



**ACUERDO PCSJA22-11907**  
24 de enero de 2022

*"Por el cual se crean unos cargos transitorios en el Consejo Superior de la Judicatura"*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, de conformidad con lo aprobado en la sesión del 19 de enero de 2022, y

**CONSIDERANDO**

Que en el Decreto 1793 de 2021 *"Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos"*, se asignaron unos recursos al Consejo Superior de la Judicatura en el Presupuesto de la Rama Judicial.

La Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante oficio DEAJCER22-8 de enero 8 de 2022 informó que el Consejo Superior de la Judicatura tiene para la vigencia 2022 un saldo disponible de \$3.300.135.466 en el rubro A-01-02 Personal Supernumerario y Planta temporal con el propósito de atender la creación de cargos transitorios.

Que algunas unidades del Consejo Superior de la Judicatura solicitaron la necesidad de crear unos cargos transitorios para, *"Preparar el proyecto de Plan Sectorial de Desarrollo para la Rama Judicial"* de conformidad con el numeral 4° del artículo 4° del Acuerdo 257 de 1996; *"Conceptuar sobre los proyectos de ley, iniciativas legislativas relacionadas con la Rama Judicial (Actos Legislativos, Estatutarias, Orgánicas, Presupuestales y Ordinarias)"* y *"Apoyar las auditorías a los sistemas de reparto de procesos judiciales, programadas a nivel central y seccional"* en la Rama judicial.

Que mediante documento técnico se evaluó la necesidad de crear unos cargos transitorios en las Unidades Técnicas de, Desarrollo y Análisis Estadístico, la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, y la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura para que apoyen las citadas actividades y se atiendan de manera eficiente y oportuna los usuarios externos e internos.

De conformidad con la facultad prevista en el artículo 63 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 15 de la Ley 1285 de 2009, se considera viable la creación de algunos cargos

transitorios que prestan apoyo desde las citadas unidades técnicas al Consejo Superior de la Judicatura.

### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1.º** Creación de un cargo en la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo del Consejo Superior de la Judicatura. Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 31 de agosto de 2022, en la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo del Consejo Superior de la Judicatura, un cargo de profesional universitario grado 21.

**PARÁGRAFO:** Requisitos y funciones del cargo de Profesional Universitario grado 21 creado en este artículo.

| DENOMINACIÓN            | PROFESIONAL UNIVERSITARIO                                 | GRADO            | 21 |
|-------------------------|---|------------------|----|
| UNIDAD - DEPENDENCIA    | OFICINA DE ENLACE INSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO LEGISLATIVO |                  |    |
| REQUISITOS DE EDUCACIÓN | Título de formación profesional en derecho                | NÚMERO DE CARGOS | 1  |
| EXPERIENCIA             | Cuatro (4) años de experiencia profesional.               |                  |    |

### FUNCIONES:

1. Apoyar y coordinar el enlace entre el Congreso de la República y la Rama Judicial.
2. Conceptuar sobre los proyectos de ley, iniciativas legislativas relacionadas con la Rama Judicial (Actos Legislativos, Estatutarias, Orgánicas, Presupuestales y Ordinarias).
3. Realizar el seguimiento a los debates y ponencias sobre los proyectos de ley, iniciativas legislativas relacionadas con la Rama Judicial (Actos Legislativos, Estatutarias, Orgánicas, Presupuestales y Ordinarias).
4. Apoyar jurídicamente, la estructuración de proyectos a realizar con entidades del sector justicia que efectivicen el ejercicio de labor judicial.
5. Recopilar la información referente a citaciones, anuncios, proposiciones y órdenes del día de interés de la Rama Judicial en cada una de las comisiones constitucionales, legales, accidentales, especiales y las plenarias del Congreso de la República, clasificarla y mantener los registros de acuerdo con las tablas de retención documental.
6. Estudiar y elaborar los conceptos y demás documentación de carácter jurídico que requiera la Corporación en los asuntos asignados a la oficina.
7. Elaborar, con la técnica legislativa apropiada, los proyectos de respuestas a las solicitudes efectuadas por el Congreso de la República.
8. Revisar y hacer el seguimiento permanente en la página web del Senado de la República y de Cámara de Representantes respecto de los proyectos radicados.
9. Apoyar al magistrado auxiliar de la oficina en la implementación y despliegue de proyectos de modernización liderados por el Consejo Superior de la Judicatura.
10. Las demás funciones que, dentro de sus atribuciones, le sean asignadas por el magistrado auxiliar de la oficina o el presidente de la Corporación.

