos judiciales, pues cubre la totalidad de las actividades de los mismos; por este motivo, constituye un tema aparte dentro de este documento.

Sistema Administrativo, Financiero y del Recurso Humano (Safirho). Cubre las actividades relacionadas con la administración de recursos financieros, como presupuesto, contabilidad, tesorería, almacén e inventarios y nómina, así como el control de los mismas; cabe destacar que su cubrimiento es nacional.

Sistema de Reparto de Procesos en Oficinas Judiciales. Con este sistema se garantiza que en las sedes judiciales en que exista más de un despacho de la misma categoría, el reparto de los procesos formulados por los usuarios de la administración de justicia se haga de manera transparente, pues, para el mismo se usan distribuciones aleatorias y equilibradas, bajo estrictos controles de seguridad, impidiendo prácticas que desdican de la transparencia que merecen estos procesos.

Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados. Este permite mantener una base de datos actualizada y de consulta pública de los abogados que ejercen su profesión y administra el trámite de expedición de las tarjetas profesionales, así como la información de las sanciones a que han sido sometidos, la expedición de certificaciones de antecedentes disciplinarios y el manejo y actualización de los datos que aparecen en su hoja de vida.

Sistema Nacional de Estadísticas de la Rama Judicial (Sierju). Este sistema es alimentado con todos los datos de ingresos y salidas de procesos en los despachos judiciales, con lo que se logra conocer el consolidado, las clasificaciones y los desagregados de la actividad judicial de Colombia, según tipo de proceso, carga, especie y distrito, entre otros. De tal suerte que se pueden observar y pronosticar tendencias

sobre las cuales se adoptan decisiones, en procura de mejorar el servicio de administración de justicia.

Sistema de Administración de la Carrera Judicial (Escala). Mediante este sistema se realiza el seguimiento integral de las situaciones laborales-administrativas de los funcionarios y empleados que se encuentran en carrera judicial. El proceso cubre desde el mismo momento de la inscripción en los diferentes concursos de méritos, su vinculación y las calificaciones de servicios hasta su retiro del servicio, cualquiera que sea el motivo.

Sistema Automatizado de Información para la Administración de Documentos Judiciales (Saidoj). Este constituye la herramienta informática mediante la cual se aplican las políticas formuladas por la Sala Administrativa para el manejo de documentos, sirve de soporte a las sedes donde se ubican los archivos judiciales y en él se registran, de manera integral, los procesos que allí reposan, indicando su origen, contenido, características y ubicación exacta, con lo que se facilita la ubicación y control de los mismos y se agiliza de manera notoria la tediosa labor de desarchivar.

Sistema de Consulta Jurisprudencial. Este sistema está íntimamente ligado a la *página web* de la rama judicial y representa una de los principales bastiones en la política de transparencia y acceso a la información en la rama judicial de Colombia, razón por la cual tiene un espacio aparte en este documento.

Sistema de Evaluación y Seguimiento de la Formación y Capacitación. Mediante este sistema la escuela judicial realiza el seguimiento, medición y control del impacto de los programas de capacitación que cubren la totalidad de los servidores judiciales, a través de sencillos formularios que son diligenciados en línea por los discentes. Evalúan la calidad, la objetividad, el material, las ayudas, los docentes, el enfoque, etcétera, de los cursos que realizan; los resultados de estas evaluaciones son tabulados y permiten reforzar o rediseñar los procesos de formación y capacitación que la escuela ofrece.

Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales (Sinej). Este sistema de información demanda un gran esfuerzo pues cubija no sólo a las entidades que conforman la rama judicial, es decir, las altas cortes, los tribunales, los juzgados y la fiscalía sino, también, a organismos de la rama ejecutiva como los Ministerios de Justicia y de Protección Social, el Departamento Nacional de Estadísticas, el Departamento Nacional de Planeación, la Policía Nacional, quienes contribuyen con su información a engrosar las bases de datos que lo conforman. La administración ade-

cuada de esas bases de datos permite formular políticas sociales que buscan la armonía social.

Sistema de Administración de Notificaciones. Este sistema se desarrolló para buscar la agilización de procesos administrativos que se manejan en los Despachos Judiciales. Mediante el mismo, la función de notificaciones pasa de cada uno de los juzgados a un Centro de Notificaciones; allí los usuarios cancelan el valor de las mismas y un grupo idóneo de empleados realiza la notificación; con el sistema se hace un seguimiento al proceso, a los recursos económicos producto del mismo y se garantiza el cumplimiento de esta actividad en el menor tiempo posible.

Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF). Este sistema está integrado al Ministerio de Hacienda de Colombia y su objetivo es el aprovechamiento financiero de los recursos económicos pues a través de él se realizan los giros exactos de los dineros que se requieren para cubrir los compromisos adquiridos con los proveedores, dentro del normal funcionamiento de la rama judicial; con ello se evita que los dineros reposen tiempo innecesario en cuentas bancarias y se hace un mayor control sobre el uso financiero de los recursos presupuestarios.

Sistema de Manejo y Administración de Títulos Judiciales. Este sistema está pronto a implementarse; con el mismo la Sala Administrativa ejercerá un control sobre el Banco y los despachos judiciales respecto de los títulos que son expedidos por el banco, producto de los depósitos judiciales que por múltiples causas deben realizar los usuarios de la administración de justicia. La finalidad del sistema es determinar la contabilización y control de los títulos y, a la vez, evitar hurtos y demás irregularidades; es propio aclarar que en la legislación de Colombia, los Títulos Judiciales prescritos pasan a engrosar el presupuesto de inversión de la rama judicial, con lo que este sistema coadyuva en la determinación de este valor.

Sistema de Coordinación y Gestión Estratégica. Con este sistema, que está en implementación y ajuste, que es producto de la cooperación internacional, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura podrá sistematizar su planes, objetivos y estrategias en un *software* que facilita la programación, seguimiento y evaluación de todas las actividades que realiza.

