

GACETA DE LA JUDICATURA

ORGANO OFICIAL DE DIVULGACION 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 XXV - Vol. XXV - Ordinaria No.12 – Marzo 08 de 2018

CONTIENE

ACUERDO No. PCSJA18-10903 DE 2018 **1**
“Por el cual se reestructura la Planta de Personal de la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura y se adopta otra medida administrativa”

ACUERDO No. PCSJA18-10904 DE 2018 **17**
“Por medio del cual se ingresan unos despachos de magistrado al sistema de la Ley 1437 de 2011, en los Tribunales Administrativos del Meta y Norte de Santander”

Continúa:

JOSÉ MAURICIO CUESTAS GÓMEZ
Secretario

Editor Responsable
Centro de Documentación Judicial Cendoj

GACETA DE LA JUDICATURA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

ACUERDO PCSJA18-10903
5 de marzo de 2018

“Por el cual se reestructura la Planta de Personal de la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura y se adopta otra medida administrativa”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contempladas en el artículo 85, numeral 7, de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en sesión de 28 de febrero de 2018.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.º *Supresión de cargos* Suprimir, a partir de 2 abril de 2018, los siguientes cargos de la planta de personal de las oficinas seccionales de auditoría:

SECCIONAL	CARGO	GRADO	N.º CARGOS
Bogotá	Técnico	12	1
Cali	Técnico	12	1
Bucaramanga	Técnico	12	1
Tunja	Técnico	12	1
Barranquilla	Técnico	12	1
Neiva	Técnico	12	1
Cartagena	Técnico	12	1
Ibagué	Técnico	12	1
Villavicencio	Técnico	12	1
Santa Marta	Técnico	12	1
Montería	Técnico	12	1
Pereira	Técnico	12	1
Valledupar	Técnico	12	1
Sincelejo	Técnico	12	1
Armenia	Técnico	12	1
Riohacha	Técnico	12	1
	Profesional Universitario	14	1
TOTAL			17

ARTÍCULO 2.º *Creación de Cargos* Crear, a partir de 2 de abril de 2018, los siguientes cargos en la planta de personal de la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura:

CARGO	GRADO	N.º CARGOS
Profesional Universitario	15	6
Profesional Universitario	18	5
Técnico	14	1
TOTAL		12

Con los siguientes perfiles:

Áreas de conocimiento	Grado	N.º cargos
Ciencias de la ingeniería de sistemas, telemática y comunicaciones	18	2
Ciencias administrativas, económicas y/o financieras	18	2
Ciencias ambientales y/o agroambientales	18	1
Ciencias de la ingeniería de sistemas, telemática y comunicaciones	15	3
Ciencias administrativas, económicas y/o ingeniería industrial	15	2
Ciencias jurídicas	15	1
Técnico	14	1
Total		12

ARTÍCULO 3.º *Creación de Cargos* Crear, a partir de dos (2) de abril de 2018, el siguiente cargo en la planta de personal de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico:

CARGO	GRADO	N.º CARGOS
Profesional Universitario	21	1
TOTAL		1

ARTÍCULO 4.º *Perfiles, requisitos y funciones del cargo creado en la planta de personal de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico:* El perfil, requisitos y funciones del cargo creado se relacionan a continuación:

IDENTIFICACIÓN	
Denominación del empleo:	Profesional universitario grado 21
Ubicación del empleo:	Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico
Nivel jerárquico:	Profesional

Cargo del jefe inmediato: Director Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico

REQUISITOS DE ESTUDIO

Título profesional universitario en administración de empresas, administración pública, economía, administración financiera o ingeniería industrial.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Cuatro (4) años de experiencia profesional, en los campos de la administración pública, administración de empresas y/o finanzas públicas.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar apoyo profesional a la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, en las áreas de planeación, reordenamiento y gestión de la Unidad.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones

1. Apoyar y/o realizar estudios, conceptos, proyectos y propuestas relacionadas con todas aquellas materias que tengan que ver con la racionalización de la división territorial.
2. Periódicamente, apoyar y/o realizar estudios para evaluar y racionalizar las condiciones cambiantes que puedan afectar el ágil funcionamiento del Consejo Superior de la Judicatura, elaborando los documentos que presenten recomendaciones para realizar los ajustes y modificaciones más convenientes en todas las actividades, funciones y desarrollos operacionales.
3. Apoyar y/o elaborar estudios y modelos de oferta de servicios eficientes y adecuados a la clase y magnitud de la demanda.
4. Apoyar y/o elaborar modelos para establecer, cuando sea conveniente, servicios administrativos comunes a diferentes despachos judiciales.
5. Apoyar y/o elaborar las investigaciones y estudios que permitan fijar la división del territorio para efectos judiciales, tomando en consideración para ello el mejor servicio público.
6. Administrar el mapa judicial.
7. Apoyar y/o elaborar documentos para la formulación e implementación de las políticas necesarias para solucionar los casos de congestión de los despachos judiciales. Igualmente, formular propuestas de solución, de acuerdo con la ley de presupuesto.
8. Apoyo a la coordinación del Sistema de Gestión de Calidad, para la racionalización de procedimientos y caracterización de procesos, además del seguimiento de las medidas adoptadas.

ARTÍCULO 5.º *Traslado de un (1) Cargo* Trasladar a partir de 2 de abril de 2018, el cargo de Profesional Universitario Grado 21 con perfil de arquitecto de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico a la Unidad de Auditoría.

ARTÍCULO 6º. *Perfiles, requisitos y funciones de los cargos creados en la planta de personal de la Unidad de Auditoría* Los perfiles, requisitos y funciones de los cargos creados en el artículo 2 del presente acuerdo se relacionan a continuación.

IDENTIFICACIÓN	
Denominación del empleo:	Profesional universitario grado 18 N.º de cargos 2
Ubicación del empleo:	Unidad de Auditoría
Nivel jerárquico:	Profesional
Cargo del jefe inmediato:	Director Unidad de Auditoría
REQUISITOS DE ESTUDIO	
Título profesional universitario en ingeniería de telecomunicaciones e informática, ingeniería en ciencias computacionales, ingeniería en computación, ingeniería en informática, ingeniería en software, ingeniería en teleinformática, ingeniería en telemática, ingeniería informática, ingeniería en telecomunicaciones, ingeniería telemática y de sistemas de información, administración de sistemas e informática o administración informática o profesional en ciencias computacionales.	
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	
Dos (2) años de experiencia profesional, en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de sistemas de información y/o auditoría de sistemas.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Prestar apoyo profesional a la Unidad de Auditoría en la ejecución de la evaluación al Sistema Institucional de Control Interno y en la realización de las auditorías, aplicando los conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica, de acuerdo con las políticas y normas vigentes para asegurar el mejoramiento continuo en la gestión.	
COMPETENCIAS FUNCIONALES	
Funciones Generales	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica para lograr los fines de la Unidad. 2. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución y fijación de políticas en el control de los planes, proyectos o actividades profesionales o técnicas de la Unidad. 3. Realizar auditorías y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas de conformidad con el plan de acción. 4. Participar en la elaboración y presentación de los diferentes informes de gestión de la Unidad. 5. Participar en la evaluación de las diferentes dependencias de la Rama Judicial. 6. Analizar y consolidar, de conformidad con la temática asignada, los informes relacionados con la gestión de la Unidad de Auditoría y sus oficinas seccionales de auditoría. 7. Participar en la difusión de la cultura del Control Interno. 8. Velar por la correcta racionalización, utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos asignados a su cargo. 	
Funciones Específicas:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar el Sistema Institucional de Control Interno de la Rama Judicial de acuerdo con las políticas y normas vigentes. 2. Verificar la existencia y efectividad de los controles establecidos a los procesos y dependencias designadas para evaluación de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 	