## METAS

- ✓ Elaborar el 100% los conceptos jurídicos de los proyectos de ley concernientes a la Rama Judicial que le sean asignados.
- ✓ Dar respuesta a todas las peticiones presentadas por el Congreso de la República y que le sean asignadas por el superior jerárquico.
- ✓ Elaborar el 100% de los conceptos de las iniciativas legislativas que le sean asignadas.
- ✓ Presentar informes mensuales de avance de las funciones y tareas desarrolladas.

**ARTÍCULO 2.º** *Creación de un cargo en la Unidad de Auditoría.* Crear, con carácter transitorio, a partir del 1 de febrero y hasta el 31 de agosto de 2022, un cargo de técnico grado 16 en la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura.

**PARÁGRAFO:** Requisitos y funciones del cargo de técnico grado 16 creado en este artículo.

| DENOMINACIÓN            | TECNICO GRADO   | GRADO            | 16 |
|-------------------------|---|------------------|----|
| UNIDAD - DEPENDENCIA    | UNIDAD DE AUDITORÍA                                       |                  |    |
| REQUISITOS DE EDUCACIÓN | Título de formación tecnológica en sistemas.              | NÚMERO DE CARGOS | 1  |
| EXPERIENCIA             | Tres (3) años y seis (6) meses de experiencia relacionada |                  |    |

## FUNCIONES:

1. Apoyar las auditorías a los sistemas de reparto de procesos judiciales, programadas por la Unidad de Auditoría a nivel central y seccional, tanto en su fase de planeación como en su ejecución y seguimiento.
2. Analizar la información de las bases de datos de reparto, con el propósito de determinar los posibles errores técnicos o procedimentales al momento de realizarse los registros de procesos judiciales en las diferentes plataformas tecnológicas.
3. Verificar la existencia de los procedimientos de reparto, y sus respectivos controles, establecidos para la realización del reparto a través de los diversos sistemas de información que operan en la Rama Judicial.
4. Apoyar la configuración de posibles hallazgos con fundamento en el uso de las bases de datos sobre lenguaje de consulta estructurado *Transact-SQL*, LDD y LMD.
5. Extraer de las bases de datos de los sistemas de reparto, la información concerniente a la trazabilidad del registro y radicación de los procesos judiciales, de acuerdo con el alcance de las auditorías.
6. Participar en la elaboración de los informes de auditoría y demás informes que sean requeridos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
7. Realizar copias de respaldo (*backups*) y seguridad en motores de bases de datos, elaboración de scripts simples y condicionales, de acuerdo con las necesidades de la auditoría.
8. Evaluar y realizar seguimiento a la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora que se hayan generado con ocasión de los procesos de auditoría especial al reparto.

9. Apoyar en las actividades que le sean definidas por el director de la Unidad de Auditoría, con motivo de la entrada en producción del nuevo sistema de información nacional de reparto y radicación, desarrollado dentro del marco del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial, incluido en el Plan Estratégico de Transformación Digital.
10. Desempeñar las demás funciones establecidas por la Ley, los acuerdos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por el director de la Unidad de Auditoría.