2. Software de gestión judicial

A. Descripción

Es un *software* de alta tecnología, compuesto por varios módulos, orientado a la sistematización de los despachos judiciales, el cual busca satisfacer las necesidades de gestión procesal en los juzgados. Se encarga de la administración de cada uno de los procesos desde el momento en que ingresa al despacho, su historial de actuaciones y su trámite de finalización hasta la ubicación en el archivo histórico.

Cuando se habla de la administración del expediente se hace referencia al trámite y al manejo que se le da al proceso dentro del despacho, es decir, las actuaciones registradas, la ubicación física del expediente, el consecutivo de radicación y la clasificación por asuntos.

Este sistema de información cuenta con unos componentes de entrada y de salida. Los componentes de entrada podemos definirlos como la radicación del proceso y el registro de actuaciones y los de salida como los reportes, los formatos, las estadísticas, las consultas jurídicas y dinámicas, entre otros.

a. ¿Cómo nace un proceso en gestión?

El módulo de radicación permite ingresar los datos de la demanda; se inicia con el radicado único nacional, de conformidad con el acuerdo 201 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. Al conformar el radicado único nacional, queda identificado el proceso con el código de la ciudad, la corporación, la especialidad y el número del juzgado de conocimiento. El consecutivo del proceso es automático, inicia cada año y no se repite pues esta ligado al año de radicación.

Todo proceso conserva el radicado único nacional en todas sus instancias. Es radicado por primera vez en el juzgado de primera instancia y en caso de pasar a segunda instancia conserva el mismo radicado; al ingresar el proceso en segunda instancia se ingresa el recurso, la instancia y cambia el juzgado de conocimiento. En el caso de los juzgados de circuito cuando reciben procesos en apelación o en consulta, estos asumen el conocimiento y el gestor del proceso sigue siendo el juzgado de primera instancia.

La clasificación de los procesos está tipificada por los capítulos y artículos de los códigos de procedimiento, según el área del derecho donde se aplique. Ello facilita la modificación por clase de proceso cuando

se presenta reforma al código o por disposición de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura

Radiciar un proceso en gestión equivale a la radicación manual en el libro, lo que quiere decir que si se lleva sistema de gestión ya no es necesario llevar libros en los juzgados o en las salas de los tribunales donde esté operando el sistema.

b. Actuaciones del proceso (historia del expediente)

Así, como el módulo de radicación permite matricular el proceso en el sistema de gestión judicial, el módulo de registro de actuaciones permite llevar y controlar la historia del proceso. Para ello el sistema cuenta con una bolsa de actuaciones que fue estructurada pensando en la labor diaria que realiza el despacho y que contiene todas las actuaciones del proceso desde su inicio con el auto admisorio, hasta que llega a su fin con el auto que ordena el archivo.

La bolsa de actuaciones esta diseñada por asuntos o por temas para facilitar la ubicación de actuación que se quiere seleccionar, ejemplo: si se quiere registrar el auto que admite el recurso, se busca un ciclo (carpeta) que se llama “Actuaciones relativas al recurso” y dentro de esta carpeta se encuentran todos los autos que tienen relación con el recurso, el auto que admite, el auto que rechaza o el auto que decide el recurso, etcétera.

Para mantener la integridad y la uniformidad de la bolsa de actuaciones, los cambios o los requerimientos nuevos en materia de actuaciones, se comunican a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y a la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva y ellos dan soporte a dicho manejo; igual procedimiento se hace para solicitar cambios en algún módulo del programa. Con ello se pretende que el *software* sea único para todo el país y se configure como Sistema de Información Nacional en el futuro.

La bolsa de actuaciones está configurada para que cada empleado o tramitador seleccione la actuación correspondiente, es decir, dentro del despacho hay varios perfiles de usuario, así, existirán actuaciones de despacho y actuaciones de secretaría con los permisos correspondientes por cada usuario.

c. Calendario judicial

Otro aspecto que facilita la labor del despacho es el manejo de términos; el *software* tiene incorporado el calendario judicial que se actualiza cada año teniendo en cuenta los días festivos y la vacancia judicial.

Es muy útil en el manejo de estados, estrados, edictos, para correr los término de casación o de cualquier actuación que requiere el manejo de términos, ya que el empleado no necesita mirar el calendario contar y anotar en libros los vencimientos sino que, al registrar la actuación correspondiente, le presenta la fecha inicial y la fecha final del término y al finalizar el día se imprime el reporte correspondientes a la actuación registrada, por ejemplo, la fijación de estados. Cada despacho es el encargado de generar sus propios reportes al finalizar el día.

La generación de informes es posible desde el *software* y tiene definido el diseño de algunos reportes básicos que facilitan la presentación de los datos. Si se requieren cambios, es posible realizarlos pues es fácil de adaptarlo a las necesidades de cada corporación y es posible crear otros nuevos reportes. Esta labor corresponde al personal de la Unidad de Informática.

Es importante aclarar que se debe mantener actualizada la fecha de las computadoras donde se maneja el *software* de gestión; la mayoría de las veces que el usuario reporta problemas para sacar reporte de actuaciones es porque el sistema tienen la fecha errada.

d. Manejo de formatos

Otro módulo del sistema es el manejo de formatos que agiliza la labor de producción de documentos dentro del despacho. Aquellos formatos o modelos que el juzgado tiene para determinados autos pueden estandarizarse en el sistema, de tal manera que al registrar la actuación automáticamente se genera el texto del auto a que hace referencia la actuación; esto es posible porque el sistema interactúa con el procesador de palabras *word* para producir el documento. Y así va quedando guardado en el sistema la historia con las diferentes actuaciones que se han registrado en el proceso. Este archivo cobra importancia cuando se hace necesario reconstruir el expediente, porque se dispone de toda la información.

e. Manejo de estadísticas

El módulo de estadísticas permite, entre otras variables, conocer:

- La carga laboral al seleccionar la opción de “procesos activos”.
- El despacho que tiene mayor número de procesos activos al seleccionar “procesos activos” para la especialidad.
- El rendimiento de un despacho, si selecciona por actuación determinada y por periodo de tiempo.
- El tiempo de trámite de un proceso; para determinar la duración se establece la diferencia entre la fecha de ingreso y la fecha de sentencia.