3. Participar en el diseño y formulación de mecanismos y procedimientos atinentes al Sistema Institucional de Control Interno, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles en concordancia con las normas vigentes.
4. Realizar las auditorías asignadas en el ámbito de los temas de seguridad informática, sistemas de información, las TIC y demás, de acuerdo con los cronogramas y procedimientos establecidos.
5. Evaluar y realizar seguimiento a la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora que hayan sido definidas para los procesos y dependencias asignadas de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
6. Verificar la implementación de las políticas de control interno de la Rama Judicial en los procesos y dependencias auditadas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
7. Elaborar los informes de auditoría y demás informes que sean requeridos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
8. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los acuerdos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

Conocimientos esenciales en una de las siguientes áreas de acuerdo al perfil del cargo:

- ✓ Control interno - modelo estándar de control interno
- ✓ Normas y metodologías de auditoría
- ✓ Gestión judicial y administración pública
- ✓ Tecnologías de la información y las comunicaciones
- ✓ Seguridad informática y de sistemas de información
- ✓ Gestión y gerencia de proyectos informáticos
- ✓ Auditoría informática
- ✓ Gestión de riesgos informáticos

IDENTIFICACIÓN	
Denominación del empleo:	Profesional universitario grado 18 N.º de cargos 2
Ubicación del empleo:	Unidad de Auditoría
Nivel jerárquico:	Profesional
Cargo del jefe inmediato:	Director Unidad de Auditoría
REQUISITOS DE ESTUDIO	
Título profesional universitario en administración de empresas, administración pública, economía o contabilidad	
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	
Dos (2) años de experiencia profesional, en los campos de la administración pública, administración de empresas, finanzas públicas y/o auditoría contable.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Prestar apoyo profesional a la Unidad de Auditoría en la ejecución de la evaluación al Sistema Institucional de Control Interno y la realización de las auditorías, aplicando los conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica, de acuerdo con las políticas y normas vigentes para asegurar el mejoramiento continuo en la gestión.	

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Generales

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica para lograr los fines de la Unidad.
2. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución y fijación de políticas en el control de los planes, proyectos o actividades profesionales o técnicas de la Unidad.
3. Realizar auditorías y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas de conformidad con el plan de acción.
4. Participar en la elaboración y presentación de los diferentes informes de gestión de la Unidad.
5. Participar en la evaluación de las diferentes dependencias de la Rama Judicial.
6. Analizar y consolidar, de conformidad con la temática asignada, los informes relacionados con la gestión de la Unidad de Auditoría y sus Oficinas Seccionales de Auditoría.
7. Participar en la difusión de la cultura del control interno.
8. Velar por la correcta racionalización, utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos asignados a su cargo.

Funciones Específicas

1. Evaluar el Sistema Institucional de Control Interno de la Rama Judicial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.
2. Verificar la existencia y efectividad de los controles establecidos a los procesos y dependencias designadas para evaluación de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
3. Participar en el diseño y formulación de mecanismos y procedimientos atinentes al Sistema Institucional de Control Interno, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles en concordancia con las normas vigentes.
4. Liderar la ejecución de los planes de auditoría en las áreas de Planeación, Gestión Humana, Gestión de los Sistemas de Información, Gestión Contractual, Gestión Presupuestal y Gestión Contable.
5. Realizar las auditorías asignadas en el ámbito de los proyectos de inversión que ejecute el CSJ, es decir hacer el examen sistemático e independiente del proyecto para valorar el grado de eficacia, eficiencia, la pertinencia, la viabilidad y el impacto de los proyectos, y demás, de acuerdo con los cronogramas y procedimientos establecidos.
6. Evaluar y realizar seguimiento a la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora que hayan sido definidas para los procesos y dependencias asignadas de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
7. Verificar la implementación de las políticas de control interno de la Rama Judicial en los procesos y dependencias auditadas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
8. Elaborar los informes de auditoría y demás informes que sean requeridos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
9. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los acuerdos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas

por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

Conocimientos esenciales en una de las siguientes áreas de acuerdo al perfil del cargo:

- ✓ Control interno - modelo estándar de control interno
- ✓ Normas y metodologías de auditoría
- ✓ Gestión judicial y administración pública
- ✓ Gestión financiera y presupuestal
- ✓ Gestión humana

IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	Profesional universitario grado 18 N.º de cargos 1
Ubicación del empleo:	Unidad de Auditoría
Nivel jerárquico:	Profesional
Cargo del jefe inmediato:	Director de Unidad de Auditoría

REQUISITOS DE ESTUDIO

Título profesional universitario en administración ambiental, ingeniería ambiental, y de saneamiento, ingeniería sanitaria y ambiental, ingeniería sanitaria, ingeniería del medio ambiente, ingeniería del desarrollo ambiental, ingeniería ambiental y sanitaria, administración ambiental y de los recursos naturales, administración de sistemas de gestión ambiental o profesional en ciencias agroambiental.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Dos (2) años de experiencia profesional, en los campos de ingeniería sanitaria, ingeniería ambiental y/o auditoría en medio ambiente.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar apoyo profesional a la Unidad de Auditoría en el seguimiento a la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado mediante Acuerdo PSAA14-1060 de 2014, por el Consejo Superior de la Judicatura, y en verificar que las obras de infraestructura contenidas en el Plan Sectorial de Desarrollo, contemplen gestión y aplicación de la normatividad ambiental vigente, aplicando los conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica, de acuerdo con las políticas y normas vigentes para asegurar el mejoramiento continuo en la gestión.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Generales

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica para lograr los fines de la Unidad.
2. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución y fijación de políticas en el control de los planes, proyectos o actividades profesionales o técnicas de la Unidad.
3. Realizar auditorías y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas de conformidad con el Plan de Acción.

4. Participar en la elaboración y presentación de los diferentes informes de gestión de la Unidad.
5. Participar en la evaluación de las diferentes dependencias de la Rama Judicial.
6. Analizar y consolidar, de conformidad con la temática asignada, los informes relacionados con la gestión de la Unidad de Auditoría y sus oficinas seccionales de auditoría.
7. Participar en la difusión de la cultura del Control Interno.
8. Velar por la correcta racionalización, utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos asignados a su cargo.

Funciones Específicas

1. Evaluar el Sistema Institucional de Control Interno de la Rama Judicial de acuerdo con las políticas y normas vigentes.
2. Verificar la existencia y efectividad de los controles establecidos a los procesos y dependencias designadas para evaluación de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
3. Participar en el diseño y formulación de mecanismos y procedimientos atinentes al Sistema Institucional de Control Interno, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles en concordancia con las normas vigentes.
4. Realizar las auditorías asignadas en el ámbito de los temas medioambientales, de gestión ambiental y demás, de acuerdo con los cronogramas y procedimientos establecidos.
5. Evaluar y realizar seguimiento a la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora que hayan sido definidas para los procesos y dependencias asignadas de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
6. Verificar la implementación de las políticas de control interno de la Rama Judicial en los procesos y dependencias auditadas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
7. Elaborar los informes de auditoría y demás informes que sean requeridos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
8. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los acuerdos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

Conocimientos esenciales en una de las siguientes áreas de acuerdo al perfil del cargo:

- ✓ Control interno - modelo estándar de control interno
- ✓ Normas y metodologías de auditoría
- ✓ Gestión judicial y administración pública
- ✓ Gestión y gerencia de proyectos ambientales
- ✓ Plan de Manejo Ambiental de la Rama Judicial
- ✓ Gestión ambiental
- ✓ Auditoría medioambiental
- ✓ Sistemas de gestión ambiental
- ✓ Gestión del riego

IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	Profesional universitario grado 15 N.º de cargos 3
Ubicación del empleo:	Unidad de Auditoría
Nivel jerárquico:	Profesional
Cargo del jefe inmediato:	Director Unidad de Auditoría