#### METAS

- ✓ Analizar la información del 100% de las bases de datos de reparto asignadas.
- ✓ Verificar el 100% de la existencia de los procedimientos de reparto en los casos que le sean asignados.
- ✓ Extractar el 100% de la información de las bases de datos de reparto asignadas.
- ✓ Participar en la elaboración del 100% de los informes en las auditorías que le sean asignadas.
- ✓ Hacer seguimiento al 100% de las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se hayan generado con ocasión de los procesos de auditoría especial al reparto
- ✓ Presentar informes mensuales de avance de las funciones y tareas desarrolladas.

**ARTÍCULO 3.° Creación de cargos transitorios en la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.** Crear, con carácter transitorio, a partir del 1° de febrero y hasta el 30 de septiembre de 2022, los siguientes cargos en la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico:

1. Un cargo de Profesional Especializado grado 33.
2. Dos (2) cargos de Profesional Universitario grado 21.

**PARÁGRAFO. Perfiles, requisitos, funciones y metas de los cargos creados.** Los cargos creados en el presente acuerdo tendrán los siguientes perfiles, requisitos, funciones y metas:

a.

| DENOMINACIÓN DEL CARGO  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO  | GRADO         | 33 |
|-------------------------|--|---------------|----|
| DEPENDENCIA             | UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO  |               |    |
| REQUISITOS DE FORMACIÓN | Pregrado en administración pública, economía, ingeniería industrial, administración de empresas, derecho, ciencias políticas, sociología y postgrado en áreas del derecho, ciencias humanas, ciencias económicas o administración. | NÚMERO CARGOS | 1  |
| EXPERIENCIA             | Cinco (5) años de experiencia profesional  |               |    |
| EXPERIENCIA RELACIONADA | Tres (3) años de experiencia relacionada en planeación estratégica, desarrollo organizacional, herramientas de evaluación o en diseño, formulación o seguimiento de política pública.  |               |    |

## FUNCIONES

- ✓ Coordinar las labores de consolidación, análisis y elaboración de documentos técnicos del equipo de apoyo bajo los parámetros del equipo estructurador.
- ✓ Elaborar el plan detallado, que incluya la formulación e implementación de la metodología para la construcción del plan sectorial de desarrollo.
- ✓ Elaborar instrumentos con la información que se requiere para la formulación del plan sectorial de desarrollo.
- ✓ Revisar, analizar, validar y consolidar los reportes de información recibidos.
- ✓ Elaborar documentos de análisis (documentos base de discusión entre otros).
- ✓ Liderar las sesiones de socialización y sistematizar los resultados de los diferentes eventos.
- ✓ Formular indicadores de gestión, producto, resultado e impacto del plan sectorial de desarrollo y las estrategias para su medición.
- ✓ Consolidar y elaborar los documentos del plan sectorial de desarrollo y los informes de avance requeridos.
- ✓ Realizar los ajustes solicitados sobre los documentos técnicos del Plan Sectorial de Desarrollo.

## METAS

- ✓ Analizar y conceptuar los documentos analíticos a partir de los insumos para la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo.
- ✓ Entregar los documentos técnicos de definitivos para la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026, que incluyan los indicadores de gestión, producto, resultado e impacto del Plan Sectorial de Desarrollo y las estrategias para su medición.
- ✓ Entregar el proyecto final de Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026.

b.

| DENOMINACIÓN DEL CARGO  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO   | GRADO         | 21 |
|-------------------------|---|---------------|----|
| DEPENDENCIA             | UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO   |               |    |
| REQUISITOS DE FORMACIÓN | Pregrado en derecho, sociología, ciencias políticas, ingeniería industrial, administración de empresas o economía                                   |               |    |
| EXPERIENCIA             | Cuatro (4) años de experiencia profesional  | NÚMERO CARGOS | 1  |
| EXPERIENCIA RELACIONADA | Dos (2) años de experiencia relacionada en análisis de información en el sector justicia, en diseño, formulación o seguimiento de política pública. |               |    |

## FUNCIONES

- ✓ Leer información y elaborar síntesis de los contenidos.
- ✓ Recopilar, consolidar y analizar la información que será fuente para la construcción del plan sectorial de desarrollo.
- ✓ Mantener de forma estructurada el procedimiento y flujo de datos e información con destino a la construcción del plan sectorial de desarrollo.
- ✓ Extraer información relevante de los documentos recibidos y estructurarla con fines

- de consultas.
- ✓ Sistematizar resultados de los diferentes eventos.
- ✓ Elaborar documentos focalizados.
- ✓ Apoyar la elaboración del plan sectorial de desarrollo y los informes de avance requeridos.
- ✓ Realizar los ajustes solicitados sobre los documentos técnicos del Plan Sectorial de Desarrollo.

