

GACETA DE LA JUDICATURA

ORGANO OFICIAL DE DIVULGACION DE LA
SALA ADMINISTRATIVA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

(Aprobada Resolución No. 760 de 1994, de la Dirección Nacional del Derecho de Autor, del Ministerio de Gobierno)

Año XVI- Vol. XVI - No. 115 - Septiembre 3 de 2009

CONTIENE

ACUERDO No. PSAA09-6182 DE 2009	1
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, y se determina su planta de personal..”	
ACUERDO No. PSAA09-6183 DE 2009	5
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6184 DE 2009	9
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá - Cundinamarca, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6185 DE 2009	15
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6186 DE 2009	20
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali, y se determina su planta de personal.”	

(Continúa)

Editor Responsable
LIRIA FLOR RODRIGUEZ JIMENEZ
Secretaría (E)

ACUERDO No. PSAA09- 6187 DE 2009	26
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6188 DE 2009	31
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6189 DE 2009	36
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Ibagué, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6190 DE 2009	40
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6191 DE 2009	44
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, y se determina su planta de cargos.”	
ACUERDO No. PSAA09-6192 DE 2009	50
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6193 DE 2009	54
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6194 DE 2009	58
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6195 DE 2009	62
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira, y se determina su planta de personal.”	

ACUERDO No. PSAA09- 6196 DE 2009	66
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6197 DE 2009	70
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6198 DE 2009	74
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6199 DE 2009	78
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6200 DE 2009	82
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6201 DE 2009	87
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6202 DE 2009	90
“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, y se determina su planta de personal.”	
ACUERDO No. PSAA09-6203 DE 2009	94
“Por el cual se determinan las funciones de las Áreas de Trabajo y Oficinas Adscritas a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial.”	

**RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
SALA ADMINISTRATIVA**

**ACUERDO No. PSAA09-6182
DE 2009
(Septiembre 2)**

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral

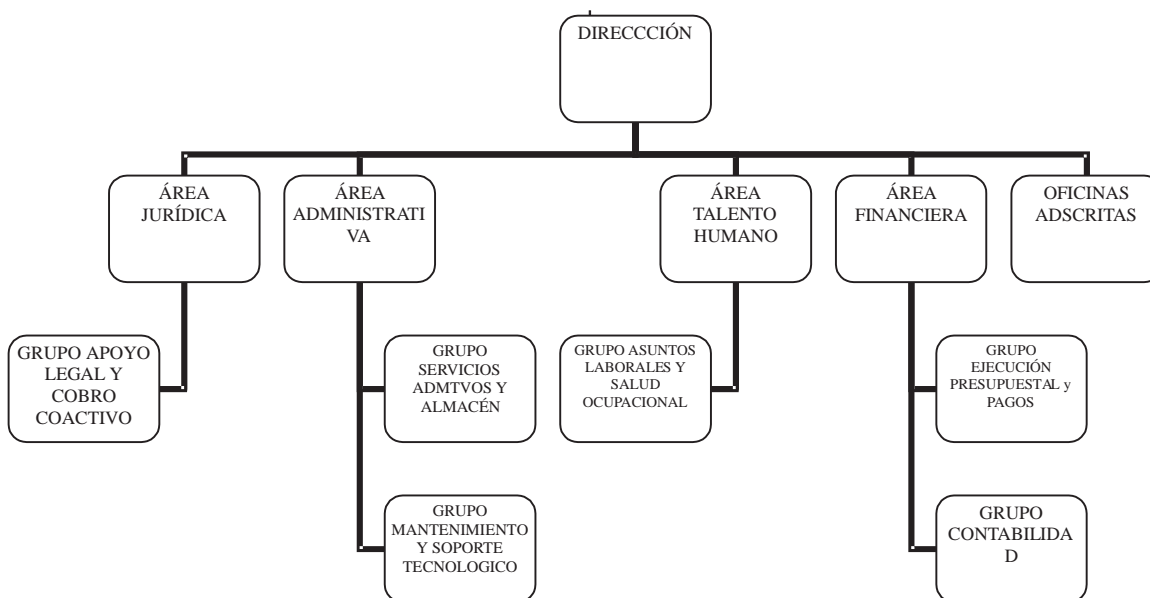
7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla: Oficina Judicial y la Oficina de Servicios para los Juzgados Administrativos

ARTÍCULO TERCERO.- Crear en la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO.- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Baranquilla, en el Artículo Tercero del presente

Acuerdo, será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	ROL	GRADO
1	Profesional Universitario	Coordinador Área Jurídica	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos y Almacén

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bar-

ranquilla, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	17
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	6
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	2
TÉCNICO	10	1
TOTALES		26

ARTÍCULO SEXTO.- Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Barranquilla, los siguientes cargos:

OFICINAS ADSCRITAS:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8
TOTAL CARGOS		15

Oficina de Servicios para los Juzgados Administrativos

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	1
TOTAL CARGOS		5

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial

suprimidos en el presenta Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO.- Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presenta Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

ACUERDO No. PSAA09-6183
DE 2009
(Septiembre 2)

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia, y se determina su planta de personal”.

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

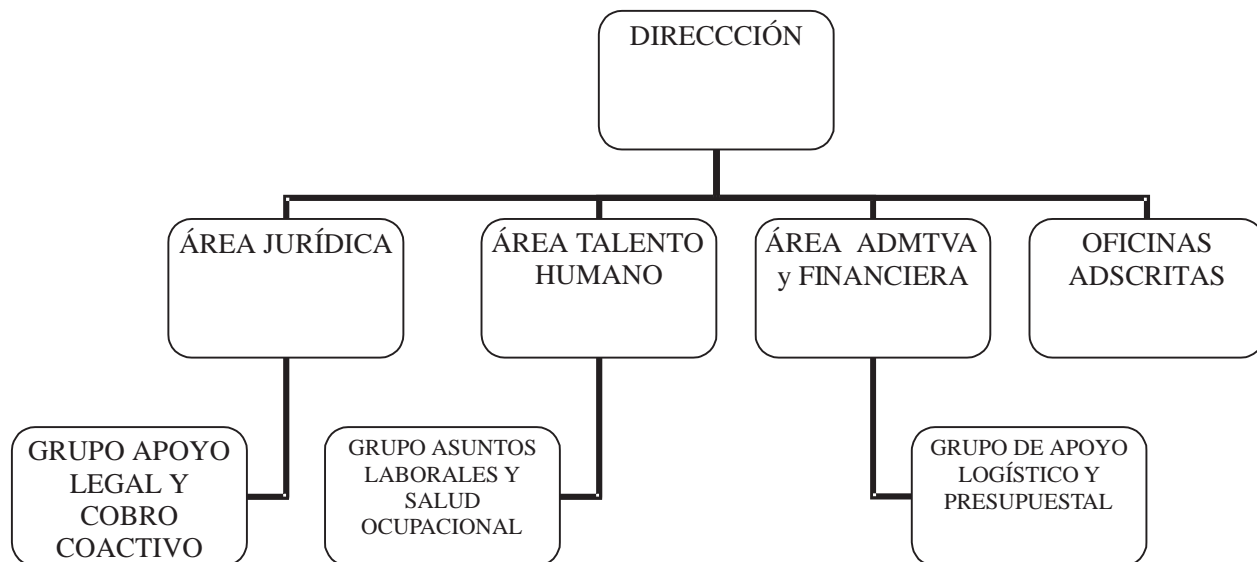
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Armenia: Oficina Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Armenia, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO: La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Armeria, en el Artículo Tercero del presente Acuerdo,

será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA y ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Apoyo Logístico y Presupuestal

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Logístico y Presupuestal.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Ar-

menia, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	1
TOTAL CARGOS		12

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Armenia, los siguientes cargos:

OFICINAS ADSCRITAS:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	4
TOTAL CARGOS		8

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presenta Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presenta

Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

**ACUERDO No. PSAA09-6184
DE 2009**

(Septiembre 2)

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá - Cundinamarca, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

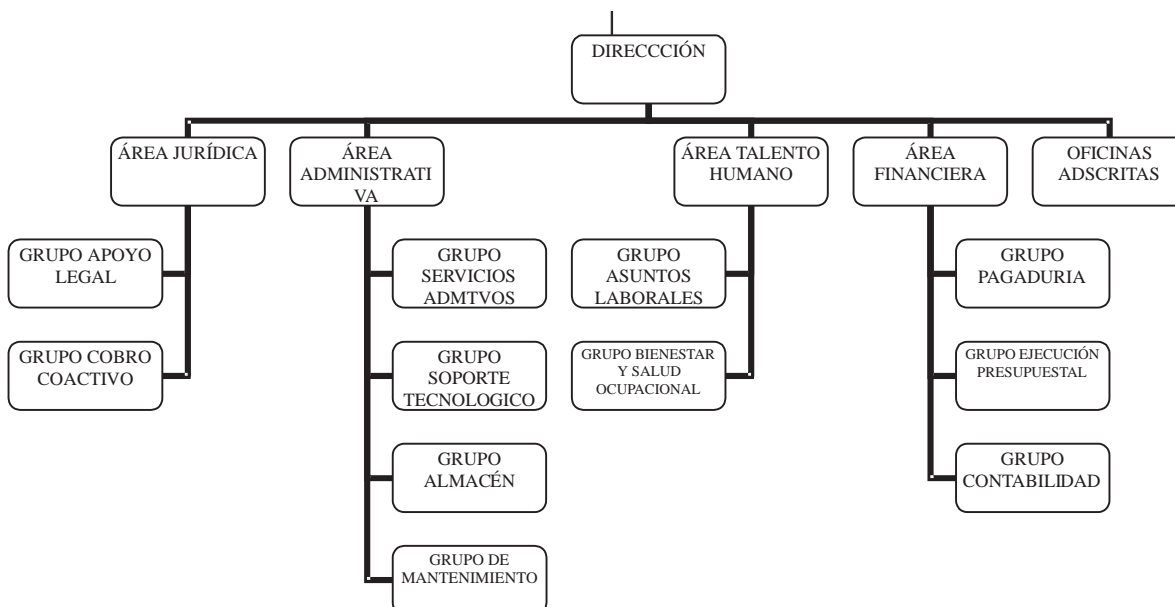
ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá - Cundinamarca los cargos que la conforman, con

excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá - Cundinamarca: Centro de Servicios Administrativos Jurisdiccionales para los Juzgados Civiles y de Familia, Oficina de Apoyo para los Juzgados Administrativos, Oficina de Administración y Apoyo Judicial para el Complejo Judicial de Paloque-mao, Oficina de Administración del Palacio de los Tribunales del Salitre.

ARTÍCULO TERCERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, la Oficina Judicial de la Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá - Cundinamarca, junto con su planta de cargos.

ARTÍCULO CUARTO.- Crear en la Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá - Cundinamarca, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO QUINTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá - Cundinamarca, en el Artículo Cuarto del

presente Acuerdo, será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
2	Profesional Universitario	11

Uno de los Profesionales Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal.

Grupo Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11 hará las veces de Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

|

Grupo Servicios Administrativos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11 hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos.

Grupo Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11 hará las veces de Coordinador del Grupo de Soporte Tecnológico.

Grupo Almacén

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11 hará las veces de Coordinador del Grupo de Almacén.

Grupo de Mantenimiento

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11 hará las veces de Coordinador del Grupo de Mantenimiento.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11 hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales.

Grupo Bienestar y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11 hará las veces de Coordinador del Grupo de Bienestar y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Pagaduría

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11 hará las veces de Coordinador del Grupo de Pagaduría.

Grupo Ejecución Presupuestal

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11 hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11 hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO SEXTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bo-

gotá - Cundinamarca, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	30
CONDUCTORES	3	13
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	39
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	17
TÉCNICO	10	5
TOTAL CARGOS		104

ARTÍCULO SÉPTIMO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Bogotá - Cundinamarca, los siguientes cargos:

Centro de Servicios Administrativos Jurisdiccionales para los Juzgados Civiles, Laborales y de Familia

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	20	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	3
TÉCNICO	11	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	16
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	23
TOTAL CARGOS		47

Oficina de Apoyo para los Juzgados Administrativos

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	15	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	2
TÉCNICO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	5
TOTAL CARGOS		19

Oficina de Administración y Apoyo Judicial para el Complejo Judicial de Paloquemao.