REQUISITOS DE ESTUDIO

Título profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería de telecomunicaciones e informática.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada, en el manejo, desarrollo, implementación o mantenimiento de Sistemas de Información y/o Auditoría en Sistemas.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar la ejecución de la evaluación al Sistema Institucional de Control Interno y la realización de las auditorías, aplicando los conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica, de acuerdo con las políticas y normas vigentes para asegurar el mejoramiento continuo en la gestión.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Generales

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica para lograr los fines de la Unidad.
2. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución y fijación de políticas en el control de los planes, proyectos o actividades profesionales o técnicas la Unidad.
3. Realizar auditorías y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas de conformidad con el plan de acción.
4. Participar en la elaboración y presentación de los diferentes informes de gestión de la Unidad.
5. Participar en la evaluación de las diferentes dependencias de la Rama Judicial.
6. Analizar y consolidar, de conformidad con la temática asignada, los informes relacionados con la gestión de la Unidad de Auditoría y sus oficinas seccionales de auditoría.
7. Participar en la difusión de la cultura del Control Interno.
8. Velar por la correcta racionalización, utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos asignados a su cargo.

Funciones Específicas

1. Apoyar la realización de las auditorías asignadas en el ámbito de los temas de seguridad informática, sistemas de información, las TICs y demás, de acuerdo con los cronogramas y procedimientos establecidos.
2. Evaluar y realizar seguimiento a la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora que hayan sido definidas para los procesos y dependencias asignadas de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
3. Verificar la implementación de las políticas de control interno de la Rama Judicial en

los procesos y dependencias auditadas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

4. Elaborar los informes de auditoría y demás informes que sean requeridos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
5. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los acuerdos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

Conocimientos esenciales en una de las siguientes áreas de acuerdo al perfil del cargo:

- ✓ Control interno - modelo estándar de control interno
- ✓ Normas y metodologías de auditoría
- ✓ Seguridad Informática
- ✓ Tecnologías de la información y las comunicaciones
- ✓ Seguridad informática y de sistemas de información
- ✓ Gestión y gerencia de proyectos informáticos
- ✓ Auditoría informática
- ✓ Gestión de riesgos informáticos

IDENTIFICACIÓN

Denominación del empleo:	Profesional universitario grado 15 N.º de cargos 2
Ubicación del empleo:	Unidad de Auditoría
Nivel jerárquico:	Profesional
Cargo del jefe inmediato:	Director Unidad de Auditoría

REQUISITOS DE ESTUDIO

Título profesional universitario en administración de empresas, administración pública, economía o ingeniería industrial.

REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada, en los campos de la administración pública, administración de empresas, finanzas públicas y/o auditoría en control interno.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar apoyo profesional a la Unidad de Auditoría en la ejecución de la evaluación al Sistema Institucional de Control Interno y la realización de las auditorías, aplicando los conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica, de acuerdo con las políticas y normas vigentes para asegurar el mejoramiento continuo en la gestión.

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Generales

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica para lograr los fines de la Unidad.
2. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución y fijación de políticas en el control de los planes, proyectos o actividades profesionales o técnicas de la Unidad.

3. Realizar auditorías y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas de conformidad con el plan de acción.
4. Participar en la elaboración y presentación de los diferentes informes de gestión de la Unidad.
5. Participar en la evaluación de las diferentes dependencias de la Rama Judicial.
6. Analizar y consolidar, de conformidad con la temática asignada, los informes relacionados con la gestión de la Unidad de Auditoría y sus oficinas seccionales de auditoría.
7. Participar en la difusión de la cultura del Control Interno.
8. Velar por la correcta racionalización, utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos asignados a su cargo.

Funciones Específicas

1. Participar en el diseño y formulación de mecanismos y procedimientos atinentes al sistema institucional de control interno, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles en concordancia con las normas vigentes.
2. Realizar las auditorías asignadas en el ámbito de los temas de gestión administrativa, organizacional y demás, de acuerdo con los cronogramas y procedimientos establecidos.
3. Evaluar y realizar seguimiento a la implementación de acciones correctivas preventivas y de mejora que hayan sido definidas para los procesos y dependencias asignadas, de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
4. Verificar la implementación de las políticas de control interno de la Rama Judicial, en los procesos y dependencias auditadas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
5. Elaborar los informes de auditoría y demás informes que sean requeridos de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
6. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Director de la Unidad, las disposiciones vigentes o por el superior inmediato.

