



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa*

**Protocolo de Seguridad
Para los Servidores Judiciales que Conocen de los Procesos
De la ley de Restitución de Tierras
(Ley 1448 del 10 de junio del 2011)**

INTRODUCCIÓN

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en desarrollo de la política actual del estado Colombiano orientada a reestablecer los derechos fundamentales de las víctimas del conflicto interno del país y en el cumplimiento a lo dispuesto por la ley 1448 del 10 de junio del 2011, expidió los acuerdos PSAA12-9268 del 2012; PSAA12-9265 de 2012; PSAA12-9266 de 2012, por medio de los cuales se crean los cargos de Jueces y Magistrados en diferentes regiones del país, con la función específica de adelantar los procesos de restitución de tierras que se generen por las demandas de quienes consideren vulnerado su derecho de propiedad y posesión de tierras.

Esta función especializada para la administración de justicia, dadas las características históricas de violencia que han acompañado las disputas por la tenencia de la tierra, en la cual se involucran no solo intereses patrimoniales, sino otros de índole social, cultural, étnico, religioso y político, hace necesario considerar diferentes estrategias de seguridad y de medidas preventivas para los operadores judiciales que intervendrán en dichos procesos, con el objeto de contrarrestar posibles riesgos, amenazas e intimidaciones que afecten la autonomía e independencia de la administración de justicia.

En cumplimiento de este propósito y de las funciones que asigna el artículo 85 numeral 24 de la ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, a la Sala Administrativa del Consejo superior de la Judicatura, se considera necesario diseñar un protocolo de seguridad a través del cual se contemplen los mecanismos, los procedimientos y las coordinaciones interinstitucionales requeridas para la creación de escenarios propicios para que los funcionarios judiciales de la ley de restitución de tierras, cumplan con su deber de Administración de Justicia en las condiciones adecuadas de seguridad y protección para facilitar el desempeño de sus funciones públicas.

1. PRINCIPIOS

Además de los principios constitucionales y legales que regulan la función administrativa, el presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- 1.1. **Buena fe:** Todas las actuaciones en virtud del presente protocolo se ceñirán a los postulados de la Buena Fe.



- 1.2. **Causalidad:** La aplicación de las medidas contempladas en el presente protocolo se fundamentan en la conexidad directa entre el riesgo y el ejercicio de la función jurisdiccional relacionada con los procesos de la Ley de restitución de tierras.
- 1.3. **Coordinación:** Las diferentes actividades que se relacionan en el presente protocolo, se realzarán de forma coherente, sistemática y armónica con la Policía Nacional, la Unidad Nacional de Protección, Ministerio de Agricultura, Direcciones Seccionales de Administración Judicial, Consejos Seccionales de la Judicatura y Presidentes de los Tribunales de Distrito judicial.
- 1.4. **Complementariedad:** las medidas de prevención y protección se desarrollaran sin perjuicio de otras que en virtud de la corresponsabilidad en los proyectos de ley de restitución de víctimas, se dispongan por entidades gubernamentales u organismos internacionales de asistencia integral y humanitaria.
- 1.5. **Temporalidad:** Las medidas de protección que se implementen, tienen carácter temporal y se mantendrán mientras subsistan los niveles de riesgo extraordinario o extremo.
- 1.6. **Exclusividad:** las medidas de protección estarán dirigidos al uso exclusivo de los funcionarios a quienes se les decreten.
- 1.7. **Consentimiento:** Las medidas de prevención y protección requerirán de manifestación expresa del funcionario judicial respecto de su aceptación.
- 1.8. **Reserva Legal:** La información relacionada a solicitudes, trámites y medidas de adoptadas goza del carácter de reserva legal. Igualmente los beneficiarios de dichas medidas están obligadas a guardar esta reserva.
- 1.9. **Correlación:** Entre el marco de deberes y derechos fundamentado en los compromisos que deben cumplir los servidores judiciales objeto de medidas de protección, entre los que se priorizan el acatamiento de las recomendaciones sobre autoprotección formuladas por los organismos de seguridad del estado y la prohibición de conductas y comportamientos, que pueden acarrear riesgos para la seguridad personal.