Este módulo le facilita al juzgado rendir la estadística mensual; se puede afirmar que si el personal del juzgado tiene clara la mecánica para registrar las actuaciones, puede llenar el formulario mensual con los datos que le brinda el sistema.

Se presenta todavía alguna dificultad para obtener los datos de la estadística para el formulario de evaluación del factor de rendimiento anual, pues los conceptos difieren entre ambos formularios. Sin embargo, muchos de los datos que pide el formulario anual también se generan por el módulo de estadística.

Así como el módulo de estadística presenta resultados en cifras, las consultas dinámicas permiten generar reportes sencillos, que sirven para cruzar información, ejemplo, el módulo de estadística reporta 20 procesos terminados en el mes, pero si el funcionario quiere saber cuáles son, entonces, por el módulo de consultas dinámica, pide un reporte que le traiga el radicado único, la clase de proceso y los sujetos procesales, es decir, este módulo ofrece reportes por muchas variables y mayor detalle.

f. Consultas dinámicas y jurídicas

Son realmente módulos fundamentales para la selección de la información tanto en el interior del despacho para su manejo estadístico, como para el usuario final que disfruta de los datos, ya sea visitando los centros de consulta o a través de *internet* para conocer el estado actual de los procesos.

B. *Aplicación*

a. Aspecto general

La instalación del programa se realizó en todos los equipos de cómputo asignados a los juzgados y despachos de Tribunal. Se ha capacitado al personal de los despachos judiciales en el uso de herramientas tecnológicas, se ha aprovechado la infraestructura instalada en redes de comunicación y se ha hecho uso del recurso informática para agilizar la administración de los procesos.

b. Este montaje lo hemos orientado en varias etapas

La primera etapa se orientó al manejo de los módulos de Radicación, registro de actuaciones, verificación de datos para estadísticas, ingreso de memoriales y consulta por parte del público de la historia del proceso.

La segunda etapa será orientada al diseño y uso de los formatos que permitirán agilizar la gestión del juzgado y el manejo concreto de las estadísticas.

La tercera se orientara a capacitar al personal de todos los despachos judiciales en el manejo óptimo del modulo de consultas jurídicas y el perfeccionamiento del montaje del aplicativo, como sistema nacional de información judicial.

c. Beneficios con el montaje del *software* de gestión

Conocer el volumen real de procesos activos e inactivos en cada uno de los despachos judiciales, especificando por juzgado, especialidad y sala de Tribunal. Esto nos lleva a determinar la carga laboral.

Con el montaje del aplicativo hemos analizado la antigüedad de los procesos, la etapa en la que se encuentran, los que son de competencia del despacho para agilizar su terminación y los que no.

Tenemos la carga laboral de Medellín por las especialidades y, en general, área penal y la civil.

La generación de los estados en forma automática esta permitiendo agilizar procesos que antes se realizaban completamente manuales.

La desaparición de los libros radicadores ha generado en el ciudadano y en los abogados la motivación en el uso de las terminales de consulta de los procesos y en el uso de la consulta a través de *internet*, reflejándose descongestión en los despachos por atención a usuarios.

Se está haciendo uso de la infraestructura en redes de comunicación disponible en los despachos judiciales de Medellín, pues para este montaje es indispensable contar con cableado estructurado y equipos de cómputo conectados a la red y asociados a los computadores servidores centrales.

Este montaje nos ha permitido dimensionar las necesidades en materia de tecnología, con el objetivo de ser más eficientes en función del servicio de justicia.

d. En la especialidad penal y de ejecución de penas

En caso de involucrar personal privado de la libertad, se tiene el volumen de detenidos, por cárcel, por tipo de delito, por causas, por tiempos, entre otros.

Se dispone de los tiempos que permanecen las personas en las cárceles descontando penas.

Con el cálculo de la fecha probable de libertad se programa el tiempo de salida de las personas y, así, la cárcel maneja mejor la disponibilidad de sus cupos.

El control de redenciones de pena por estudio, enseñanza y trabajo permiten evaluar las actividades realizadas por los internos y su proceso de resocialización, así como las dinámicas de recuperación en el aspecto socio-cultural.

e. Beneficios globales a mediano plazo y con el montaje en todo el país

Establecer la carga de procesos judiciales a cargo de la rama judicial en Colombia, a nivel de circuito, distrito.

Respecto a los procesos penales se podrán obtener la tendencia a nivel nacional por tipos de delito, los volúmenes por tipo, clase y subclase de proceso, evaluando los conflictos regionales y globales en el país.

El sistema de información permite un seguimiento (histórico) de la delincuencia en la etapa de la niñez, por los casos conocidos en juzgados de menores.

Realizando un seguimiento al niño delincuente, en la vinculación a procesos ya como adulto, permitirá medir la efectividad de los medios actuales para la recuperación de un niño.

Las herramientas tecnológicas, las redes de comunicación y el aprovechamiento del *software*, permitirán notificar a las personas haciendo uso de sus cuentas de correo y manejar procesos específicos por *internet*.

Este sistema nos permitirá medir la duración en tiempo real de los procesos en la especialidad civil y penal y en los tribunales superiores y administrativos. Estos tiempos de duración según el tipo de proceso, mostrará la efectividad de la justicia en Colombia.