Conocimientos esenciales en una de las siguientes áreas de acuerdo al perfil del cargo:

- ✓ Control interno - modelo estándar de control interno
- ✓ Normas y metodologías de auditoría
- ✓ Gestión judicial y administración pública
- ✓ Gestión financiera y presupuestal
- ✓ Gestión humana

IDENTIFICACIÓN	
Denominación del empleo:	Profesional universitario grado 15 N.º de cargos
Ubicación del empleo:	1
Nivel jerárquico:	Unidad de Auditoría
Cargo del jefe inmediato:	Profesional
Personal a cargo:	Director Unidad de Auditoría
	No
REQUISITOS DE ESTUDIO	
Título profesional universitario en derecho.	

REQUISITOS DE EXPERIENCIA
Un (1) año de experiencia profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada, en área jurídica y/o auditorías en control interno.
PROPÓSITO PRINCIPAL
Prestar apoyo profesional a la Unidad de Auditoría en la ejecución de la evaluación al sistema institucional de control interno y la realización de las auditorías, aplicando los conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica, de acuerdo con las políticas y normas vigentes para asegurar el mejoramiento continuo en la gestión.
<p style="text-align: center;">COMPETENCIAS FUNCIONALES</p> <p>Funciones Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica para lograr los fines de la Unidad. 2. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución y fijación de políticas en el control de los planes, proyectos o actividades profesionales o técnicas de la Unidad. 3. Realizar auditorías y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas de conformidad con el Plan de Acción. 4. Participar en la elaboración y presentación de los diferentes informes de gestión de la Unidad. 5. Participar en la evaluación de las diferentes dependencias de la Rama Judicial. 6. Analizar y consolidar, de conformidad con la temática asignada, los informes relacionados con la gestión de la Unidad de Auditoría y sus oficinas seccionales de auditoría. 7. Participar en la difusión de la cultura del control interno. 8. Velar por la correcta racionalización, utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos asignados a su cargo. <p>Funciones Específicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el diseño y ejecución del plan de acción y la programación de auditorías de gestión y de resultados. 2. Diseñar guías de procedimientos en el área de contratación administrativa, cesantías, procesos disciplinarios, conciliaciones judiciales, procesos de jurisdicción coactiva, pago de sentencias, depósitos y títulos judiciales, arancel judicial para consideración y aprobación del Director y brindar asesoría a las demás áreas en las que haya que evaluar el cumplimiento de disposiciones legales. 3. Realizar las auditorías asignadas en el ámbito de los temas de contratación, cobro coactivo y demás, de acuerdo con los cronogramas y procedimientos establecidos. 4. Conocer de todos los asuntos relacionados con la asesoría a auditorías de cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a la administración por vía del Consejo Superior de la Judicatura. 5. Asesorar y proyectar para el Director autos e informes evaluativos a que haya lugar en investigaciones preliminares y disciplinarias; así mismo en aquellos asuntos de su competencia y los especiales que el Director le asigne. 6. Mantener en la entidad la unidad de doctrina e interpretación de normas relacionadas con el control jurídico. 7. Presentar y sustentar informes relacionados con el área cuando el Director de la

Unidad así lo solicite.

8. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Director de la Unidad.