2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN – POLICÍA NACIONAL

La Policía Nacional, de conformidad a los preceptos constitucionales y en especial de los artículos 2, 22 y 218 de la Carta Magna, así como de los convenios de coordinación, cooperación y asesoría implementados con la Rama Judicial, a través de las unidades operativas correspondientes, ejecuta las siguientes actividades de seguridad y protección:

- 2.1. La Dirección de carabineros por intermedio de la “Gerencia del Programa de Restitución de Tierras”, ejecuta los planes de seguridad con cobertura en las zonas de localización de los predios, así como en los desplazamientos de los funcionarios judiciales en virtud de la realización de las diligencias procesales.
- 2.2. La Dirección de la Policía Judicial e Investigación Criminal (DIJIN), realiza las actividades de inteligencia e investigación orientadas a la identificación de fenómenos delincuenciales y organizaciones que se constituyan en factor de riesgo para el programa de la ley de restitución de tierras, determinando las estrategias para contrarrestarlos.
- 2.3. La Dirección de Protección con sus seccionales a nivel país (SEPRO), en concordancia con lo estipulado por el artículo 29 del decreto 4912, del 26 de diciembre del 2011, cumplirá con las siguientes actividades:
 - 2.3.1. Capacitación en medidas de autoprotección.
 - 2.3.2. Patrullajes en las sedes judiciales.
 - 2.3.3. Patrullajes a las residencias de los funcionarios de la ley de restitución de tierras.
 - 2.3.4. Asignación de policías custodios para la realización de audiencias públicas y otras que se efectúen en los despachos.
 - 2.3.5. Conformación y asignación de esquemas de protección, en lo relacionado con personal policial con su respectivo armamento.
 - 2.3.6. Vincular al “Plan Padrino”, a los servidores judiciales de la ley de restitución de tierras, de tal forma que se cuente con un policial que cumpla la función permanente de asesoría y acompañamiento en temas de seguridad.

3. ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN

La Unidad Nacional de Protección, como entidad encargada de diseñar e implementar políticas públicas de protección con el objeto de atender en forma idónea, oportuna y eficaz las poblaciones que enfrenten situaciones especiales de riesgo para su seguridad personal, de conformidad a lo establecido por el decreto 4912 del 26 de diciembre del 2011, cooperará con el programa de la ley de restitución de tierras en los siguientes términos.

- 3.1. Realización de manera oportuna y prioritaria de los estudios de seguridad a través de los cuales se determine el nivel de riesgo de los servidores judiciales, estableciendo las recomendaciones y medidas de seguridad que se deban adoptar.
- 3.2. Mediante solicitud de la Presidencia de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, asignación de recursos físicos de soporte a los esquemas de seguridad tales como: vehículos blindados, motocicletas, chalecos antibalas, medios de comunicación y demás que se recomienden en los Estudios de Seguridad.

4. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

De conformidad a las funciones que el numeral 24 del artículo 85 de la ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le asigna a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en materia de coadyuvancia para la seguridad de los funcionarios y empleados judiciales, se han previsto las siguientes medidas de orden administrativo.

- 4.1. **Traslados por razones de seguridad:** Los servidores judiciales nombrados para conocer de los procesos de restitución de tierras tienen derecho a ser trasladados, cuando se presenten hechos o amenazas graves que atenten contra la vida o integridad personal, que les haga imposible su permanencia en el cargo, o que por estas mismas razones se encuentre afectado su grupo familiar.

La respectiva solicitud será tramitada por la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial, en los términos y procedimientos establecidos en el acuerdo PSAA10-6837 del 2010.

Cuando la gravedad de los hechos, así lo ameriten, previa solicitud de la Dirección Seccional de Administración Judicial, concepto de la Policía Nacional y evaluación de la Oficina de Asesoría para la Seguridad de la Rama Judicial, la Sala Administrativa Seccional decidirá sobre la conveniencia del traslado, cuando este se produzca en el mismo distrito judicial de restitución de tierras.

Cuando el traslado se recomienda para otro distrito judicial, este se autorizará por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Una vez autorizado el traslado, el trámite tiene carácter preferencial.

4.2. Reubicación de despachos judiciales: De conformidad a los facultades concedidas a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, por los artículos 257 numeral 3 de la constitución política, numerales 13 y 24 del artículo 85 de la ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, a solicitud de la Dirección Seccional de Administración Judicial, previo concepto de la Policía Nacional, mediante acuerdo de la presidencia de la Sala, ubicará transitoriamente en la cabecera del distrito judicial, los despachos de los juzgados que por razones de perturbación del orden público y con el objeto de proteger la vida y la integridad de los servidores judiciales, hagan recomendable la aplicación de dicha medida.

Las Direcciones Seccionales tomarán las medidas administrativas y presupuestales necesarias para la reubicación, la cual será transitoria mientras duren las circunstancias de orden público que generaron la reubicación.

4.3. Cierre Extraordinario: Por razones de seguridad o situaciones de fuerza mayor se procederá al cierre extraordinario de despachos judiciales por parte de las Sala Administrativas de los Consejos Seccionales, mediante solicitud debidamente motivada por la dirección seccional.

La legalización del cierre extraordinario se proferirá en un término no superior a tres (3) días.

El presente procedimiento se realizará observando las demás condiciones establecidas, en el acuerdo PSAA-433 de febrero 3 de 1999.

4.4. Suministro de recursos físicos: Los recursos físicos en materia de seguridad para la implementación de la Ley son aportados por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura a través del Programa de Seguridad Preventiva que se desarrolla acorde con los recursos de presupuesto nacional aportados por el gobierno nacional para la implementación de la infraestructura judicial.

La Unidad Nacional de Protección atiende las demás medidas de protección que se requieran según recomendaciones contenidas en los Estudios de Seguridad, de conformidad a lo establecido por el decreto 4912 de 2011.

La administración de estos bienes, corresponde a los Directores Seccionales, de conformidad a las funciones asignadas en el numeral 2 del artículo 103 de la ley estatutaria de la administración de justicia.

Lo anterior sin perjuicio de los planes y estrategias con los cuales se puedan fortalecer los esquemas de seguridad de los servidores judiciales.

4.5. **Servicio de vigilancia privada:** Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, acorde a la Disponibilidad Presupuestal elaboran y supervisan los contratos para contar con servicio de vigilancia privada en las sedes judiciales en las cuales se ubiquen los despachos de los jueces y magistrados de la Ley de Restitución de Tierras.

5. RECOMENDACIONES GENERALES DE SEGURIDAD PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES.

5.1. Los casos de amenazas, cualquiera sea su origen, característica o modalidad, deben ser reportados y denunciados ante las autoridades competentes, recuerde el teléfono de emergencias 123 y los de los organismos de seguridad local, suministrados a través de instructivos y recomendaciones sobre medidas de autoprotección.

5.2. Grave en su celular, el número telefónico de su padrino policial.

5.3. Se recomienda solicitar oportunamente y por escrito, protección policial cuando se realicen diligencias judiciales fuera del despacho, especialmente en sitios públicos.

6. RECOMENDACIONES EN LOS DESPLAZAMIENTOS:

6.1. Si va con amigos o familiares persista en su actitud preventiva y de permanente observación.

6.2. Desconfíe si alguien intenta distraer su atención (Petición como la hora, dirección y otros).

6.3. Manténgase cubierto por los escoltas y acate sus instrucciones ante cualquier situación.

6.4. Sea prudente en sitios de alta congestión y evite acciones que dificulten las labores del personal de seguridad.

6.5. Establezca rutas alternas y considere siempre la ubicación de puntos de apoyo, tales como: Policía, Batallones, Hospitales, etc.

6.6. Nunca se desplace solo y no acepte citas de personas poco o nada conocidas.

6.7. Programe su itinerario de manera reservada.

6.8. Evite desplazamientos nocturnos.

6.9. Identifique cuáles son las rutinas que obligatoriamente tiene que cumplir y, en lo posible, rompa los esquemas. Ejemplo: Visitas a familiares, deporte, misa, estudios, etc.