Con la estandarización del sistema de gestión judicial en todos los despachos del país, con el dominio del aplicativo por parte de los usuarios internos y con la receptividad hacia el sistema, por parte de los usuarios externos se podrán implementar nuevos procedimientos que redundaran sin lugar a dudas, en una excelente práctica de la justicia en los juzgados de Colombia.

Los sistemas de información permitirán replicar las mejores prácticas, en busca de una solución de conflictos oportuna y ágil, en beneficio de la comunidad demandante del servicio de justicia.

3. *Servicios de la página web*

A mediados de agosto del año 2001, se rediseñó el portal *web* de la rama judicial colombiana (www.ramajudicial.gov.co). En él se encuentra información general sobre la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado y el Consejo Superior de la Judicatura en sus dos Salas: la Jurisdiccional Disciplinaria y la Administrativa, que cubre entre otros aspectos: la descripción general de cada corporación, el registro de los magistrados que las componen, el reglamento interno, las funciones, enlaces a la jurisprudencia, enlaces a consultas en línea sobre procesos activos, acceso a las relatorías, enlaces a las publicaciones digitales que editan algunas de las corporaciones, conexiones a bases de datos donde reposan los registros de las sanciones disciplinarias proferidas.

Además de la información general anteriormente señalada, sobre la Sala Administrativa, también, aparecen en la *página web* vínculos de acceso a los contenidos relacionados con los siguiente temas:

- a) *Acuerdos y resoluciones*. Todos los Acuerdos y algunas resoluciones importantes proferidos por la Sala Administrativa. Durante los diez años de existencia del Consejo Superior, su Sala Administrativa ha proferido 2544 Acuerdos. De ellos, 175 contienen o bien reglamentos o decisiones de gobierno de la rama judicial, o bien, trazan políticas; 1872 establecen o modifican la organización de la rama judicial, procuran optimizar el empleo del talento humano, definen modelos de gestión judicial y desarrollan políticas de

descongestión, reordenamiento, aprovechamiento de recursos financieros, técnicos, físicos y humanos, entre otros; y 497 son simplemente operativos, decisiones de gobierno de la rama judicial.

- b) *El Banco de Datos Estadísticos*. En este Banco se lleva el movimiento de procesos (ingresos y egresos) en los despachos judiciales. Su objeto es la recolección, estructuración y administración de la información estadística del sector justicia, con el propósito de poner a disposición del público los datos del sector judicial de manera centralizada y actualizada.
- c) *El Banco de Datos del Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales*. De acuerdo con el artículo 107 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, el Consejo Superior de la Judicatura tiene la responsabilidad de acopiar, procesar y reproducir toda la información que sea requerida por las entidades públicas del sector justicia, para la toma de decisiones y la adopción de políticas. Las entidades que forman parte del Sistema Nacional de Estadísticas Judiciales son: a) todos los órganos que integran la rama judicial; b) el Ministerio de Justicia y del Derecho; c) el Ministerio de Salud Pública; d) el Departamento Nacional de Planeación; e) el Departamento Administrativo Nacional de Estadística; f) el Departamento Administrativo de Seguridad; g) el director de la Policía Nacional, y h) el director del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses. La Sala Administrativa del Consejo Superior está coordinando la formación de este Banco que pronto aparecerá en el *página web*.
- d) *El Directorio de Despachos Judiciales*. Contiene toda la información sobre la ubicación y direcciones de los despachos judiciales, por especialidades.
- e) *El Atlas Judicial*. Permite visualizar geográficamente la conformación de los distintos distritos judiciales, sus circuitos y la ubicación en el mapa de los despachos y unidades judiciales. Este mapa judicial está relacionado con el Directorio Judicial y pronto lo estará con la información estadística de los despachos.
- f) *Publicaciones*. También aparecen en la *página web* algunos de los estudios contratados y publicados en papel por el Consejo Superior de la Judicatura, durante sus diez años de vida. La contratación de estos trabajos tuvo siempre por fin dar fundamento sociológico y técnico al proceso de toma de decisiones y de adopción de políticas. Algunos de los títulos remiten a contenidos científicos o denuncian los fines con los que fueron elaborados:

- *Modelo probabilístico para cuantificar la impunidad*. Estudio contratado con el Departamento de Matemáticas y Estadística de la Universidad Nacional de Colombia.
- *Tiempos procesales y opinión*. Estudio contratado con la Universidad Nacional de Colombia.
- *Costos del servicio de justicia en Colombia. Estudio de casos*. Estudio contratado con la Universidad Nacional de Colombia.
- *Naturaleza del conflicto en el área de familia*. Estudio contratado con la Universidad Javeriana.
- *Bases para la organización de jueces de paz en Colombia*. Estudio contratado con la Universidad de los Andes.
- *Diagnóstico de las finanzas de la rama judicial*. Estudio contratado con Fedesarrollo.
- *Propuesta para la reforma del sistema procesal penal colombiano*. Trabajo elaborado por el Consejo Superior de la Judicatura.
- *Derecho de acceso al servicio de justicia*. Estudio hecho en colaboración con el Departamento Nacional de Estadística (DANE).
- *Plan Sectorial de Desarrollo 2003-2006*. Elaborado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura con la participación de todos los miembros de la rama judicial de Colombia.

Para los fines de esta corta exposición, de entre todas las publicaciones que aparecen en la *página web*, bien vale la pena destacar el *Informe al Congreso de la República*, sobre “el estado de la administración de justicia”, que el Consejo Superior de la Judicatura rinde todos los años en el mes de marzo. De los temas que el Consejo Superior debe tratar obligatoriamente en este informe, hay dos que ocupan un espacio especial: el presupuestario y el de la información y análisis estadísticos sobre los resultados del trabajo de las corporaciones y despachos judiciales, durante el año anterior.