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
TÉCNICO	11	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	10
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	9
TOTAL CARGOS		23

Oficina de Administración del Palacio de los Tribunales del Salitre

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
TÉCNICO	11	4
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	4
TOTAL CARGOS		13

ARTÍCULO OCTAVO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO NOVENO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO DÉCIMO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO ONCE: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta

que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO DOCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

**ACUERDO No. PSAA09-6185
DE 2009
(Septiembre 2)**

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

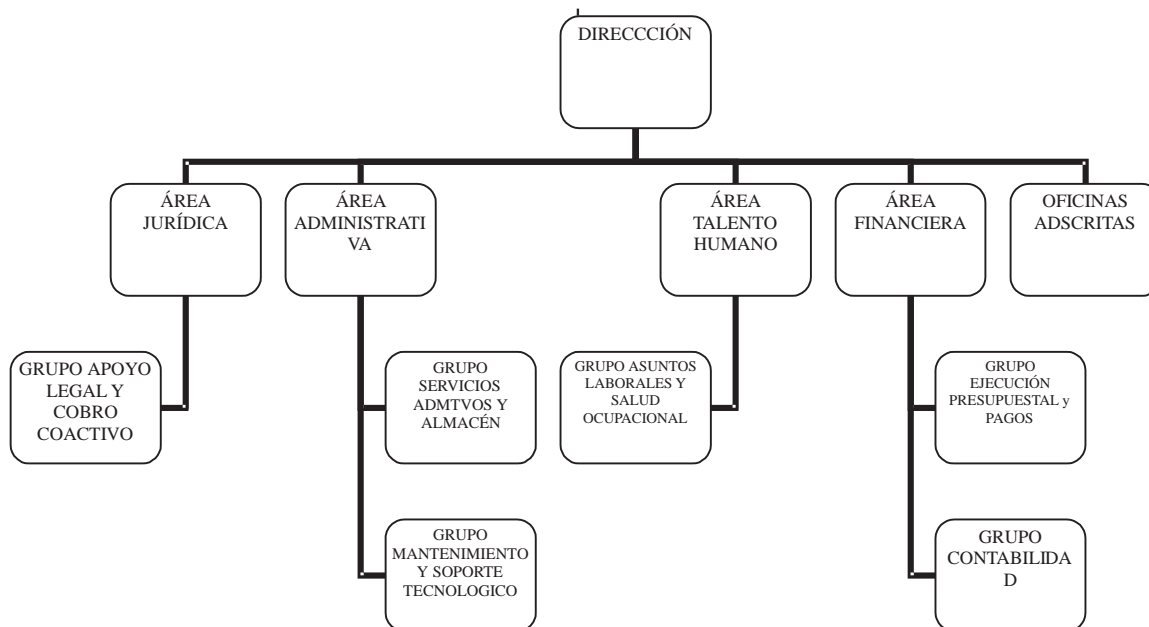
ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Sec-

cional de Administración Judicial de Bucaramanga los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga: Oficina Judicial, Oficina de Apoyo San Gil, Oficina de Servicios Socorro, Oficina de Servicios Vélez, Oficina de Servicios Barrancabermeja, Oficina de Servicios Málaga y Oficina de Servicios Juzgados Administrativos.

ARTÍCULO TERCERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, la Oficina de Servicios de Málaga, adscrita a la Dirección Ejecutiva Seccional Bucaramanga, junto con su planta de cargos.

ARTÍCULO CUARTO.- Crear en la Dirección Ejecutiva Seccional Bucaramanga, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO QUINTO- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Bucaramanga, en el Artículo Cuarto del presente

Acuerdo, será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	ROL	GRADO
1	Profesional Universitario	Coordinador Área Jurídica	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos y Almacén

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

|

Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO SEXTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bu-

caramanga, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	11
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	8
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	4
TÉCNICO	10	1
TOTAL CARGOS		24

ARTÍCULO SÉPTIMO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Bucaramanga, los siguientes cargos:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	9
TOTAL CARGOS		15

Oficina de Apoyo San Gil

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3
TOTAL CARGOS		4

Oficina de Servicios Socorro

CARGO	GRADO	No. Cargos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL CARGOS		2

Oficina de Servicios Vélez

CARGO	GRADO	No. Cargos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL		2

Oficina de Servicios Barrancabermeja

CARGO	GRADO	No. Cargos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
TOTAL		3

Oficina de Servicios Juzgados Administrativos

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	1
TOTAL		5

ARTÍCULO OCTAVO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO NOVENO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO DÉCIMO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO ONCE: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta

que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO DOCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

**ACUERDO No. PSAA09-6186
DE 2009
(Septiembre 2)**

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

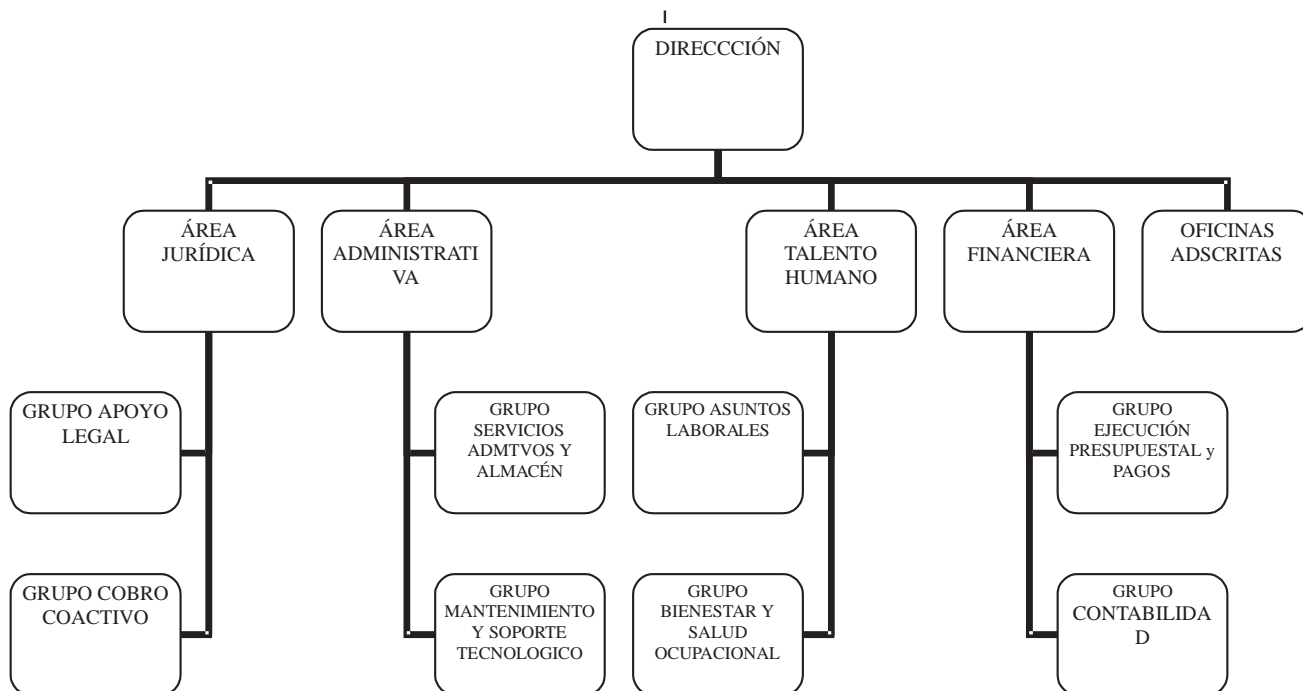
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali, los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali: Oficina de Apoyo para los Juzgados Administrativos, Oficina de Apoyo Buenaventura, Oficina de Apoyo Buga, Oficina de Servicios Cartago, Oficina de Servicios Roldadillo, Oficina de Servicios Sevilla y Oficina de Servicios Tulúa.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear en la Dirección Ejecutiva Seccional Cali, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Cali, en el Artículo Tercero del presente Acuerdo, será

provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal.

Grupo Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos y Almacén

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales.

Grupo Bienestar y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Bienestar y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali,

que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	14
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	5
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	2
TÉCNICO	10	2
TOTAL CARGOS		23

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Cali, los siguientes cargos:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	20
TOTAL CARGOS		28

Oficina de Apoyo Buenaventura

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3
TOTAL CARGOS		5

Oficina de Apoyo Buga

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3
TOTAL CARGOS		5

Oficina de Apoyo Juzgados Administrativos

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	15	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3
TOTAL CARGOS		11

Oficina de Servicios Cartago

CARGO	GRADO	No. Cargos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL CARGOS		2

Oficina de Servicios Roldanillo

CARGO	GRADO	No. Cargos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL CARGOS		2

Oficina de Servicios Sevilla

CARGO	GRADO	No. Cargos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL CARGOS		2

Oficina de Servicios Tulua

CARGO	GRADO	No. Cargos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL CARGOS		2

ARTÍCULO SÉPTIMO: Crear la Oficina de Coordinación Administrativa de Buga, adscrita a la Dirección Ejecutiva Seccional de Cali, con los siguientes cargos:

CARGO	GRADO	No. Cargos
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	NOM	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3
TOTAL CARGOS		8

ARTÍCULO OCTAVO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO NOVENO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO DÉCIMO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO ONCE: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta

que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

.ARTICULO DOCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

ACUERDO No. PSAA09-6187
DE 2009
(Septiembre 2)

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

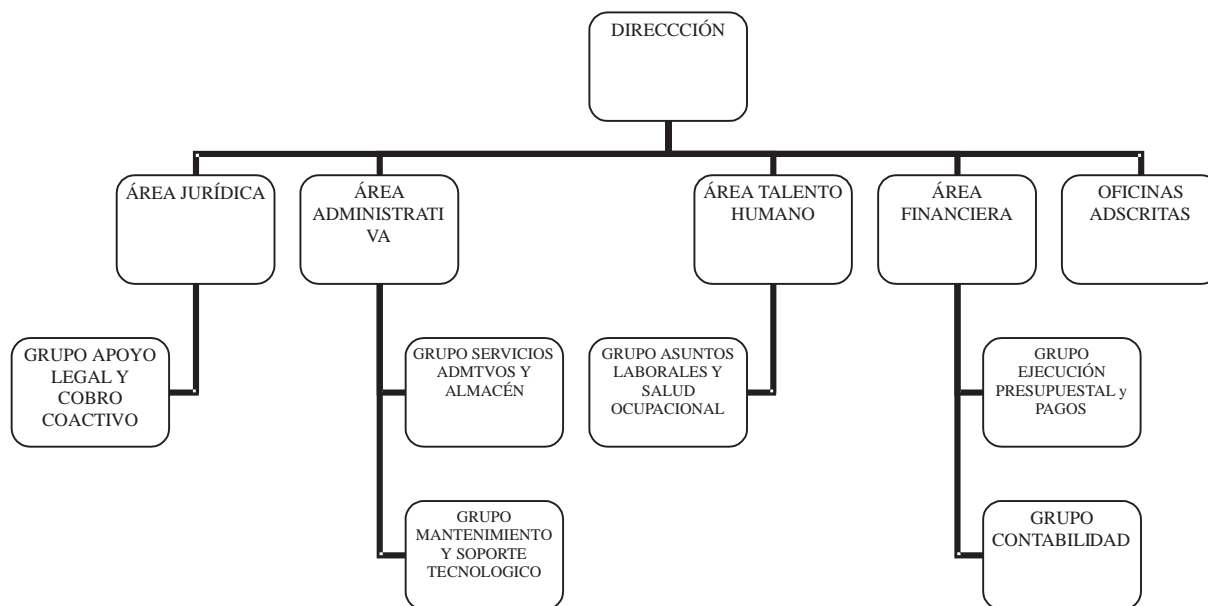
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena: Oficina Judicial, Oficina Coordinación San Andrés y Oficina de Servicios Juzgados Administrativos.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear en la Dirección Ejecutiva Seccional Cartagena, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Cartagena, en el Artículo Tercero del presente

Acuerdo, será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	ROL	GRADO
1	Profesional Universitario	Coordinador Área Jurídica	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos y Almacén

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
-------------------------	---------------------	--------------

1 Profesional Universitario 12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Cartagena, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	14
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	5
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	8	1
TOTAL CARGOS		21

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Cartagena, los siguientes cargos:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1

PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	9
TOTAL CARGOS		13

Oficina de Coordinación San Andrés

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	20	1
TÉCNICO 11	2	
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL CARGOS		4

Oficina de Servicios Juzgados Administrativos

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	1
TOTAL CARGOS		5

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta

que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

**ACUERDO No. PSAA09-6188
DE 2009
(Septiembre 2)**

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

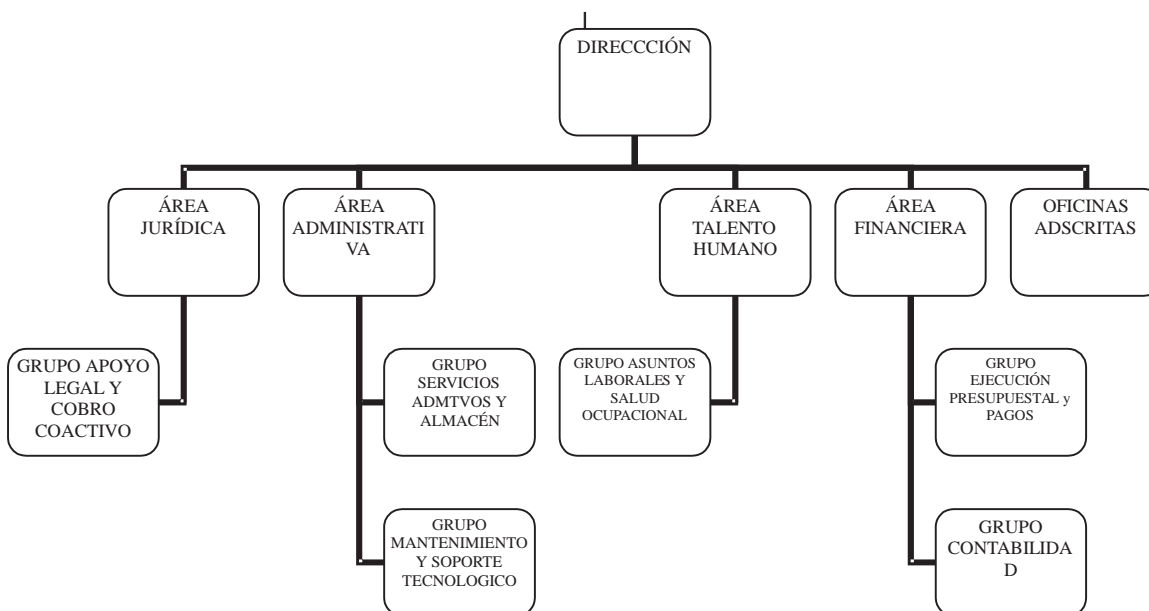
ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Sec-

cional de Administración Judicial de Cúcuta los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta: Oficina Judicial, Oficina de Apoyo Pamplona y Oficina de Servicios Ocaña.