Conocimientos esenciales en una de las siguientes áreas de acuerdo al perfil del cargo:

- ✓ Control interno - modelo estándar de control interno
- ✓ Normas y metodologías de auditoría
- ✓ Gestión judicial y administración pública
- ✓ Defensa en la administración pública

IDENTIFICACIÓN	
Denominación del empleo:	Técnico grado 14
Ubicación del empleo:	Unidad de Auditoría
Nivel jerárquico:	Técnico
Cargo del jefe inmediato:	Director Unidad de Auditoría
REQUISITOS DE ESTUDIO	
Título de formación tecnológica en administración de sistemas, en sistemas, telemática o afines.	
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	
Dos (2) años y seis (6) meses de experiencia relacionada, en el manejo, desarrollo e implementación de los sistemas de información y/o auditorías en control interno.	
PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar la ejecución de la evaluación al Sistema Institucional de Control Interno y la realización de las auditorías, aplicando los conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica, de acuerdo con las políticas y normas vigentes para asegurar el mejoramiento continuo en la gestión.	

COMPETENCIAS FUNCIONALES

Funciones Generales

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de su disciplina académica para lograr los fines de la Unidad.
2. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución y fijación de políticas en el control de los planes, proyectos o actividades profesionales o técnicas de la Unidad.
3. Realizar auditorías y preparar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas de conformidad con el plan de acción.
4. Participar en la elaboración y presentación de los diferentes informes de gestión de la Unidad.
5. Participar en la evaluación de las diferentes dependencias de la Rama Judicial.
6. Analizar y consolidar, de conformidad con la temática asignada, los informes relacionados con la gestión de la Unidad de Auditoría y sus oficinas seccionales de auditoría.
7. Participar en la difusión de la cultura del control interno.
8. Velar por la correcta racionalización, utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos asignados a su cargo.

Funciones Específicas

1. Preparar con destino a los equipos auditores, para su aprobación, herramientas confiables para la ejecución de las auditorías, que permitan obtener información de las aplicaciones o software implementado por la entidad.
2. Proponer elementos tecnológicos que permitan aumentar la efectividad de la Unidad, facilitando del desarrollo de las diferentes auditorías.
3. Brindar soporte en las herramientas ofimáticas a los servidores de la Unidad de Auditoría.
4. Preparar y presentar reportes de avance de resultados de las diferentes auditorías.
5. Conocer los Sistemas de Información implementados por la entidad, con el fin de obtener datos base para la realización de auditorías.
6. Llevar el control de la entrada o solicitudes de información y salida de documentos e informes de la Unidad.
7. Colaborar en el desarrollo y actualización de las guías metodológicas de los programas de auditoría de sistemas
8. Controlar la entrada y salida de información por el correo electrónico institucional de la Unidad.
9. Realizar seguimiento a la situación administrativa de los empleados de la Unidad, a nivel nacional, con el fin de proyectar los actos administrativos correspondientes.
10. Diseñar y desarrollar sistemas de información que permitan hacer un seguimiento de las actividades propias de la Unidad.
11. Colaborar con la medición de los indicadores de gestión establecidos en el procesos de auditoría interna.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Director de la Unidad

Conocimientos esenciales en una de las siguientes áreas de acuerdo al perfil del cargo:

- ✓ Control interno - modelo estándar de control interno
- ✓ Normas y metodologías de auditoría
- ✓ Tecnologías de la información y las comunicaciones
- ✓ Sistemas de información

ARTÍCULO 7.º La Planta de Personal de la Unidad de Auditoría, quedara así:

Dependencia	Cargo	Grado	Cantidad
Nivel Central	Profesional especializado	Grado 33	1
	Profesional universitario	Grado 21	1
	Profesional universitario	Grado 20	6
	Profesional universitario	Grado 18	5
	Técnico	Grado 14	1
	Técnico	Grado 13	1

	Asistente administrativo	Grado 10	1
	Asistente administrativo	Grado 8	1
Total			17
Oficinas Seccionales de Auditoría	Cargo	Grado	Cantidad
ARMENIA	Profesional universitario	Grado 14	1
BARRANQUILLA	Profesional universitario	Grado 14	1
	Profesional universitario	Grado 15	1
BOGOTÁ	Profesional universitario	Grado 18	1
	Profesional universitario	Grado 14	1
BUCARAMANGA	Profesional universitario	Grado 15	1
	Profesional universitario	Grado 14	1
CARTAGENA	Profesional universitario	Grado 15	1
	Profesional universitario	Grado 14	1
IBAGUÉ	Profesional universitario	Grado 14	1
MANIZALES	Profesional universitario	Grado 14	1
	Técnico	Grado 12	1
MEDELLÍN	Profesional universitario	Grado 18	1
	Profesional universitario	Grado 15	1
	Profesional universitario	Grado 14	1
	Asistente administrativo	Grado 12	1
MONTERÍA	Profesional universitario	Grado 14	1
NEIVA	Profesional universitario	Grado 14	1
PEREIRA	Profesional universitario	Grado 14	1
POPAYÁN	Profesional universitario	Grado 14	1
	Asistente administrativo	Grado 12	1

CÚCUTA	Profesional universitario	Grado 14	1
	Técnico	Grado 12	1
PASTO	Profesional universitario	Grado 14	1
	Asistente administrativo	Grado 12	1
SANTA MARTA	Profesional universitario	Grado 14	1
CALI	Profesional universitario	Grado 18	1
	Profesional universitario	Grado 15	1
	Profesional universitario	Grado 14	1
SINCELEJO	Profesional universitario	Grado 14	1
TUNJA	Profesional universitario	Grado 15	1
	Profesional universitario	Grado 14	1
VALLEDUPAR	Profesional universitario	Grado 14	1
VILLAVICENCIO	Profesional universitario	Grado 14	1
Total			34

ARTÍCULO 8.º *Disponibilidad Presupuestal* La medida adoptada en el presente acuerdo no genera recursos adicionales para su implementación, por lo tanto, no requiere de certificado de disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 9.º *Vigencia* El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., el cinco (5) de marzo de dos mil dieciocho (2018).

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ
Presidente (e)

ACUERDO PCSJA18-10904
8 de marzo de 2018

“Por medio del cual se ingresan unos despachos de magistrado al sistema de la Ley 1437 de 2011, en los Tribunales Administrativos del Meta y Norte de Santander”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 3 del artículo 257 de la Constitución Nacional, en los numerales 12 y 13 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, el artículo 305 de la Ley 1437 de 2011 y de conformidad con lo aprobado en la sesión de 7 de Marzo de 2018,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.º Incorporación de dos despachos a la oralidad en el Distrito Judicial Administrativo del Meta. Incorporar, a partir de 2 de abril de 2018, los despachos 002 y 005 del Tribunal Administrativo del Meta al sistema procesal de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 2.º Incorporación de un despacho a la oralidad en el Distrito Judicial Administrativo de Norte de Santander. Incorporar, a partir de 2 de abril de 2018, el despacho 002 del Tribunal Administrativo de Norte de Santander al sistema procesal de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 3.º Procesos a cargo. Los despachos incorporados a oralidad por el presente acuerdo continuarán con los procesos del sistema escritural que tengan en su inventario y asumirán el conocimiento y trámite de los procesos de ese sistema que provengan de los juzgados administrativos de cada uno de los distritos judiciales.

ARTÍCULO 4.º Consejos Seccionales de la Judicatura. Los Consejos Seccionales de la Judicatura del Meta y de Norte de Santander supervisarán el cumplimiento de este acuerdo y que el reparto de procesos del sistema oral, entre los despachos que integran cada Tribunal, sea equitativo para que cuenten con cargas homogéneas.

ARTÍCULO 5.º Capacitación Adicional. La Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla” y la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el apoyo de los consejos seccionales de la judicatura, impartirán a

los servidores judiciales de los despachos judiciales que ingresan a la oralidad mediante el presente acuerdo la capacitación adicional en oralidad, práctica de pruebas y uso de los medios tecnológicos de las salas de audiencia, entre otros temas.

ARTÍCULO 6.º El presente acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los ocho (8) días del mes de marzo del año dos mil dieciocho (2018).

EDGAR CARLOS SANABRIA MELO
Presidente

UDAE/PCSJ/MMBD
Revisó: José Manuel Dangond Martínez