En la medida en que el Consejo Superior participa en la elaboración de los proyectos de presupuestos anuales, éstos terminan reflejando su concepción de las necesidades de la rama judicial. Aunque el clima general de crisis económica, de crisis de las finanzas públicas, de ajustes y de recortes presupuestarios y, por tanto, de severa restricción presupuestaria afecta el trabajo de planificación, los *informes* suelen referirse

a los distintos aspectos de la ejecución presupuestaria y al grado en que las apropiaciones anuales alcanzan a cubrir las diversas necesidades o permiten avanzar en la realización de los diferentes proyectos.

Otra de las partes importantes de ese documento es el informe más o menos amplio sobre los resultados del ejercicio jurisdiccional en las distintas especialidades y la medida en que no solamente se cumplieron los fines misionales sino, también, en que se cumplieron las metas de aquellos proyectos que concentraron talento humano y recursos materiales para atacar el atraso judicial y la congestión.

Sendos ejemplares del *Informe* son distribuidos a cada uno de los miembros del Congreso de la República, a todos los magistrados de las altas cortes, a los presidentes de todos los tribunales superiores de distrito y administrativos y a las más importantes entidades públicas del orden nacional. Y como se viene diciendo, este *Informe* anual aparece en la *página web* de la rama judicial.

1) *Carrera judicial*. En lo que corresponde a la carrera judicial, hay información estática e información dinámica. La estática comprende información sobre la naturaleza, la función y los fines de la carrera judicial; la función de los concursos, el escalafón y la calificación anual de servicios. Aquí, también hay acceso a información sobre traslados en los cargos de la rama judicial, las hipótesis en que proceden y los requisitos que se exigen; sobre las distinciones honoríficas y los estímulos académicos a los que pueden acceder los servidores de la rama judicial y sobre las decisiones importantes que ha adoptado la Sala Administrativa en materia de carrera judicial.

En lo relacionado con la información dinámica, está la consulta a bases de datos. Por este medio se accede:

- A las convocatorias para los diferentes concursos de méritos y sus correspondientes formatos de inscripción.
- A los resultados de los concursos de méritos, en sus diferentes etapas y a los registros de elegibles (esta consulta es individual en la medida en que el concursante accede con el número de su cédula de ciudadanía).
- Al escalafón de la rama judicial. Se informa, mediante consulta individual, la situación que cada servidor judicial ocupa en el escalafón de la rama judicial.
- A los resultados de la calificación anual de servicios de los funcionarios de la rama judicial (por número de cédula de ciudadanía).

2) *Escuela judicial*. Desde este vínculo se pueden, a parte de las generalidades respecto de las políticas y estrategias que en formación y capacitación ha diseñado la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, los usuarios pueden conocer las actividades programadas mes a mes en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, a fin de que puedan participar en las actividades de autoformación que realiza la Escuela con sus facilitadores y su Red de Formadores (jueces y magistrados). Igualmente y en línea los servidores judiciales que han recibido capacitación tienen la oportunidad de evaluar el proceso de la misma a través del Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Formación y Capacitación. Cabe señalar que además se está implementando con ayuda de la cooperación internacional y el mayor esfuerzo de la Sala Administrativa el proyecto de *Campus Virtual*, con el cual se espera llegar a todos los funcionarios y empleados de la rama judicial.

3) *Registro Nacional de Abogados*. Por este vínculo se tiene acceso a la Unidad de Registro Nacional de Abogados que es la dependencia de la Sala Administrativa encargada de expedir las tarjetas de abogado con las cuales estos profesionales pueden acreditar que están inscritos como tales y, por tanto, están autorizados para ejercer la profesión.

El sistema de información dinámico que ofrece esta conexión permite que con el número de cédula de ciudadanía, por el número de la tarjeta profesional o por los apellidos del abogado se puede acceder a la siguiente información: a) si realmente está reconocido como abogado o no, b) si registra sanciones disciplinarias, y c) si su tarjeta profesional se encuentra vigente.

Una de los requisitos para optar al título de abogado, después de haber terminado los estudios reglamentarios, puede ser el desempeño en ciertos cargos que exigen especiales conocimientos jurídicos. A la Unidad de Registro la ley le ha asignado la función de reconocer el cumplimiento de este requisito para optar al título de abogado. Ahora bien, la persona que adelanta una gestión de esta clase ante el Unidad puede acceder a la información sobre el estado en que se encuentra el trámite, por el número de cédula de ciudadanía o por sus apellidos.

Las personas que están tramitando ante esta Unidad sus tarjetas profesionales también pueden acceder, por el número de sus cédulas de ciudadanía o por sus apellidos, a información sobre el estado en que se encuentra el trámite (si se le negó, si se le va a expedir la tarjeta...).

4) *Invitaciones, licitaciones y contratos*. Como es sabido, los contratos estatales, según la naturaleza y las cuantías, requieren distintos tipos de formalidades. En la *página web* sólo se suministra información

sobre los contratos que requieren invitación y licitación, que corresponden a una cuantía determinada por la ley.

Se accede a información tanto sobre las invitaciones o licitaciones en curso como sobre las ya realizadas. Su contenido es el siguiente:

- Resumen del objeto de la invitación o de la licitación;
- Fecha de inicio y cierre del correspondiente proceso;
- Quiénes pueden participar;
- Cuantía, y
- Anexos (documento de invitación o pliego de condiciones).

En lo relacionado con los contratos, se accede a información sobre el número del contrato, un resumen del objeto del contrato, nombre de la persona o empresa a la que se adjudicó y valor del correspondiente contrato.

Se accede también, a un registro de proveedores para todos los requerimientos de la rama judicial, que esta disponible mediante una base de datos que se alimenta de forma inmediata.