ARTÍCULO TERCERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, la Oficina de Servicios de Arauca, adscrita a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Arauca, junto con su planta de cargos.

ARTÍCULO CUARTO.- Crear en la Dirección Ejecutiva Seccional Cúcuta, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO QUINTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Cúcuta, en el Artículo Cuarto del presente Acuerdo,

será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	ROL	GRADO
1	Profesional Universitario	Coordinador Área Jurídica	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos y Almacén

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO SEXTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Cúcuta, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		3	11
ASISTENTE ADMINISTRATIVO		5	8
ASISTENTE ADMINISTRATIVO		7	3
TOTAL CARGOS			22

ARTÍCULO SÉPTIMO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Cúcuta, los siguientes cargos:

OFICINAS ADSCRITAS:

Oficina Judicial

CARGOS	GRADO	No Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	9
TOTAL CARGOS		13

Oficina de Apoyo Pamplona

CARGOS	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
TOTAL CARGOS		3

Oficina de Apoyo Arauca

CARGOS	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	1
TOTAL CARGOS		4

Oficina de Servicios Ocaña

CARGO	GRADO	No. Cargos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL CARGOS		2

ARTÍCULO OCTAVO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO NOVENO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO DÉCIMO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO ONCE: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO DOCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

**ACUERDO No. PSAA09-6189
DE 2009
(Septiembre 2)**

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Ibagué, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

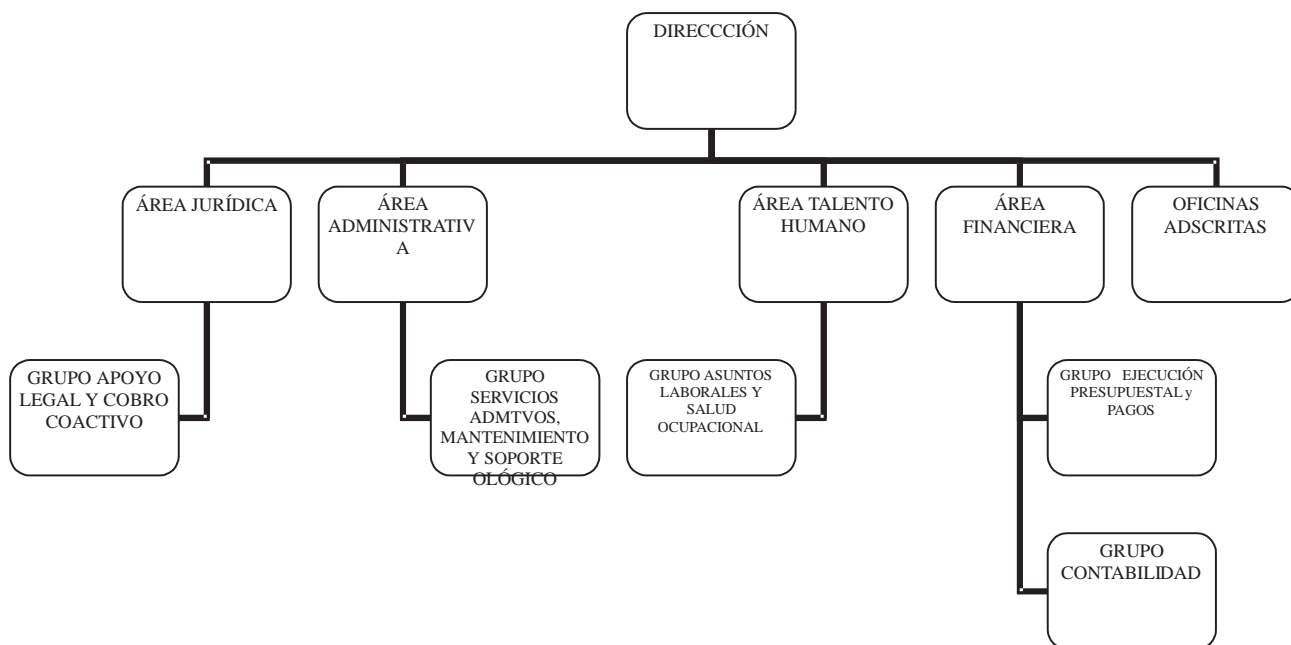
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Ibagué los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Ibagué: Oficina Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Ibagué, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Ibagué, en el Artículo Tercero del presente Acuerdo,

será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

|

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

1

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Iba-

gué, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	13
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	2
TOTAL CARGOS		18

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Ibagué, los siguientes cargos:

Oficina Judicial

CARGOS	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10
TOTAL CARGOS		13

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

ACUERDO No. PSAA09-6190
DE 2009
(Septiembre 2)

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, y se determina su planta de personal”.

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

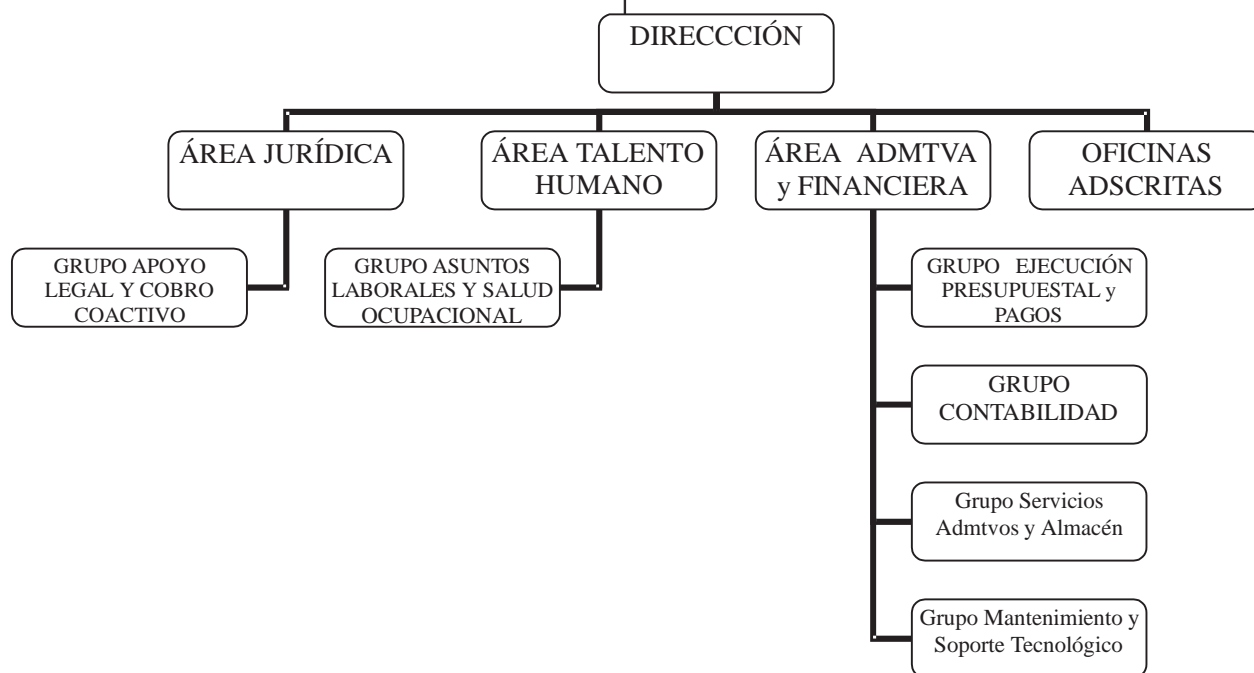
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales: Oficina Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Manizales, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Manizales, en el Artículo Tercero del presente Acuerdo,

será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA y ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

Grupo Servicios Administrativos y Almacén

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Manizales, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	6
ASISTENTE ADMINISTRATIVOS	5	3
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	7	1
TOTAL CARGOS	10	

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Manizales, los siguientes cargos:

OFICINAS ADSCRITAS:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVOS	5	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVOS	3	10
TOTAL CARGOS		13

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

tos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decre-

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

ACUERDO No. PSAA09-6191
DE 2009
(Septiembre 2)

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, y se determina su planta de cargos”.

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral

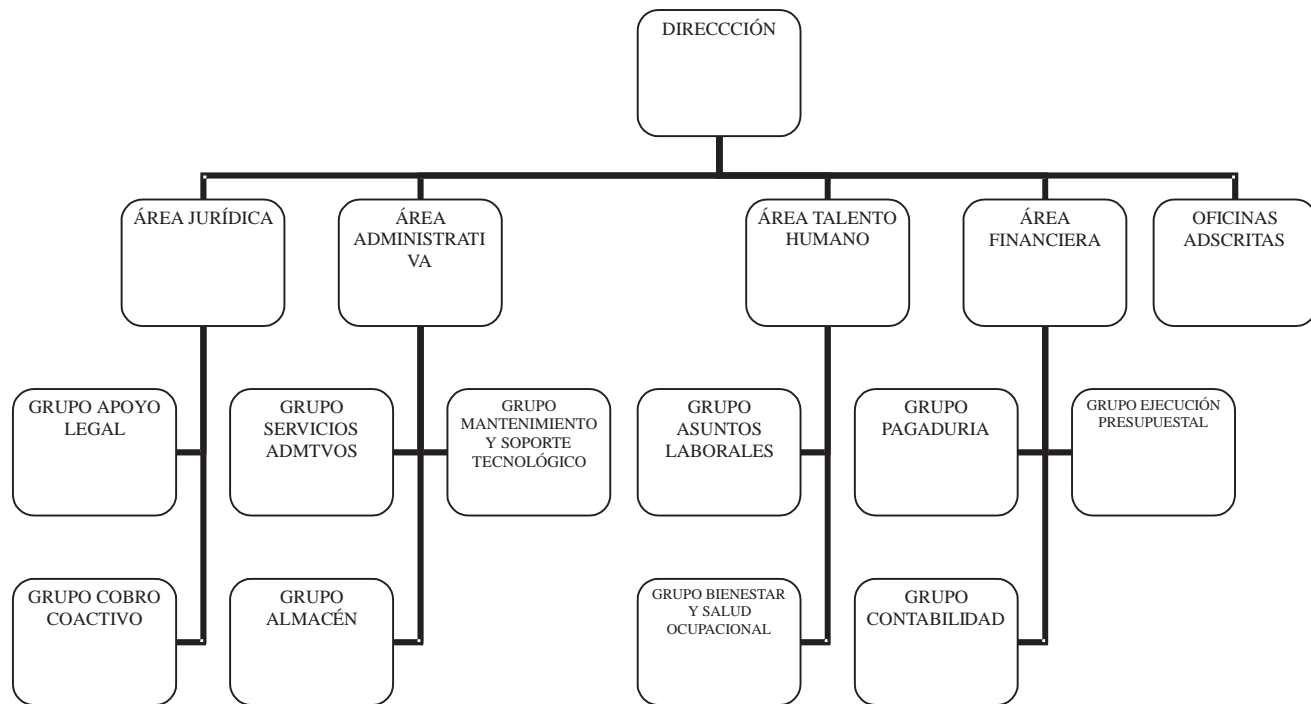
7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009.

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín: Oficina Judicial, Oficina Coordinación Administrativo de Quibdó, Oficina de Apoyo Quibdó y Oficina de Apoyo Juzgados Administrativos

ARTÍCULO TERCERO.- Crear en la Dirección Ejecutiva Seccional Medellín, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Medellín, en el Artículo Tercero del presente

Acuerdo, será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal.

Grupo Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos.

Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

Grupo Almacén

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Almacén.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales.

Grupo Bienestar y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Bienestar y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Pagaduría

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Pagaduría.

Grupo Ejecución Presupuestal

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Medellín, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	19
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	20
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	6
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	7
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	9	1
TÉCNICO	10	2
TOTAL CARGOS CREADOS		55

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Medellín, los siguientes cargos:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	21
TOTAL CARGOS CREADOS		23

Oficina de Coordinación Administrativa de Quibdó

CARGO	GRADO	No. Cargos
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	NOM	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1

PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3
TOTAL CARGOS CREADOS		8

Oficina de Apoyo Quibdó

CARGO	GRADO	No. De Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL CARGOS CREADOS		2

CARGOS	GRADO	No. De Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	4
TOTAL CARGOS CREADOS		6

Oficina de Apoyo Juzgados Administrativos

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	15	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	5
TOTAL CARGOS CREADOS		13

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presenta Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presenta Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

ACUERDO No. PSAA09-6192
DE 2009
(Septiembre 2)

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, y se determina su planta de personal”.