7. SEGURIDAD VEHICULAR

7.1. Efectúe una revisión visual alrededor y debajo de su vehículo antes de abordarlo, con el propósito de descubrir elementos extraños y en caso de observarlos exija la revisión de unidades antiexplosivos.

7.2. Evite vías poco transitadas, mal iluminadas y los desplazamientos nocturnos sin compañía.

7.3. Evite los desplazamientos por áreas rurales, en especial aquellas de amplia influencia y dominio de grupos al margen de la ley.

7.4. Escriba las placas y características de los vehículos que resulten sospechosos.

7.5. Cierre puertas, ventanas y active siempre la alarma.

7.6. No deje expuestos objetos de valor dentro del vehículo.

7.7. No entregue las llaves a personas desconocidas.

7.8. Sólo estacione su vehículo en sitios de parqueo autorizados y debidamente vigilados.

7.9. Si advierte que una puerta de su vehículo está abierta o sin seguros, observe minuciosamente y con precaución procediendo a dar aviso a las autoridades de policía, puede tratarse de un atentado con explosivos.

7.10. Nunca suba personas extrañas a su vehículo.

7.11. Utilice su cinturón de seguridad.

7.12. Al conducir su auto es aconsejable portar únicamente los documentos de identidad necesarios, licencia de conducción, seguro obligatorio y tarjeta de propiedad del vehículo.

7.13. Cuando maneje cumpla con el reglamento de tránsito.

7.14. Desconfíe de los automóviles que pretendan cerrarlo para obligarlo a detenerse o de vehículos sospechosos que lo puedan seguir: en ambos

casos, lo mejor es circular por avenidas grandes o ejes viales hasta encontrar una patrulla.

8. SEGURIDAD RESIDENCIAL

- 8.1. Conozca a sus vecinos y sus números telefónicos.
- 8.2. Incluya en la seguridad a su familia, alértelos sobre la falsa identidad de funcionarios de las diferentes empresas de servicios y entidades del Estado.
- 8.3. Mejore sus sistemas o barreras de seguridad perimétricas, instalando alarmas sensoriales, reflectores en zonas oscuras, circuito cerrado de televisión, citófono o intercomunicador, puertas de seguridad electrónica, visor triangular, entre otros.
- 8.4. Sea reservado en el manejo de las llaves de las puertas de su residencia, no permita que cualquier persona tenga acceso a ellas.
- 8.5. Desarrolle un código de emergencia para su familia.
- 8.6. Asesórese con la Policía Nacional para implementar el frente de seguridad local y conozca el plan cuadrante de su residencia
- 8.7. Constate con las autoridades los antecedentes de las personas que laboran en su residencia, eventualmente efectúe pruebas de confianza.
- 8.8. Tenga presente junto con su familia, los diferentes números telefónicos de los organismos de seguridad del Estado.
- 8.9. Implemente los planes de contingencia para atender cualquier situación.
- 8.10. Mantenga iluminada el área externa de su residencia.
- 8.11. No arroje a la basura elementos o documentos que contengan sus datos personales.
- 8.12. Mantenga un listado de los números telefónicos de emergencia.

9. RECOMENDACIONES EN EL LUGAR DE TRABAJO

- 9.1. Cerciórese que en las instalaciones se adecuen idóneos controles de acceso, tales como: detectores de metales y explosivos, alarmas, equipos de rayos X, registro de control de visitantes, citófono, entre otros

- 9.2. Establezca mecanismos de control para el acceso de personas a su despacho.
- 9.3. Cree estímulos y fomente la lealtad con sus colaboradores y funcionarios.
- 9.4. No genere enemistades. Por razones laborales, haga seguimiento al personal despedido.
- 9.5. Verifique que el personal que maneja la correspondencia, tenga pleno conocimiento en el registro y control de la misma.
- 9.6. Esta prohibido suministrar información reservada, relacionada con aspectos como desplazamientos, propiedades, residencia, etc.
- 9.7. Guarde la más absoluta reserva de todos los asuntos de trabajo que pasen por sus manos y de los que tenga conocimiento, por razón de sus responsabilidades.
- 9.8. Evite la fuga de información a través de la basura, utilice el destructor de papel.
- 9.9. Mantenga bajo llave los documentos que contengan información reservada.
- 9.10. Lleve un registro de las personas que visiten su oficina

10. SEGURIDAD EN LAS COMUNICACIONES

- 10.1. Recuerde que el teléfono, celular, radio, beeper, fax, pueden ser objeto de interceptaciones.
- 10.2. No suministre los números de teléfonos privados, no transmita información confidencial y evite la rutina.
- 10.3. Hable únicamente lo necesario, si es información reservada procure hacerlo personalmente.
- 10.4. Mantenga medios de comunicación alternos, que solo conozcan personas de confianza.
- 10.5. Instale identificador de llamadas y haga revisar sus líneas telefónicas periódicamente.

- 10.6. El teléfono es propicio para que un delincuente obtenga información para utilizarla contra usted, su familia y sus bienes. Para ello se escudan en pretextos, como encuestas telefónicas y el telemarketing, con los cuales se anuncian tentadoras ofertas de viajes, premios y otras gangas a cambio de información de usted y su familia.

11. SEGURIDAD FAMILIAR

- 11.1. Acostumbre a su familia a manejar los teléfonos de emergencia (bomberos, Cruz Roja, médico familiar, ambulancia, policía, tránsito y familiares más cercanos).
- 11.2. Aleccione a los familiares, menores de edad y a la servidumbre, para que bajo ningún motivo abran la puerta de la residencia a personas desconocidas.
- 11.3. Adapte a su puerta de acceso una mirilla de las conocidas como “ojo de buey” y ANTES DE ABRIR LA PUERTA, identifique perfectamente a través de éste, o de las ventanas de su domicilio, a las personas que vienen a proporcionarle un servicio solicitado por usted o lleguen a su residencia.
- 11.4. De ser posible, colocar los medidores de agua y luz en unas cajillas adecuadas, pero en la parte externa para evitar el acceso de extraños.
- 11.5. No acepte paquetes que no esté esperando.
- 11.6. Si al llegar a casa nota algo sospechoso, NO SE DETENGA y busque un teléfono para saber si dentro de ella, todo está en orden.
- 11.7. De ser posible, instale un sistema de alarmas con sensor de calor y movimiento.
- 11.8. Evite dejar escaleras de mano fuera de su casa (jardín garaje, patio), consérvelas en un lugar cerrado con llave.
- 11.9. Asegúrese que los miembros de su familia se desplacen siempre acompañados e informando con quién.
- 11.10. Destaque la importancia de la seguridad y la gravedad de los riesgos y amenazas para toda la familia.
- 11.11. Por prevención cambie las cerraduras con cierta periodicidad. No solamente cuando se le extravíen las llaves.

- 11.12. Verifique la identidad de las personas que realicen trabajos en su residencia.
- 11.13. Nunca deje a sus hijos pequeños solos en la casa, pueden presentarse accidentes lamentables.
- 11.14. Establezca un código de emergencia con su familia, de manera que puedan informarse de cualquier situación anómala.

12. AMENAZA DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS.

Si recibe una amenaza telefónica:

- 12.1. Permanezca en calma, escuche atentamente los detalles de la comunicación. Si tiene grabadora telefónica, actívela.
- 12.2. No interrumpa e intente prolongar la conversación el mayor tiempo posible, a través de la formulación de preguntas concretas.
- 12.3. Suministre información completa a la Policía y organismos de socorro.
- 12.4. Evacue por prevención el área amenazada.
- 12.5. Si observa objetos o elementos sospechosos, no los manipule, informe inmediatamente a los organismos de seguridad.
- 12.6. Absténgase de comunicar al público y empleados en general, cualquier información hasta no ser verificada por la Policía, para evitar el pánico colectivo.
- 12.7. Transmita la información a la persona con poder de decisión. Ubique líderes o brigadistas, para mantener el control y la calma mientras llegan los técnicos antiexplosivos.