5) *La Red Iberius*. Así se denomina un acuerdo celebrado entre varios países de Iberoamérica con el fin de compartir tanto información general, fundamentalmente jurisprudencia y temas jurídicos de interés, como la experiencia acumulada por sus miembros en el uso del *internet* como mecanismo masivo de divulgación. Los suscriptores del acuerdo tienen enlaces directos con información de sus países en un portal común que permite acceder a información sobre los demás países. La *página web* de la rama judicial de Colombia también contiene este vínculo, con el que no sólo los servidores de la rama judicial sino también todas aquellas personas relacionadas con la justicia tienen conocimiento del desarrollo de la actividad judicial que se da en los países de Iberoamérica.

6) *La Red de Escuelas Judiciales*. Con esta conexión se llega a la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales que es una comunidad de enlace para la cooperación, concertación y apoyo recíproco entre las escuelas judiciales y centros públicos de capacitación judicial, que facilita la coordinación de actividades que interesan a sus miembros y planifica actividades conjuntas de capacitación.

Esta red tiene como objetivo generar un espacio para la reflexión y el intercambio de conocimientos y experiencias que permitan acortar caminos ya recorridos, para crear una comunidad científica judicial transnacio-

nal que, a su vez, fortalezca institucionalmente las escuelas judiciales que conforman la red.

7) *Sugerencias*. Existe un vínculo en la *página web* de la rama judicial a través del cual los servidores judiciales y la comunidad misma pueden formular sugerencias, inquietudes y quejas cuyo procesamiento apunta a mejorar el servicio y la transparencia de las actividades que se desarrollan al interior del Consejo Superior de la Judicatura.

8) *Consulta de procesos y notificaciones*. En la actualidad, existen vínculos de *internet* que permiten a los abogados e interesados consultar en línea el estado de procesos en la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, las Salas Penal y Civil del Tribunal Superior de Bogotá, los tribunales administrativos de Cundinamarca y Antioquia, los juzgados de Itagüí, los juzgados civiles del Circuito de Bogotá y los juzgados de la ciudad de Medellín en todas sus especialidades. Estos vínculos funcionan actualmente como experiencias piloto llamadas a extenderse a todo el país.

8) *Legislación*. Se accede a leyes y decretos que conciernen al servicio público en la rama judicial, desde 1990 a la fecha.

9) *Jurisprudencia*. Mediante este vínculo se accede a la jurisprudencia de las altas cortes de justicia de Colombia, el motor de búsqueda está estructurado sobre con base en productos Oracle y fue diseñado durante los años 1998 y 1999; para este proceso fue necesario escanear y digitalizar un gran volumen de sentencias, se diseñó un sistema de búsqueda que permite encontrar la jurisprudencia o el tema jurisprudencial por descriptores o por palabra dentro del texto, al conjunto de descriptores se le denominó *Tesaurus Jurídico* que gracias a la capacitación y coordinación de los relatores de cada una de las corporaciones ha permitido ampliarse y a su vez facilita que cuando una sentencia está ejecutoriada pueda ser ingresada, en línea, al banco de datos de jurisprudencia, en la actualidad este banco cuenta con más de 32.000 sentencias.

10) *Noticias*. Para que los servidores judiciales y la sociedad en general tengan oportunidad de conocer los cambios administrativos, los eventos que se realizan y las más relevantes situaciones que envuelven el continuo quehacer de la rama judicial la oficina de comunicaciones, a través de esta conexión, tiene un espacio en que se registran las noticias y sucesos que se consideran de mayor interés.

Además la *página web* ofrece herramientas de interacción con la *comunidad*, como el chat, foros de discusión y encuestas.

La información es fácil de encontrar por la versatilidad de navegación que permite la página a través del mapa del sitio. Para la actualización

existe un programa de administración remota con el fin de que cada corte y unidad del consejo superior pueda incluir la información de forma inmediata. Contiene buscadores de contenido a nivel de todo el portal y de la base de datos de jurisprudencia. Las actuales dificultades de la página se centran en las carencias presupuestarias que impiden un adecuado mantenimiento de los equipos y algunos otros problemas técnicos menores que, en algunos momentos, impactan la búsqueda de contenidos pero que están en vías de solución.

Si bien se tienen estadísticas internas de acceso a jurisprudencia y a las conexiones de la red metropolitana y nacional para la salida a *internet* y el contador de visitas a la página, resulta difícil identificar los usuarios externos a la rama judicial que consultan la información disponible (en promedio, 2000 personas visitan diariamente la página). Empero, se estima que las personas que acceden al portal son: funcionarios de la rama judicial de todo el país, estudiantes, abogados, instituciones estatales y organismos internacionales.

Con la estructuración y puesta en funcionamiento de la *página web* de la rama judicial se han cumplido los objetivos específicos formulados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura que corresponden a la aplicación de una imagen corporativa de la institución consecuente con la facilidad y modernidad de *internet*, la aplicación de la Directiva 2 de 2000 de la Presidencia de la República de Colombia, cuyos principales objetivos son facilitar a los ciudadanos, empresas, funcionarios y otras entidades estatales el acceso a la información de las entidades públicas e iniciar la integración y coordinación de los esfuerzos de las entidades en el propósito garantizar la modernización del Estado; de igual manera se cumple con las disposiciones estatales contenidas en la Ley 527 de 1999 que define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y que establece las entidades de certificación, también se obedece la Directiva Presidencial 012 de 2002 que orienta una serie de acciones a corto y mediano plazo, dirigidas a garantizar transparencia en los procesos de selección de contratistas; generar instancias de participación de la comunidad a través de veedurías ciudadanas; señalar el alcance de los principios y deberes previstos en el Estatuto de Contratación Administrativa, especialmente el de selección objetiva; y, en general a promover el uso de tecnologías de la información para optimizar la gestión de estos procesos, reducir sus costos de transacción y eliminar la realización de prácticas corruptas.

Con todo lo antes mencionado se da observancia al objetivo formulado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura que

consiste en garantizar la Transparencia y el Acceso a la Información del Poder Judicial de Colombia.

IV. TRANSPARENCIA EN LA DESIGNACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

En Colombia, existen dos categorías de servidores judiciales: los funcionarios y los empleados. Los funcionarios son los servidores judiciales que ejercen jurisdicción y, empleados, los servidores judiciales que no tienen poder jurisdiccional y que simplemente apoyan el trabajo de aquéllos.

1. *Concursos*

En Colombia, los cargos de la rama judicial son de carrera, salvo los que expresamente exceptúe la misma Ley. Los cargos que no pertenecen al régimen de carrera judicial, o son de libre nombramiento y remoción o son de periodo fijo. En este orden de ideas, los magistrados de los tribunales superiores de distrito y administrativos y los jueces son *funcionarios* que ejercen *cargos de carrera*. Los magistrados de las altas cortes son funcionarios de periodo fijo.

Ahora bien, para ingresar al servicio *de manera no provisional* en cargos de carrera, se requiere haber aprobado el correspondiente concurso de méritos. Los magistrados de tribunales y todos los jueces, entonces, ingresan al servicio mediante concurso público de méritos. Los concursos de méritos para la selección del personal de la rama judicial son procesos reglados, presididos por los principios de publicidad, objetividad e igualdad y, desde 1996, han sido organizados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

El concurso comienza con una convocatoria pública en la que se establecen las condiciones de la competición, los requisitos que deben cumplir los participantes, los plazos en que deben inscribirse y los documentos que deben aportar, las etapas del concurso y las pautas que orientarán la evaluación de los factores indicadores del mérito. Esa convocatoria es la ley del concurso y se publica en los periódicos escritos de circulación nacional.

Agotado el término de inscripción previsto en la convocatoria, la Sala Administrativa, a través de su Unidad de Carrera, examina la documentación presentada por los inscritos para demostrar los requisitos exigidos.

dos y, mediante resolución que se publica, excluye del concurso aquellos aspirantes que no los cumplen.

Posteriormente, se cita a los participantes a un examen de conocimientos que suele practicar mediante contrato alguna institución de reconocido prestigio, como la Universidad Nacional de Colombia. Los resultados de este examen se publican mediante resolución que admite los recursos legales. Los participantes que no aprueban el examen de conocimientos son eliminados del concurso.

Con los participantes que aprobaron el examen comienza la etapa clasificatoria del concurso. En esta etapa los concursantes son citados a entrevista personal con el fin de explorar aspectos de su personalidad no reflejados en el examen de conocimientos, ni en la hoja de vida ni en los demás documentos que aportaron en el momento de la inscripción al concurso. En esta etapa también se *puntuán*, es decir, se traducen en puntos los distintos factores indicadores de mérito, según escalas previamente establecidas en la convocatoria para cada factor (conocimientos, experiencia profesional, publicaciones realizadas y los resultados de la entrevista personal). Las sumas de las puntuaciones obtenidas por los concursantes en cada uno de los factores constituyen los resultados del concurso de méritos que se publican mediante resolución contra la cual proceden los recursos establecidos en la ley para los actos administrativos.

Como todo participante concursa para un cargo determinado y todos los participantes han concursado para los distintos cargos existentes en la rama judicial, entonces, la Sala Administrativa elabora un listado de concursantes exitosos por cada cargo, en estricto orden descendente de puntuación. Es a partir de estos listados (Registro de Elegibles) que la Sala Administrativa (del Consejo Superior, en el caso de los magistrados de tribunal, y de los consejos seccionales, en el caso de los jueces) elabora las listas de candidatos que debe enviar a los correspondientes nominadores, para la provisión de los cargos vacantes. Es indispensable aclarar que estos listados de candidatos deben respetar el estricto orden descendente de puntuación que consta en el Registro de Elegibles y que el nominador está obligado a designar siempre al primero de la lista que le envía la Sala Administrativa.

Los Registros de Elegibles obran como un banco de personas aptas para proveer los cargos vacantes tan pronto como se presenten durante los cuatro años siguientes.

Cabe mencionar que en los concursos de méritos desarrollados a partir de 1994 para doce categorías de cargos, con base en los reglamentos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, han partici-

pado 89.484 aspirantes, de los cuales han superado el proceso 19.000. Con los concursantes exitosos se han provisto las vacantes y se han conformado los registros de elegibles.

Los jueces, como todos los servidores públicos en Colombia, deben presentar como requisito para tomar posesión del cargo, declaración jurada de bienes. Igualmente deben presentar declaración sobre su actividad económica privada. De acuerdo con el artículo 15 del Estatuto Anticorrupción (Ley 190 de 1995), esta última declaración sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servicio público.

De conformidad con el artículo 16 de esta Ley, la Unidad de Recursos Humanos debe recopilar y clasificar la información contenida en aquellas declaraciones y adjuntarla a la hoja de vida. Sobre la cuestión de saber si el público puede tener acceso a la información suministrada por los funcionarios en estas declaraciones, hay que decir que salvo la reserva anotada anteriormente sobre la actividad económica privada, no existe norma que lo prohíba.

Antes de la creación del Consejo Superior de la Judicatura, los miembros de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado (máximo tribunal de lo contencioso administrativo) elegían sus pares, sin más limitaciones que las relacionadas con el cumplimiento de los requisitos exigidos para desempeñar los cargos y de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley. Ahora, esas corporaciones designan sus pares pero, únicamente, de entre la lista de candidatos propuesta por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y para cuya elaboración esta Sala adelanta un proceso público de selección.