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral

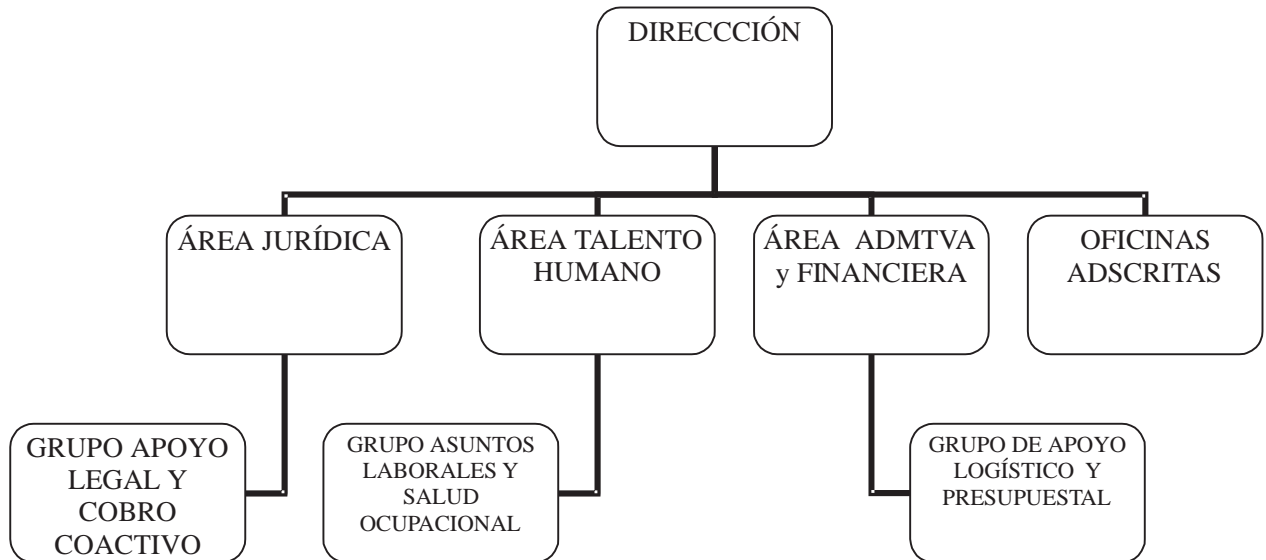
7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería: Oficina Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Montería, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Montería, en el Artículo Tercero del presente Acuerdo,

será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA y ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Apoyo Logístico y Presupuestal

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Logístico y Presupuestal.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Montería, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	5
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	1
TOTAL CARGOS		9

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Montería, los siguientes cargos:

OFICINAS ADSCRITAS:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO		5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		3	6
TOTAL CARGOS			8

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

**ACUERDO No. PSAA09-6193
DE 2009
(Septiembre 2)**

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

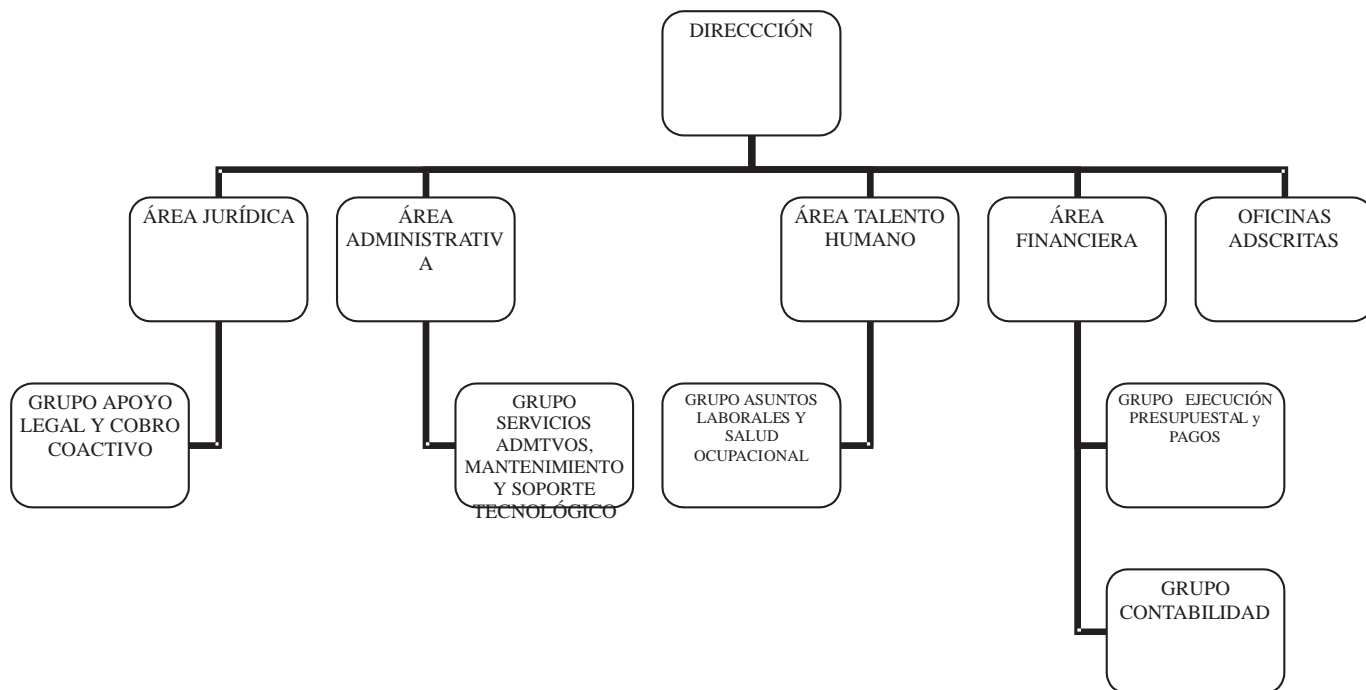
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en Sesión de Sala del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva: Oficina Judicial, Oficina Coordinación Administrativa Florencia y Oficina de Apoyo Florencia.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear en la Dirección Ejecutiva Seccional Neiva, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Neiva, en el Artículo Tercero del presente Acuerdo, será

provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Neiva, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		3	15
ASISTENTE ADMINISTRATIVO		5	7
ASISTENTE ADMINISTRATIVO		7	2
TOTAL CARGOS			24

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, los siguientes cargos:

OFICINAS ADSCRITAS:

Oficina Judicial

CARGOS	GRADO	No. Cargo	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO		5	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		3	10
TOTAL CARGOS			14

Oficina Coordinación Administrativa de Florencia

CARGO	GRADO	No. Cargos	
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	NOM		1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		12	1
TÉCNICO		11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO		5	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		3	3
TOTAL CARGOS			8

Oficina de Apoyo Florencia

CARGO	GRADO	No. Cargos	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO		11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO		5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		3	4
TOTAL CARGOS			6

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

**ACUERDO No. PSAA09-6194
DE 2009
(Septiembre 2)**

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

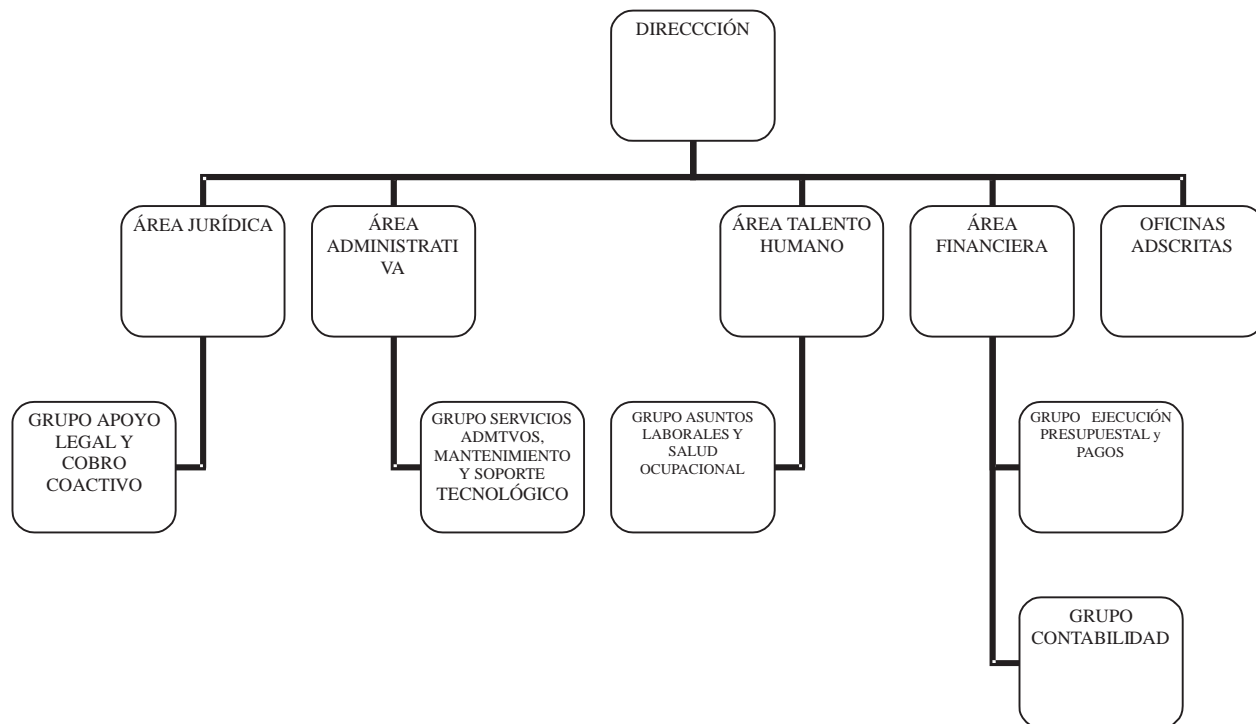
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto: Oficina Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Pasto, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO.- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Pasto, en el Artículo Tercero del presente Acuerdo, será

provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Pasto, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	17
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	2
TOTAL CARGOS		21

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Pasto, los siguientes cargos:

Oficina Judicial

CARGOS	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10
TOTAL CARGOS		13

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

ACUERDO No. PSAA09-6195
DE 2009
(Septiembre 2)

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira, y se determina su planta de personal”.

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

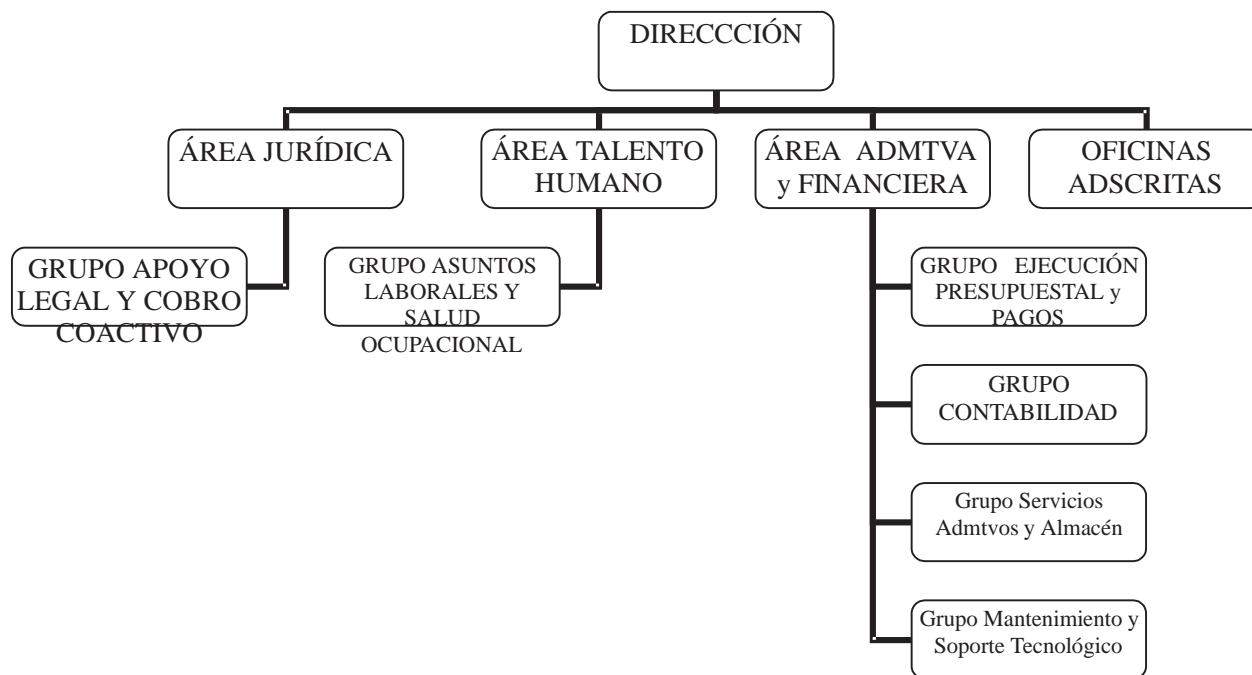
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en Sesión de Sala del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira: Oficina Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Pereira, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Pereira, en el Artículo Tercero del presente

Acuerdo, será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA y ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

Grupo Servicios Administrativos y Almacén

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Pereira, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	6
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	1
TOTAL CARGOS		10

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Pereira, los siguientes cargos:

OFICINAS ADSCRITAS:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	8
TOTAL CARGOS		15

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial

suprimidos en el presenta Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presenta Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

**ACUERDO No. PSAA09-6196
DE 2009
(Septiembre 2)**

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

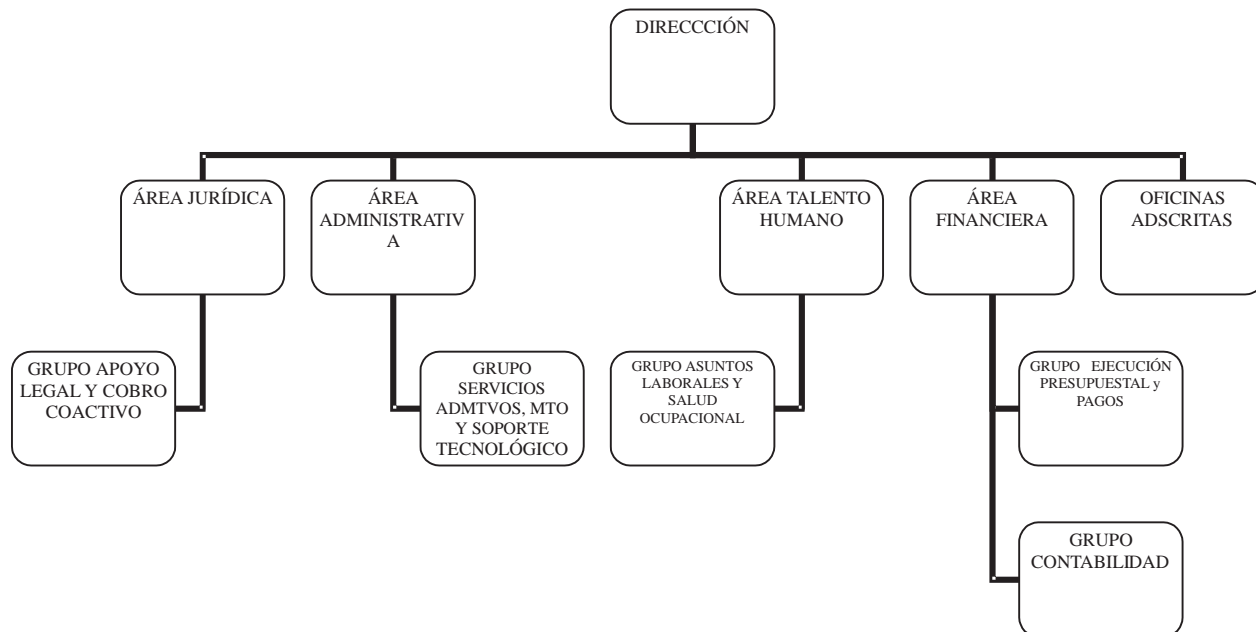
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán: Oficina Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Popayán, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Popayán, en el Artículo Tercero del presente

Acuerdo, será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

|

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Popayán, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	1
TOTAL CARGOS		15

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Popayán, los siguientes cargos:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	11
TOTAL CARGOS		13

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

ACUERDO No. PSAA09-6197
DE 2009
(Septiembre 2)

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha, y se determina su planta de personal”.