## METAS

- ✓ Realizar la síntesis a los documentos que son insumos para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo.
- ✓ Entregar el repositorio que indique la información fuente para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo, debidamente estructurada, que facilite las consultas.
- ✓ Entregar el resultado de los diferentes eventos sistematizados.
- ✓ Entregar los documentos analíticos para la construcción del Plan Sectorial de Desarrollo.
- ✓ Entregar los documentos requeridos para la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 de acuerdo con la Hoja de Ruta aprobada por el Consejo Superior de la Judicatura.

c.

|                                |  |                      |    |
|--------------------------------|--|----------------------|----|
| <b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>  | <b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>   | <b>GRADO</b>         | 21 |
| <b>DEPENDENCIA</b>             | UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO  |                      |    |
| <b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b> | Pregrado en administración pública, economía, ingeniería industrial, o administración de empresas.         | <b>NÚMERO CARGOS</b> | 1  |
| <b>EXPERIENCIA</b>             | Cuatro (4) años de experiencia profesional.  |                      |    |
| <b>EXPERIENCIA RELACIONADA</b> | Dos (2) años de experiencia relacionada en finanzas públicas, presupuestos públicos o planes de inversión. |                      |    |

## FUNCIONES

- ✓ Articular las actividades de planeación financiera con las Unidades de Planeación y de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
- ✓ Recopilar los instrumentos de planeación financiera.
- ✓ Elaborar documentos de análisis de planeación financiero.
- ✓ Liderar las sesiones de socialización de aspectos financieros.
- ✓ Sistematizar resultados de los diferentes eventos\*.
- ✓ Elaborar el Plan de Inversiones del plan sectorial de desarrollo.
- ✓ Formular indicadores de gestión, producto, resultado e impacto del plan sectorial de desarrollo y las estrategias para su medición.
- ✓ Apoyar la elaboración del plan sectorial de desarrollo y elaborar los informes de avance requeridos.
- ✓ Realizar los ajustes solicitados sobre los documentos técnicos del Plan Sectorial de Desarrollo.

## **METAS**

- ✓ Entregar los documentos de análisis de planeación financiera.
- ✓ Presentar el informe del resultado de las sesiones de socialización en aspectos financieros.
- ✓ Presentar los resultados de los diferentes eventos sistematizados.
- ✓ Elaborar la Propuesta de Plan de Inversiones del Plan Sectorial de Desarrollo.
- ✓ Entregar los documentos requeridos para la elaboración del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 en especial el Plan de Inversiones, de acuerdo con la Hoja de Ruta aprobada por el Consejo Superior de la Judicatura.

**ARTÍCULO 4.º Informes mensuales.** El director de Unidad y el magistrado auxiliar de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, harán seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el artículo precedente, para tal efecto deberá enviar los informes de avance a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

**ARTÍCULO 5.º Régimen salarial.** El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente acuerdo será el establecido para los servidores judiciales de la Rama Judicial.

**ARTÍCULO 6.º Disponibilidad presupuestal.** La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial certificó la existencia de recursos y, expedirá los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal, para la provisión de los cargos creados en el presente acuerdo, en aras de garantizar los recursos necesarios.

**ARTÍCULO 7.º Vigencia.** Este acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

## **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Bogotá, D. C., a los (24) veinticuatro días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).

  
**GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO**  
Presidente

PCSJ/JAGT