2. Calificación de servicios

Con el fin de asegurar niveles de eficiencia, calidad e idoneidad en el desempeño de los cargos, todos los servidores judiciales de carrera son calificados, los empleados y los jueces cada año y los magistrados de tribunal cada dos años.

La calificación se realiza de acuerdo con las normas de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia y el reglamento expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. Según esta normatividad, para calificar los servicios se tienen en cuenta cuatro factores. Para cada factor, el reglamento preestablece un puntaje determinado como máximo asignable de acuerdo con precisas pautas allí mis-

mo fijadas. La calificación se expresa en puntos, sobre un máximo de 100 distribuidos así: la calidad del trabajo, 40 puntos; la eficiencia o rendimiento, 40 puntos; la organización del trabajo, 18 puntos y las publicaciones, 2 puntos. La calificación integral de cada servidor corresponde, entonces, a la suma de los puntajes asignados por cada uno de los cuatro factores.

La calidad del trabajo judicial es calificada por los superiores funcionales en el mismo momento en que revisan las providencias que les llegan de los despachos de inferior categoría, en virtud de los recursos de apelación y de hecho o en el trámite del grado jurisdiccional de consulta. El reglamento de la calificación, que es un Acuerdo de la Sala Administrativa, prevé unas pautas precisas que deben seguir los superiores funcionales en el momento de calificar la calidad del desempeño de los funcionarios de inferior categoría.

La calificación del factor eficiencia o rendimiento la hace la Sala Administrativa del Consejo Superior, con fundamento en los informes estadísticos que anualmente le rinden todos los despachos judiciales.

Este factor se evalúa mediante el establecimiento de una relación entre el número de asuntos solucionados y el número de procesos judiciales a cargo del funcionario respectivo. Según el tanto porcentual de la carga laboral evacuada, el funcionario obtiene determinado puntaje, sobre el máximo de los cuarenta (40) puntos asignables por concepto del factor rendimiento, según una escala preestablecida y teniendo en cuenta que a porcentajes de rendimiento igual o superior a 90% corresponde el máximo puntaje de 40.

Como las cargas laborales de los distintos despachos difieren entre sí de manera considerable y, entonces, la fórmula podría favorecer a los funcionarios con menores cargas y perjudicar a los de cargas más pesadas, la Sala endureció el nivel de exigencia de los funcionarios con cargas bajas e ideó la noción de rendimiento esperado para no imponer a los funcionarios con cargas abultadas un nivel de exigencia que excediera su real capacidad.

De este modo, para los funcionarios con cargas altas (las que superan los 700 procesos), el número de negocios evacuados no se relacionan con su carga real sino con el rendimiento esperado y éste es fijado periódicamente por la Sala Administrativa, de acuerdo con la tendencia del promedio de los rendimientos más altos, durante los años o periodos anteriores.

El factor organización del trabajo de los jueces lo califican las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales y, la de los magistrados de

tribunal, la Sala Administrativa del Consejo Superior, con base en visitas que realizan a los despachos judiciales.

El factor publicaciones lo califica la Sala Administrativa del Consejo Superior, a partir de los escritos u obras publicadas por los servidores durante el periodo respectivo.

La calificación integral se pierde con menos de sesenta puntos y quien pierde la calificación es retirado del servicio. Además, para acceder a las distinciones honoríficas y a los estímulos académicos, es indispensable haber obtenido excelente calificación de servicios.

La calificación de servicios de cada funcionario se formaliza mediante resolución que se notifica y admite los recursos legales, cuando es insatisfactoria (menos de 60 puntos). De acuerdo con las normas que regulan el acceso público a los documentos oficiales, cualquier persona puede consultar y obtener copia de la resolución mediante la cual se califican los servicios de un servidor judicial. Además, las calificaciones de todos los servidores se publican en *internet*.

Distintas estrategias de la Sala Administrativa tales como la profesionalización del talento humano, la incorporación de tecnología, el mejoramiento de la planta física de los despachos judiciales, el reordenamiento del aparato de justicia, el mejoramiento de los modelos de gestión, la racionalización de las plantas de personal y el establecimiento de sistemas de información han sin duda contribuido a producir ese resultado sorprendente que consiste en un incremento de la producción judicial, entre los años 1996 y el 2000, en un 108%. Sin embargo, de todas las estrategias que han contribuido a producir este resultado, la que, de acuerdo con todos los análisis, ha tenido un papel determinante ha sido la calificación de servicios de los servidores judiciales y el control de rendimiento y gestión institucional de las altas cortes.

De acuerdo con la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, la Sala Administrativa del Consejo Superior tiene la función de llevar el control del rendimiento y gestión institucional de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de Estado y de la Fiscalía General de la Nación. Para tal efecto, la Sala debe practicar visitas generales a esas corporaciones, por lo menos una vez al año, con el fin de establecer el estado en que se encuentra el despacho de los asuntos a su cargo y procurar las soluciones a los casos de congestión que se presenten.

En los términos de la misma Ley Estatutaria, las salas administrativas de los consejos seccionales de la Judicatura deben ejercer vigilancia sobre los despachos judiciales, para que la justicia se administre oportuna y eficazmente y para procurar que los funcionarios y empleados de-

sempeñen las labores propias de sus cargos. La Sala Administrativa del Consejo Superior reglamente y orienta el ejercicio de esta función por parte de las salas administrativas de los consejos seccionales.

La Ley establece distinciones honoríficas y estímulos académicos para exaltar las virtudes de los funcionarios y empleados judiciales que se han distinguido por su consagración y perseverancia en la prestación del servicio, o por sus merecimientos especiales. La Sala Administrativa tiene la función de otorgar estas distinciones y estímulos cada final de año, de acuerdo con un reglamento que ella misma ha establecido y que da especial importancia a los resultados que cada funcionario ha obtenido en la calificación de servicios.