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

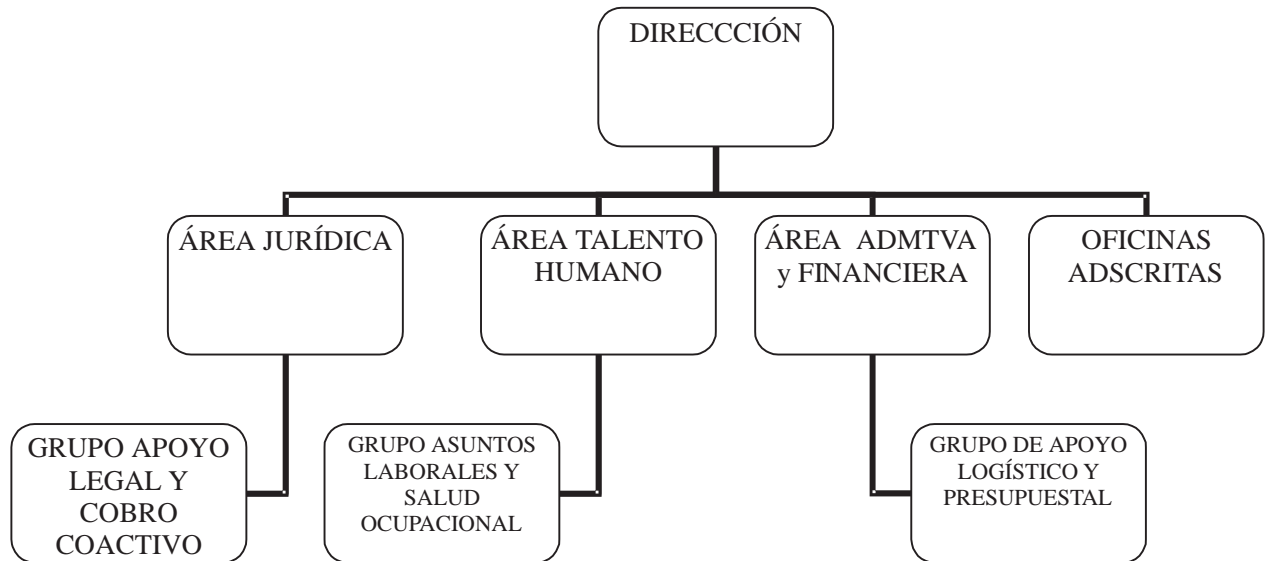
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Riohacha: Oficina Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Riohacha, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Riohacha, en el Artículo Tercero del presente Acuerdo,

será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA y ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Apoyo Logístico y Presupuestal

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Logístico y Presupuestal.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Rio-

hacha, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	4
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2

ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	1
TOTAL CARGOS		7

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Riohacha, los siguientes cargos:

OFICINAS ADSCRITAS:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	6
TOTAL CARGOS		8

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

**ACUERDO No. PSAA09-6198
DE 2009
(Septiembre 2)**

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

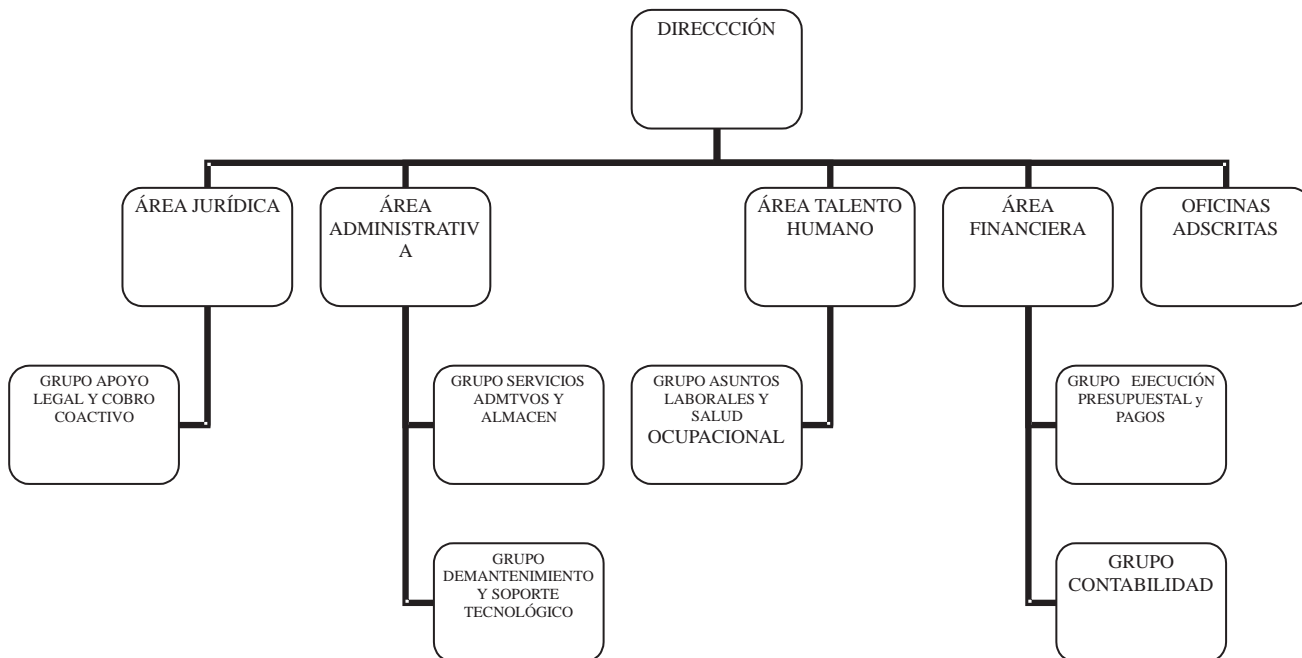
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta: Oficina Judicial y Oficina de Apoyo Cienaga.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Santa Marta, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Santa Marta, en el Artículo Tercero del presente Acuerdo,

será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	ROL	GRADO
1	Profesional Universitario	Coordinador Área Jurídica	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos y Almacén

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Santa Marta, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	1
TOTAL CARGOS		14

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Santa Marta, los siguientes cargos:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10
TOTAL CARGOS		13

Oficina de Apoyo Cienaga

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	3
TOTAL CARGOS		5

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presenta Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

ACUERDO No. PSAA09-6199
DE 2009
(Septiembre 2)

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, y se determina su planta de personal”.

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

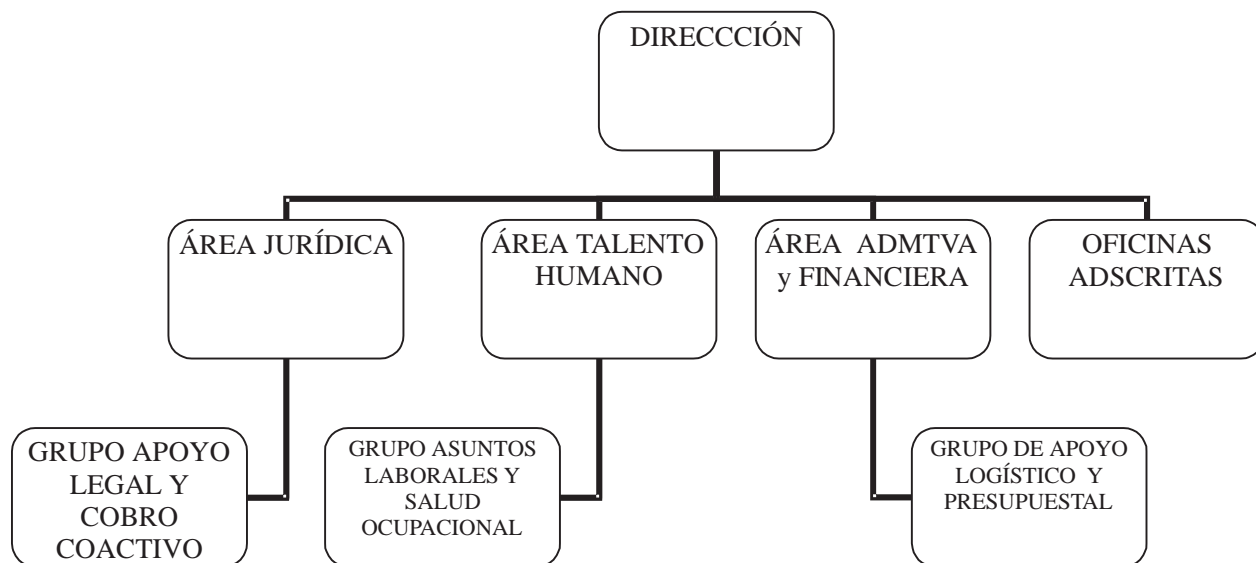
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Sincelejo los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Sincelejo: Oficina Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Sincelejo, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Sincelejo, en el Artículo Tercero del presente

Acuerdo, será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA y ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Apoyo Logístico y Presupuestal

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Logístico y Presupuestal.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Sincelejo, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	5
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
TOTAL CARGOS		7

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Sincelejo, los siguientes cargos:

OFICINAS ADSCRITAS:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	6
TOTAL CARGOS		8

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

**ACUERDO No. PSAA09-6200
DE 2009
(Septiembre 2)**

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

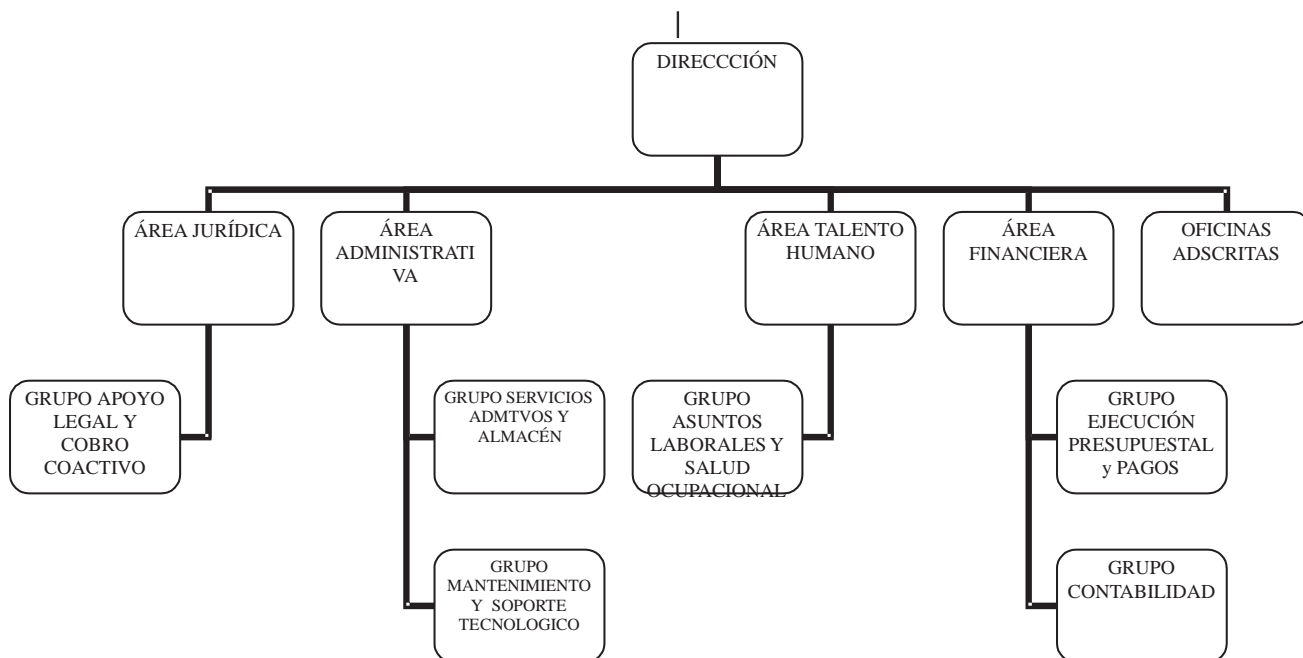
ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Sec-

cional de Administración Judicial de Tunja los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja: Oficina Judicial, Oficina de Servicios de Santa Rosa de Viterbo, Oficina de Servicios Sogamoso, Oficina de Apoyo Yopal y Oficina de Servicios Juzgados Administrativos.

ARTÍCULO TERCERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, la Oficina de Apoyo de Duitama, adscrita a la Dirección Ejecutiva Seccional de Tunja, junto con su actual planta de cargos.

ARTÍCULO CUARTO.- Crear en la Dirección Ejecutiva Seccional Tunja, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO QUINTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Tunja, en el Artículo Cuarto del presente Acuerdo, será

provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	ROL	GRADO
1	Profesional Universitario	Coordinador Área Jurídica	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos y Almacén

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

Grupo Mantenimiento y Soporte Tecnológico

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO SEXTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Tunja, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	15
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	5
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	3
TOTAL CARGOS		23

ARTÍCULO SÉPTIMO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Tunja, los siguientes cargos:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	15
TOTAL CARGOS		21

Oficina de Servicios Duitama

CARGO	GRADO	No. Cargos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL CARGOS		2

Oficina de Servicios Santa Rosa de Viterbo

CARGO	GRADO	No. Cargos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL CARGOS		2

Oficina de Servicios Sogamoso

CARGO	GRADO	No. Cargos
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
TOTAL CARGOS		2

Oficina de Apoyo Yopal

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2
TOTAL CARGOS		5

Oficina de Servicios para los Juzgados Administrativos

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	1
TOTAL CARGOS		5

ARTÍCULO OCTAVO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO NOVENO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO DÉCIMO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO ONCE: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO DOCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
 Presidente

PSA/UDAE/CU

**ACUERDO No. PSAA09-6201
 DE 2009
 (Septiembre 2)**

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, y se determina su planta de personal”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

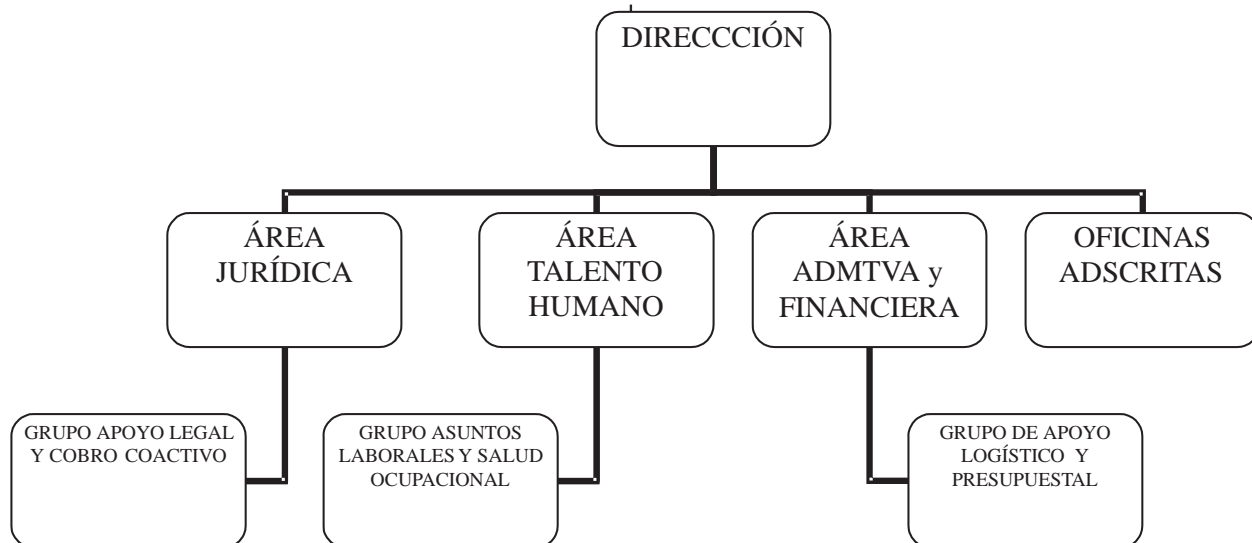
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar: Oficina Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Valledupar, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Valledupar, en el Artículo Tercero del presente

Acuerdo, será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

AREA JURIDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA y ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Apoyo Logístico y Presupuestal

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Logístico y Presupuestal.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Valledupar, que así lo requieran, en cuyo caso, la

distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	6
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	1
TOTAL CARGOS		9

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar, los siguientes cargos:

OFICINAS ADSCRITAS:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	6
TOTAL CARGOS		8

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

ACUERDO No. PSAA09-6202
DE 2009
(Septiembre 2)

“Por el cual se reestructura la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, y se determina su planta de personal”.

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

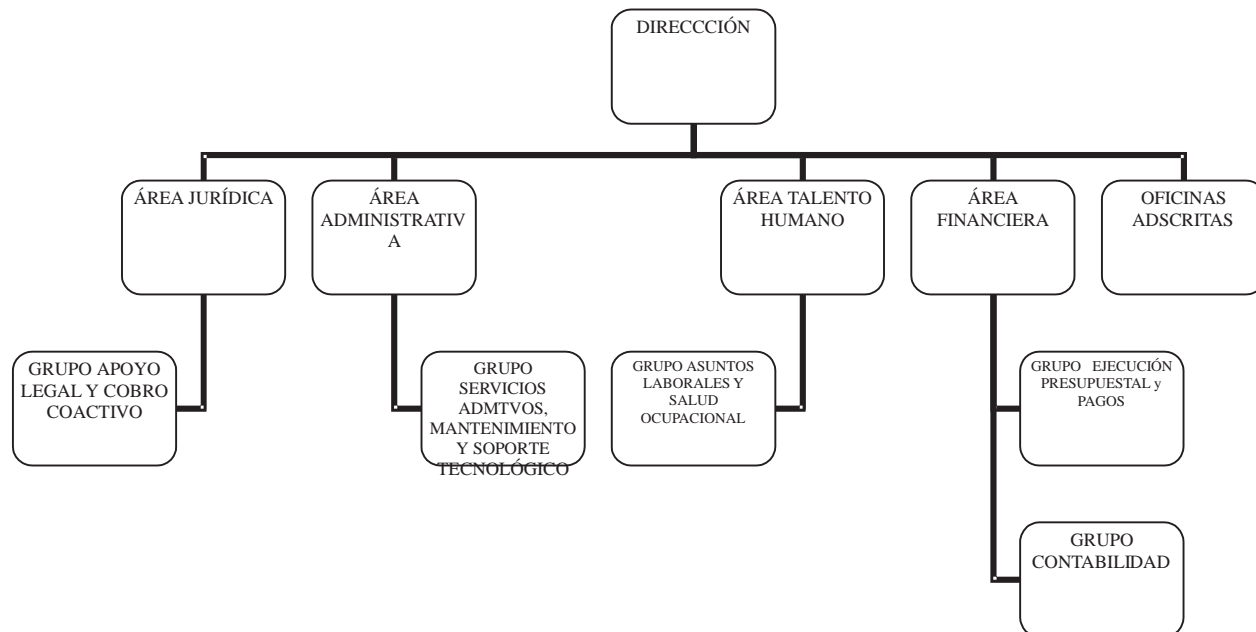
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Villavicencio los cargos que la conforman, con excepción del cargo de Director Ejecutivo Seccional.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir, a partir del 7 de septiembre de 2009, los cargos que conforman las siguientes Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Villavicencio: Oficina Judicial.

ARTÍCULO TERCERO.- Crear a partir del 7 de septiembre de 2009 en la Dirección Ejecutiva Seccional Villavicencio, la estructura funcional siguiente:



ARTÍCULO CUARTO:- La estructura funcional creada para la Dirección Ejecutiva Seccional Vil-lavicencio, en el Artículo Tercero del presente

Acuerdo, será provista con los cargos que se crean y distribuyen a continuación:

DESPACHO DEL DIRECTOR

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Director Ejecutivo Seccional	NOM

ÁREA JURÍDICA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Jurídica, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Apoyo Legal y Cobro Coactivo

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Apoyo Legal y Cobro Coactivo.

AREA ADMINISTRATIVA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Administrativa, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

AREA DE TALENTO HUMANO

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área de Talento Humano, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo Asuntos Laborales y Salud Ocupacional

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Asuntos Laborales y Salud Ocupacional.

ÁREA FINANCIERA

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	12

Para el desempeño de sus funciones, el Profesional Universitario Grado 12, quien hará las veces de Coordinador del Área Financiera, tendrá los siguientes Grupos a cargo:

Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos.

Grupo Contabilidad

Número de Cargos	DENOMINACIÓN	GRADO
1	Profesional Universitario	11

El Profesional Universitario Grado 11, hará las veces de Coordinador del Grupo de Contabilidad.

ARTÍCULO QUINTO: Crear los cargos técnicos y asistenciales descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas y Grupos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Vil-

lavicencio, que así lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

CARGO	GRADO	No. Cargos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	12
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	7	1
TOTAL CARGOS		14

ARTÍCULO SEXTO: Crear en las Oficinas Adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Villavicencio, los siguientes cargos:

Oficina Judicial

CARGO	GRADO	No. Cargos
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	5	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	10
TOTAL CARGOS		13

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los cargos de los servidores judiciales inscritos en carrera judicial suprimidos en el presente Acuerdo, serán incorporados a uno de igual o mayor categoría.

ARTICULO OCTAVO.- PERFILES Y FUNCIONES. Los perfiles y funciones de los cargos creados en el presente acto administrativo, serán definidos por la Sala Administrativa mediante Acuerdo.

ARTICULO NOVENO.- El régimen salarial y prestacional de los cargos creados mediante el presente Acuerdo será el establecido en los Decretos Salariales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

ARTÍCULO DÉCIMO: Mientras se surte el concurso de méritos los cargos creados en el presente Acuerdo, serán provistos en provisionalidad, hasta que se produzca el nombramiento del cargo en carrera.

ARTICULO ONCE.- VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU

ACUERDO No. PSAA09-6203
(Septiembre 2)

“Por el cual se determinan las funciones de las Áreas de Trabajo y Oficinas Adscritas a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial”.

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del día 26 de agosto de 2009.

ACUERDA

LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACION JUDICIAL TENDRAN LA SIGUIENTE ESTRUCTURA OPERATIVA

ARTICULO PRIMERO.- Para el cumplimiento de sus funciones constitucionales, legales y reglamentarias, las Direcciones Seccionales contarán con la siguiente estructura operativa:

A. Area Talento Humano

1. Asuntos Laborales
2. Bienestar y Seguridad Social

B. Area Administrativa

1. Servicios Administrativos
2. Soporte tecnológico
3. Almacén
4. Mantenimiento

C Area Financiera

1. Pagaduría
2. Contabilidad
3. Ejecución Presupuestal

D. Area de Asistencia Legal

- 1 Cobro Coactivo
- 2 Defensa Judicial
- 3 Contratación
- 4 Depósitos judiciales

E. Oficinas Adscritas

PARAGRAFO.- Las áreas señaladas en el presente artículo funcionarán de manera conjunta o independiente de conformidad con la definición que para cada Dirección Seccional se establezca mediante Acuerdo por parte de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

ARTICULO SEGUNDO.- Son funciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial:

1. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial.
2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.
3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.
4. Nombrar y remover a los empleados del Consejo Seccional de la Judicatura, excepto los que sean de libre nombramiento y remoción de cada Magistrado y aquéllos cuyo nombramiento corresponda a una Sala.

5. Elaborar y presentar al Consejo Seccional los balances y estados financieros que correspondan.
6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan.
7. Representar a la Nación-Rama Judicial en los procesos judiciales para lo cual podrá constituir apoderados especiales.
8. Conceder o negar las licencias solicitadas por el personal administrativo en el área de su competencia.
9. Solicitar a las autoridades competentes la adopción de las medidas necesarias para la protección y seguridad de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial.
10. Enviar al Consejo Superior de la Judicatura a más tardar en el mes de diciembre de cada año, los informes, cómputos y cálculos necesarios para la elaboración del proyecto de presupuesto de la Rama Judicial del año siguiente. Así mismo emitir los informes que en cualquier tiempo requiera dicha Sala.
11. Prestar apoyo a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura en el ejercicio de las funciones y el cumplimiento de las actividades administrativas que le corresponden.
12. Ejecutar las políticas y las decisiones adoptadas por la Sala Administrativa del Consejo Superior.
13. Organizar y coordinar acciones de apoyo a los Juzgados y Corporaciones Judiciales.

14. Adelantar, representar e intervenir en los procesos de Cobro Coactivo de acuerdo con las normas previstas en la jurisdicción ordinaria en los sea parte la Nación Consejo Superior de la Judicatura.
15. Establecer mecanismos de seguimiento, control y administración de los depósitos judiciales de de las Corporaciones y despachos judiciales adscritos a los distritos judiciales de su competencia.
16. Velar por el cumplimiento de los diferentes acuerdos expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en materia de depósitos judiciales.
17. Establecer metodologías de cálculo y evaluación de la información suministrada por los diferentes intermediarios financieros sobre los rendimientos generados por los depósitos judiciales y proponer a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las acciones a seguir cuando existan inconsistencias.
18. Elaborar y presentar los informes sobre la evolución y proyecciones de los depósitos judiciales.
19. Las demás funciones previstas en la ley, los reglamentos y los acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura.

ARTICULO TERCERO.- Son funciones del Director Seccional de Administración Judicial, además de sus funciones como Secretario General del Consejo Seccional de la Judicatura y de Secretario Ejecutivo de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, conforme a la ley y a los

Acuerdos de la Sala Administrativa sobre el particular, las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y controlar la cumplida ejecución de los planes y programas establecidos por la Dirección Ejecutiva.
2. Coordinar la preparación del anteproyecto de presupuesto de la Dirección Seccional para su oportuna presentación.
3. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial en los distritos de su competencia, y responder por su correcta aplicación o utilización.
4. Llevar la representación jurídica de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, bajo los términos que le señale el Director Ejecutivo.
5. Nombrar, remover y definir las situaciones administrativas de los empleados de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
6. Delegar en otros empleados alguna o algunas de las funciones que le correspondan, siempre que hubiere autorización de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura o del Director Ejecutivo.
7. Presentar a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y a la Dirección Ejecutiva los balances y estados financieros que correspondan, en el momento en que ésta lo solicite.

8. Servir como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan.
9. Asumir la ordenación del gasto para la ejecución del presupuesto en el ámbito territorial de su respectiva competencia.
10. Realizar el seguimiento, control y administración de los depósitos judiciales de las Corporaciones y despachos judiciales adscritos a los distritos judiciales de su competencia.
11. Velar por el cumplimiento de los diferentes acuerdos expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en materia de depósitos judiciales.
12. Efectuar el cálculo y evaluación de la información suministrada por los diferentes intermediarios financieros sobre los rendimientos generados por los depósitos judiciales competencia de la respectiva Dirección Seccional y proponer a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las acciones a seguir cuando existan inconsistencias.
13. Elaborar y presentar los informes sobre la evolución y proyecciones de los depósitos judiciales.
14. Asumir el conocimiento de las indagaciones preliminares e investigaciones disciplinarias que deban adelantarse contra los empleados de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
15. Ejercer vigilancia de la conducta de los servidores de la Dirección Seccional y adelantar

de oficio, por queja o información de terceros, las indagaciones preliminares e investigaciones por faltas disciplinarias.

16. Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, organismos de seguridad del Estado y las demás autoridades judiciales o administrativas, la comisión de hechos presumiblemente irregulares o ilegales que aparezcan en el proceso disciplinario.
17. Ordenar el archivo de las quejas e investigaciones preliminares cuando aparezca que el hecho investigado no ha existido, que la ley no lo considera como falta disciplinaria o que el funcionario investigado no lo cometió.
18. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, al Director Ejecutivo y a las dependencias competentes cuando así lo requieran.
19. Las demás funciones que se le atribuyan expresamente por la ley, los reglamentos y Acuerdos de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

ARTICULO CUARTO.- Son funciones del Area de Talento Humano

I.ASUNTOS LABORALES:

1. Llevar el registro y control de las novedades de personal de las Corporaciones y despachos judiciales del ámbito territorial de su competencia y expedir las correspondientes certificaciones.

2. Expedir el documento de identificación que acredite al personal como funcionario o empleado de las Corporaciones y despachos judiciales de su competencia.
3. Diseñar y organizar los programas de procesamiento de nóminas.
4. Organizar y controlar el reconocimiento de sueldos y prestaciones sociales.
5. Adelantar y controlar los trámites relativos a la legalización de los actos administrativos que expida la Dirección Seccional de Administración Judicial.
6. Aplicar de conformidad con las políticas de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los decretos salariales expedidos por el Gobierno Nacional, relacionados con el régimen salarial y prestacional de los servidores judiciales adscritos a los distritos judiciales de su competencia.

II. BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL

1. Coordinar y controlar con las entidades correspondientes la prestación de los servicios del sistema de seguridad social integral para los funcionarios y empleados de las Corporaciones y despachos judiciales de su competencia.
2. Dirigir, asesorar y coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación de los programas del sistema de seguridad social integral, salud, vivienda y recreación para los funcionarios y

empleados de sus distritos judiciales, así como de los programas y políticas de la Sala Administrativa en materia de bienestar social.

3. Coordinar y supervisar la prestación de servicios de la Caja de Compensación Familiar y A.R.P. a la que se encuentre afiliada la entidad.
4. Realizar la Auditoria de los servicios de seguridad social que reciban funcionarios y empleados de la Rama Judicial.
5. Dar cumplimiento a las políticas y directrices del COPASO Nacional y Seccional, efectuando el seguimiento de los casos de enfermedad común, profesional y accidentes de trabajo presentados por los servidores judiciales competencia de sus distritos judiciales.

ARTICULO QUINTO.- Son funciones del Area Administrativa

I. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes y servicios; archivo y correspondencia y demás servicios para las Corporaciones y despachos judiciales.
2. Planear, dirigir y controlar la elaboración y ejecución del programa anual de compras para las Corporaciones y despachos judiciales.

3. Contratar de acuerdo con la delegación que le otorgue la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y el Director Ejecutivo.
4. Adelantar los trámites precontractuales de los contratos de prestación de servicios y supervisar su ejecución.
5. Dirigir, coordinar y controlar la prestación de servicios generales y técnicos necesarios para el funcionamiento de los despachos judiciales del ámbito de su competencia.
6. Atender y controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a las Corporaciones y despachos judiciales.
7. Coordinar el funcionamiento y pago de servicios públicos.
8. Programar y ejecutar el mantenimiento y administración de las sedes de las Corporaciones y despachos judiciales.
10. Organizar, coordinar y controlar la prestación del apoyo técnico, administrativo y operativo para el Consejo Seccional de la Judicatura

II.ALMACEN E INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

1. Almacenar y legalizar las entradas y salidas los bienes adquiridos o que hagan parte del cualquier título.

2. Programar, controlar y evaluar la entrega de suministros a las Corporaciones y despachos judiciales.
3. Programar y realizar el levantamiento, control y actualización de los inventarios de las Corporaciones y despachos judiciales.

III.SOPORTE TECNOLOGICO

1. Elaborar proyectos de reposición de equipos.
2. Coordinar, ejecutar y controlar las labores de procesamiento de información y administrar los recursos de sistemas del Consejo Seccional de la Judicatura.
3. Coordinar y facilitar el soporte y entrenamiento a los usuarios de los equipos de sistemas de las Corporaciones y despachos judiciales de conformidad con lo dispuesto por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
4. Mantener y actualizar las aplicaciones usadas y proponer las especificaciones técnicas de los equipos requeridos para su implantación teniendo en cuenta lo dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
5. Responder por el control y seguridad de los medios de almacenamiento de la información de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

IV.MANTENIMIENTO

1. Coordinar y promover planes y programas para la adquisición, diseño, construcción, adecuación y arrendamiento de inmuebles para la Rama Judicial en los distritos judiciales de su competencia.
2. Coordinar con la Unidad de Recursos Físicos e Inmuebles de la Sala Administrativa la inclusión de las necesidades de infraestructura para ser incluidos en el banco de proyectos de inversión pública.
3. Elaborar conceptos técnicos relacionados con las obras públicas contratadas por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
4. Coordinar con la Unidad de Recursos Físicos e Inmuebles, la aplicación de las normas técnicas de construcción, ampliación, remodelación, mantenimiento y adquisición de inmuebles de la Rama Judicial para ser aplicadas en su respectivo distrito judicial.
5. Elaborar y mantener un inventario de los recursos físicos de los inmuebles de los distritos judiciales de su competencia.
6. Participar en la elaboración y suministro de información relacionada con los diseños arquitectónicos para ampliación, remodelación y construcción de inmuebles y coordinar los estudios especiales requeridos.
7. Prestar asesoría técnica a la Dirección Seccional en lo referente a compra, arrendamiento o adecuación de inmuebles.

8. Coordinar la ejecución de proyectos de construcción, conservación y reparación de inmuebles, cuando lo determine la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura o el superior inmediato.
9. Supervisar las obras de construcción, remodelación, ampliación y terminación que se lleven a cabo en la Dirección Seccional.
10. Supervisar la interventoría técnica de las obras de construcción, remodelación, ampliación y terminación de inmuebles en posproyectos a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
11. Evaluar periódicamente el estado de las edificaciones y su funcionamiento.

ARTICULO SEXTO.- Son funciones del Área Financiera.

I.TESORERIA Y PAGADURIA

1. Recibir los ingresos de la entidad y responder por los fondos y valores de la Dirección seccional de Administración Judicial.
2. Contabilizar y pagar sueldos, prestaciones sociales, primas y demás obligaciones a cargo del presupuesto.
3. Elaborar los informes de Tesorería y elaborar las conciliaciones bancarias.
4. Contabilizar e informar a La Unidad Financiera los reintegros presentados por parte de la Dirección Seccional.

7. Presentar el Informe de movimiento de Caja y Bancos, a la Dirección Ejecutiva.
8. Efectuar reintegros a la Tesorería General de la República de los saldos no utilizados - y de las reservas no ejecutadas.
9. Llevar el registro de pagos de impuesto de timbre.
10. Registrar las cuentas de retención en la fuente, tanto de los funcionarios como de las personas jurídicas.
11. Expedir certificaciones para pago de cesantías, ingresos y retenciones.

II. CONTABILIDAD

1. Planear, organizar y controlar las operaciones financieras y contables de tesorería, presupuesto y recaudo de los recursos de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
2. Revisar las cuentas, fondos e inventarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial y elaborar el correspondiente balance consolidado.
3. Llevar la contabilidad de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
4. Producir los informes y estados financieros para el análisis, evaluación y empleo de la gestión financiera.

5. Consolidar los reportes de los movimientos contables de la Dirección Seccional e informar sobre su situación financiera.
6. Llevar el registro de las cuentas necesarias para el establecimiento de los estados financieros y la elaboración del Balance General de la Dirección Seccional.
7. Presentar cuenta trimestral a la Contraloría General de la República.

III. EJECUCION PRESUPUESTAL

1. Dirigir y administrar el proceso de programación, ejecución, contabilización y control del presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
2. Verificar, controlar y evaluar la constitución de las reservas de caja y de apropiación.
3. Elaborar el acuerdo mensual de gastos y sus respectivas modificaciones de las direcciones Seccional de Administración Judicial, previo conocimiento del programa anual de caja PAC, aprobado por el CONFIS para la entidad, dentro de los términos y plazos señalados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
4. Elaborar los informes de Ejecución Presupuestal solicitados por la Dirección Ejecutiva.
5. Comunicar a la Dirección Ejecutiva las solicitudes de necesidades de créditos adicionales y traslados presupuestales.

6. Expedir certificados de Disponibilidad y los registros previos a la formalización de los Actos Administrativos, que afecten el presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
7. Elaborar y enviar a la Dirección Ejecutiva y Dirección General del Presupuesto, la solicitud de Reserva de Apropiación al término de cada ejercicio fiscal.
8. Enviar a la Dirección General del Presupuesto la Reserva de Caja constituida por la Dirección Seccional de Administración Judicial.
9. Llevar el registro de los contratos y enviar la información a la Dirección Ejecutiva.
10. Tramitar los proyectos de resolución, órdenes de servicios y cuentas de cobro de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
11. Verificar que los compromisos que asuma la Dirección Seccional se ajusten a los requisitos que fijen las disposiciones vigentes.
12. Elaborar estudios financieros enfocados al recaudo, control y contabilización de los recursos y gastos de la Dirección Seccional, así como análisis de costos de servicios personales, gastos generales y transferencias.
13. Participar en la elaboración el Anteproyecto de presupuesto de la Dirección Seccional y presentarlo a la Dirección Ejecutiva para los fines de ley.

14. Elaborar el Programa Anual de Caja de la Dirección Seccional.
15. Proyectar las resoluciones de constitución de Cajas Menores de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

ARTICULO SEPTIMO: Son funciones del Área Legal:

I. DEFENSA JUDICIAL

1. Llevar, previo el trámite y otorgamiento del respectivo poder, la representación Judicial de la Nación-Rama Judicial-Consejo Superior de la Judicatura, en todos los procesos judiciales y extrajudiciales en que ésta última deba comparecer, e informar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial sobre el desarrollo y los resultados de su gestión.
2. Efectuar un seguimiento permanente sobre la gestión de los abogados del Area, o de los profesionales que sea menester contratar para asumir la representación judicial de los procesos en que sea parte la Nación-Rama Judicial-Consejo Superior de la Judicatura, y ofrecer información inmediata sobre la situación actual de cualquier proceso.
3. Asesorar al Director Seccional de Administración Judicial en la atención de los procesos judiciales y conceptuar, con destino a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, sobre la procedencia de la conciliación, o la prosecución del proceso en cada caso.

4. Estudiar y proyectar los actos administrativos que resuelven recursos de la vía gubernativa.

II.CONTRATACION

1. Elaborar los pliegos de condiciones, los términos de referencia, las minutas de los contratos, los actos administrativos aprobatorios de pólizas y coordinar la producción y acopio de todos los documentos necesarios para garantizar la fluidez, la legalidad y el perfeccionamiento de los procesos de contratación que interesan a la Dirección Seccional de Administración Judicial.
2. Estudiar y conceptuar sobre las consultas de contenido jurídico que se formulen a la Dirección Seccional de Administración Judicial, en los asuntos de competencia de esta última, por parte de las entidades públicas y privadas de todo orden y las personas particulares que aduzcan un interés jurídico relevante.
3. Ejercer el control y vigilancia de los aspectos jurídicos que implique la ejecución de los contratos celebrados por el Consejo Superior de la Judicatura.
4. Prestar la asesoría jurídica necesaria a la Dirección Seccional, para el ejercicio de la función pública a su cargo.

II.COBRRO COACTIVO

1. Adelantar los procesos ejecutivos por jurisdicción coactiva, que sean necesarios para

el recaudo de las rentas de la Rama Judicial en la Dirección Seccional de Administración Judicial.

2. Informar al Area de Financiera y a la Dirección Ejecutiva sobre la ejecutoria de las sentencias con condena pecuniaria a cargo de la Nación-Rama Judicial-Consejo Superior de la Judicatura, previa verificación de las liquidaciones judiciales que se hayan practicado y controlar la incorporación de las cifras correspondientes en el rubro del respectivo Proyecto de Presupuesto, para su pago oportuno.
3. Ejecutar el cobro coactivo de las multas que impongan las Corporaciones y despachos judiciales, realizar una labor persuasiva y propiciar los acuerdos de pago con los deudores y, elaborar y presentar informes y estadísticas sobre recaudos del nivel nacional y seccional, estado y número de procesos en trámite y valor de las obligaciones por cobrar relacionadas con los procesos de cobro coactivo.
4. Atender las excepciones y recursos que se interpongan contra mandamientos de pago o títulos ejecutivos en los procesos de jurisdicción coactiva competencia de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

III.DEPOSITOS JUDICIALES

1. Asesorar a la Dirección Seccional, despachos judiciales, oficinas judiciales, de apoyo o de servicios en el manejo de los depósitos judiciales.

2. Participar en la elaboración del presupuesto de inversión de la Dirección Seccional de Administración Judicial, allegando las proyecciones sobre recursos provenientes de depósitos judiciales.
3. Velar por el cumplimiento de los diferentes acuerdos expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en materia de depósitos judiciales.
4. Establecer mecanismos de control y evaluar los informes y metodologías de cálculo suministrados por los diferentes intermediarios financieros sobre los rendimientos generados por los depósitos judiciales y proponer a la Dirección Seccional, las acciones a seguir cuando existan inconsistencias.
5. Elaborar y presentar los informes sobre la evolución y proyecciones de los depósitos judiciales.

ARTICULO OCTAVO.- Las funciones de las Oficinas Adscritas se encuentran definidas en los Acuerdos 1349 de 2002, 1894 de 2003, 4577, 5249 y 5085 de 2008, 4577 de 2008 y demás normas y reglamentos definidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

ARTICULO NOVENO.- La Planta de Personal de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y sus Oficinas Adscritas, se distribuirá en las diferentes Areas de Trabajo definidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, para lo cual, las personas que ingresen al servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos para su desempeño:

DESPACHO DEL DIRECTOR

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Director Ejecutivo Seccional	NOM	Título profesional en ciencias jurídicas, económicas, financieras o administrativas, y experiencia no inferior a cinco (5) años en dichos campos.

ÁREA JURÍDICA

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	12	Título profesional en Derecho y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

Grupo Apoyo Legal

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en Derecho y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Grupo Cobro Coactivo

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en Derecho y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

AREA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	12	Título profesional en derecho, administración de empresas, administración pública, economía o ingeniería industrial y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

Grupo Servicios Administrativos

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración de empresas, administración pública, economía o ingeniería industrial y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Grupo Soporte Tecnológico

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en ingeniería de sistemas y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Grupo Almacén

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración de empresas, administración pública, economía o ingeniería industrial y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Grupo Mantenimiento

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en arquitectura o ingeniería civil y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

AREA DE TALENTO HUMANO

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	12	Título profesional en derecho, administración de empresas, administración pública o ingeniería industrial y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

Grupo Asuntos Laborales

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en Derecho y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Grupo Bienestar y Salud Ocupacional

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración de empresas, administración pública o ingeniería industrial y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

ÁREA FINANCIERA

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	12	Título profesional en contaduría y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.

Grupo de Pagaduría

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en contaduría y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Grupo Ejecución Presupuestal

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en finanzas, economía, administración pública o contaduría y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Grupo Contabilidad

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en contaduría y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Los cargos de Técnicos, Asistentes y Auxiliares descritos a continuación para apoyar la función de las Áreas, Grupos y Oficinas adscritas de la Dirección Seccional de Administración Judicial, que así

lo requieran, en cuyo caso, la distribución será realizada por el Director Ejecutivo Seccional, conforme con las necesidades de cada una de estas dependencias.

GACETA DE LA JUDICATURA

DENOMINACIÓN	GRADO	Requisitos Mínimos
Auxiliar Administrativo	3	Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas.
Auxiliar Administrativo (Conductor)	3	Título de bachiller, pase de conducción de quinta categoría y un año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas.
Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y experiencia de dos (2) años en el manejo de equipos electrónicos de conmutación y similares.
Asistente Administrativo	6	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y un (1) año de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas.
Asistente Administrativo	7	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas.
Asistente Administrativo	7	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA y dos (2) años de experiencia en el manejo de instalaciones hidrosanitarias y/o hidroneumáticas.
Asistente Administrativo	7	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA y dos (2) años de experiencia en el manejo de audiovisuales y equipos similares.
Asistente Administrativo	7	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y dos (2) años de experiencia en electromecánica.
Asistente Administrativo	7	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA y dos (2) años de experiencia en el manejo de inventarios y/o actividades administrativas.
Asistente Administrativo	8	Título de bachiller, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA y tres (3) años de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas.
Técnico	10	Título técnico en sistemas y/o en administración y un (1) año de experiencia relacionada.
Técnico	10	Título técnico en electrónica y un (1) año de experiencia relacionada.
Técnico	11	Título técnico en sistemas y/o en administración y dos (2) años de experiencia relacionada.
Técnico	11	Título técnico en electrónica y dos (2) años de experiencia relacionada.

OFICINAS ADSCRITAS:

Oficina Judicial

DENOMINACION	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	12	Título profesional en Derecho y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho y un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.

Oficina de Coordinación Administrativa

DENOMINACION	GRADO	Requisitos Mínimos
Director Administrativo	NOM	Título profesional en ciencias jurídicas, económicas, financieras o administrativas; título de especialización en dichas áreas, y tres (3) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario	20	Título profesional en derecho, economía, administración de empresas, administración pública y tres (3) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario	12	Título profesional en Derecho y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración de empresas, administración pública, economía o ingeniería industrial y un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.
Auxiliar Administrativo	3	Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.

Oficina de Apoyo

DENOMINACION	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	14	Título profesional en derecho y tres (3) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho y un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.
Auxiliar Administrativo	3	Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.

Oficina de Servicios

DENOMINACION	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	14	Título profesional en derecho y tres (3) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho y un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.
Auxiliar Administrativo	3	Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.

Oficina de Apoyo Juzgados Administrativos

DENOMINACION	GRADO	Requisitos Mínimos
Profesional Universitario	14	Título profesional en derecho y tres (3) años de experiencia profesional.
Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho y un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.
Auxiliar Administrativo	3	Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.

ARTICULO DECIMO.- El cargo de Director Administrativo comprende los cargos cuya labor consiste en coordinar, desarrollar, ejecutar y realizar, en áreas específicas de la ciencia, a los funcionarios o empleados que ejercen funciones de dirección o manejo.

De acuerdo con su naturaleza y bajo la orientación del respectivo superior, los cargos de Director Administrativo tendrán, entre otras, las siguientes funciones, en la respectiva área de trabajo.

1. Asesorar al Director Ejecutivo en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad en cumplimiento del Plan Sectorial definido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
2. Coordinar y absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos que se les encomienden.
3. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
4. Dirigir, coordinar y participar en las investigaciones y estudios que se les confíen.
5. Asistir y participar en reuniones, consejos, juntas o comités cuando sea convocado o delegado por la autoridad correspondiente.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.

7. Proponer el diseño y la formulación de procedimientos y sistemas atinentes a las áreas de desempeño con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
8. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que le asigne el la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura o el superior inmediato.

ARTICULO ONCE.- El grupo de PROFESIONALES UNIVERSITARIOS comprende los cargos cuya labor demanda la realización de investigaciones y el desarrollo de actividades que implican la aplicación de la formación universitaria; que requieren capacidad de análisis y de proyección, para concebir y desarrollar planes, programas y proyectos.

De acuerdo con su naturaleza y bajo la orientación del respectivo superior, los cargos de este grupo tendrán, entre otras, las siguientes funciones;

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de una disciplina académica para lograr los fines del área a la cual se encuentren vinculados.
2. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas de la dependencia.
3. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución y el control de planes, programas, proyectos o actividades técnicas y/o administrativas de una dependencia o grupo de trabajo y velar por la cor-

recta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes.

4. Brindar asesoría en el área de desempeño de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia.
5. Promover y tramitar asuntos de diferente índole por delegación de la autoridad competente.
6. Realizar las investigaciones y preparar los informes de acuerdo con las instrucciones recibidas.
7. Estudiar, evaluar y conceptuar acerca de los asuntos competencia de la dependencia, de acuerdo con las normas preestablecidas.
8. Analizar, revisar, controlar y evaluar los sistemas y procedimientos para procurar su efectividad.
9. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades propias del personal bajo su inmediata responsabilidad.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que le asigne el la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura o el superior inmediato.

ARTICULO DOCE.- El grupo de TECNICOS comprende los cargos cuya naturaleza demanda la

aplicación de métodos y procedimientos que permitan obtener resultados concretos y/o básicos para desarrollos posteriores.

De acuerdo con su naturaleza y bajo la orientación del respectivo superior, los cargos de este grupo tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Realizar actividades de carácter tecnológico y técnico con base en la aplicación de los conocimientos propios de una especialidad, arte u oficio.
2. Aplicar y adaptar tecnologías que sirva de apoyo a las actividades propias de la dependencia y del cargo y al cumplimiento de las metas propuestas.
3. Colaborar en la orientación y comprensión de los procesos involucrados en las actividades auxiliares o instrumentales y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos apropiados al área correspondiente.
4. Participar en la planeación, la programación, la ejecución y el control de las actividades propias del área de desempeño.
5. Comprobar la eficacia de los métodos y de los procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
6. Diseñar y desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de los recursos propios del área y de la entidad

7. Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a la ejecución de los diversos programas o proyectos.
8. Preparar el material y el equipo requeridos para el desarrollo y la elaboración de cálculos, gráficos, cuadros y pruebas, con el fin de ejecutar las labores del área de su competencia.
9. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos del área respectiva y efectuar los controles periódicos necesarios.
10. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y labores del personal bajo su inmediata responsabilidad.
11. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que le asigne el la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura o el superior inmediato.

ARTICULO TRECE.- El grupo de ASISTENTES ADMINISTRATIVOS comprende los cargos que implican el ejercicio de actividades de orden administrativo complementadas de las tareas y responsabilidades de los niveles superiores y aquellos que tienen asignadas labores de coordinación, supervisión y evaluación de las actividades propias de un grupo de trabajo.

De acuerdo con su naturaleza y bajo la orientación del respectivo superior, los cargos de este grupo tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o financiero.
3. Responder por la seguridad de elementos, documentos y registros de carácter manual mecánico o electrónico y adoptar mecanismos para la conservación, el buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos.
4. Orientar al público y suministrar informar, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
5. Coordinar, de acuerdo con instrucciones, reuniones y eventos que deba atender el superior inmediato, llevando la agenda correspondiente y recordando los compromisos adquiridos.
6. Recibir, radicar, tramitar, distribuir y archivar documentos y correspondencia.
7. Llevar controles periódicos sobre consumo de elementos con el fin de determinar su necesidad real y presentar el programa de requerimientos correspondiente.

8. Llevar y actualizar el reporte de los equipos de la dependencia, registrar las novedades presentadas, responder por su seguridad e informar sobre los contratos de mantenimiento.
9. Disponer y organizar materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran para la celebración de los eventos de carácter institucional.
10. Velar por la adecuada presentación de la oficina y por la organización del archivo respectivo.
11. Desarrollar las labores de carácter secretarial que le sean asignadas.
12. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que le asigne el la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura o el superior inmediato.

ARTICULO CATORCE. - El grupo de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS comprende los cargos cuyas funciones se caracterizan por el predominio de actividades manuales o de tareas de simple ejecución.

De acuerdo con su naturaleza y bajo la orientación del respectivo superior, los cargos de superior, los cargos de este grupo tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Operar y responder por el buen uso de vehículos, equipos, máquinas, herramientas y elementos de trabajo que sean asignados e informar oportunamente sobre las anomalías presentadas.

2. Elaborar en los presupuestos de obras sencillas de ejecutar y colaborar en la obtención de cotizaciones.
3. Vigilar y responder por la seguridad de inmuebles, equipos, muebles y enseres.
4. Controlar el acceso y el tránsito de personas dentro de la edificación y ampliar las medidas de seguridad respectivas.
5. Efectuar el envío de correspondencia y hacer su distribución interna y externa en forma personal y responder por los documentos que les sean confianza.
6. Participar en las labores de cargue, descargue y/o despacho de paquetes y sobres.
7. Entregar, de acuerdo con instrucciones, elementos y documentos que sean solicitados.
8. Elaborar de acuerdo con instrucciones del superior, actas, registros y relaciones sencillas.
9. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran y desempeñar las demás funciones asignadas por el superior
10. Ejecutar labores auxiliares tales como mantenimiento y reparación de elementos, maquinarias y equipos; traslado de muebles, enseres y equipos, de carpintería, cerrajería, albañilería, pintura, electricidad o jardinería; instalaciones telefónicas, eléctricas o sanitarias y otras de naturaleza similar.

ARTICULO QUINCE. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional que correspondan. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente

ARTICULO DIECISEIS.-Los estudios realizados en le exterior requerirán para su validez las autenticaciones, registros y equivalencias determinadas por el Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO DIECISIETE.- Adoptar el Manual de Funciones de los cargos adscritos a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, cuyo texto forma parte integral del presente Acuerdo.

ARTICULO DIECIOCHO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C. a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE