

# **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 XIX- Vol. XIX - Ordinaria No. 176 – Noviembre 15 de 2012**

### **CONTIENE**

**ACUERDO No. PSAA12-9750 DE 2012 1**  
**“Por el cual se fortalece la planta de personal del Consejo Superior de la Judicatura”**

**ACUERDO No. PSAA12-9751 DE 2012 4**  
**“Por el cual se aclaran los Acuerdos PSAA12-9734, PSAA12-9729 y PSAA12-9736 de 2012 y se precisan otras disposiciones”**

**ACUERDO No. PSAA12-9752 DE 2012 5**  
**“Por el cual se adoptan medidas para la compensación de tiempo no laborado por efectos del cese de actividades”**

**CARLOS ENRIQUE MASMELA GONZALEZ**  
**Secretario**

**Editor Responsable**  
**Centro de Documentación Judicial Cendoj**

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

**ACUERDO No. PSAA12-9750**  
(Noviembre 15 de 2012)

"Por el cual se fortalece la planta de personal del Consejo Superior de la Judicatura"

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de la señalada en el numeral 7 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión del 24 de octubre de 2012,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°.-** *Creación de cargos Presidencia.* Crear a partir del 15 de noviembre de 2012, en la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, el cargo de Profesional Especializado Grado 33 con funciones de coordinador de comunicaciones.

**FUNCIONES:**

1. Diseñar y ejecutar, previa aprobación de la Presidencia y la Sala de Gobierno, las estrategias de comunicación dirigidas a difundir el desarrollo de la misión institucional que cumple la Corporación.
2. Tramitar la divulgación de los estudios, logros específicos, y en general de la información de la Corporación, que se debe dar a conocer a la opinión pública a través de los medios de comunicación.
3. Definir las estrategias y metodologías a adoptar, para la adecuada proyección de la imagen institucional de la Corporación.
4. Responder y canalizar la demanda de información proveniente de periodistas, medios de comunicación y ciudadanía en general.
5. Emitir boletines de prensa con información puntual, útil y oportuna, y definir los canales de comunicación para la divulgación de los mismos.
6. Editar la revista trimestral de la Corporación y responder por la redacción, corrección de textos, dirección y supervisión del montaje, diseño y diagramación de la publicación; así como garantizar la calidad en contenido, técnica y presentación de la misma.
7. Proyectar documentos, discursos, ponencias, columnas o artículos a solicitud de

los Magistrados. Contribuir en la investigación para la elaboración de ponencias o estudios a petición de los Magistrados de la Corporación.

8. Realizar el Seguimiento y la clasificación de la información que en general se difunda a los medios de comunicación.
9. Preparar indicadores que permitan medir el grado de difusión de la gestión de la Corporación a través de los medios de comunicación.
10. Planear, coordinar y promover actividades de difusión (ruedas de prensa, entrevistas, comunicados) acerca de decisiones sobre asuntos de interés público que den cuenta del trabajo de la Corporación y refuercen su prestigio.
11. Asesorar a los miembros de la Corporación en el manejo de una adecuada relación con periodistas y medios de comunicación.
12. Establecer contacto con las cortes y poderes judiciales de otros países cuando lo dispone el Presidente o los demás Magistrados para intercambio de material que permita la realización de ponencias y proyectar la Corporación en el plano internacional.
13. Recepcionar y clasificar el material que aporten las diferentes dependencias de la Corporación.
14. Generar procesos de interacción sobre el trabajo y el pensamiento jurídico de la Corporación en los ámbitos internos y externos de la Rama Judicial y a nivel nacional e internacional.
15. Monitorear el registro de decisiones, entrevistas o jurisprudencia de la Corporación en los medios de comunicación.
16. Organizar y coordinar el cubrimiento y la divulgación de las actividades que adelante la Corporación.
17. Asistir y participar en la coordinación de los encuentros en los que participe la Corporación, así como su manejo en comunicación, prensa y protocolo.
18. Preparar boletines dirigidos a los funcionarios y empleados de la Corporación.
19. Coordinar la producción de material impreso de carácter informativo sobre la gestión judicial y la administración de la Corporación.
20. Realizar investigaciones con el objetivo de recuperar la historia y memoria institucional de la Corporación.
21. Elaborar estudios relacionado con del desempeño de la Corporación, opinión pública y medios de comunicación frente a la responsabilidad de la Corporación ante la sociedad.
22. Atender y asesorar a las personas que acudan a la Corporación en busca de información para sus trabajos o sus investigaciones.

23. Organizar eventos de naturaleza cultural y académica (conferencias, exposiciones de arte, proyección de cine, otros), en procura de fortalecer el sentido de pertenencia institucional de funcionarios y empleados, así como el establecimiento de vínculos académicos, sociales y de investigación.
24. Manejar el protocolo en los eventos organizados por la Corporación en los casos en que así sea encomendado por la Presidencia o la Sala de Gobierno de la Corporación.
25. Llevar archivos de imágenes, audios, audiovisuales e impresos relacionados con la Corporación.
26. Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar o elaborar aquellos que por su contenido o naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia.
27. Velar por la confidencialidad y seguridad de la información que con ocasión de sus funciones conozca.
28. Velar por la correcta racionalización, utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos asignados a su cargo y a su dependencia.
29. Las demás que, dentro de su competencia, le asigne la Presidencia de la Corporación.

**ARTÍCULO 2º.- *Supresión de cargos.*** Suprimir a partir del 15 de noviembre de 2012, de la Oficina de Comunicaciones adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, el cargo de Profesional Universitario Grado 21.

**ARTÍCULO 3º.- *Régimen Salarial.*** El régimen salarial para los cargos creados en el Artículo Segundo del presente acto administrativo corresponde al determinado para la rama judicial.

**ARTÍCULO 4º.- *Certificado de Disponibilidad Presupuestal.*** La presente medida cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 53112 del 14 de noviembre de 2012, expedido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

**ARTÍCULO 5º.- *Vigencia.*** 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 quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
Presidente

**ACUERDO No. PSAA12-9751**  
**(Noviembre 15 de 2012)**

“Por el cual se aclaran los Acuerdos PSAA12-9734, PSAA12-9729 y PSAA12-9736 de 2012 y se precisan otras disposiciones”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y el Acuerdo PSAA08-5248 de 2008,

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.-** *Aclaración:* Aclarar el Acuerdo PSAA12-9734 de octubre 24 de 2012, en el sentido de indicar que las medidas adoptadas, corresponden a la prórroga, hasta el 31 de diciembre de 2012, del Acuerdo PSAA11-8823 de noviembre 29 de 2011, aclarado por acuerdos PSAA12-9588 de julio 6 de 2012 y PSAA12-9612 de Julio 19 de 2012, para los Juzgados 5º, 8º y 9º Penales de Circuito Especializado de Bogotá.

**ARTÍCULO 2º.-** *Aclaración:* Aclarar los Acuerdos PSAA12-9729 y PSAA12-9736 de octubre 24 de 2012, en el sentido de indicar que las medidas adoptadas, corresponden a la prórroga, hasta el 19 de diciembre de 2012, de los Acuerdos PSAA12-9408 y PSAA12-9481 de 2012, para los Juzgados 8º y 4º Penales de Circuito con función de conocimiento de Bogotá, respectivamente.

**ARTÍCULO 3º.-** *Tutelas.* A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, los jueces adjuntos de que trata el presente Acuerdo, sólo recibirá por reparto acciones constitucionales.

**ARTÍCULO 4º.-** *Traslado procesos.* A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, los procesos radicados con los números 2010 00167 00, 2009 0072 y 2010 80599 00 se trasladan del Juzgado 27 Penal del Circuito de Conocimiento de Bogotá al Juzgado 10º Penal de Circuito Especializado de Bogotá.

**ARTÍCULO 5º.-** *Traslado proceso.* A partir de la entrada en vigencia del presente Acuerdo, el proceso en etapa de juicio oral que venía conociendo la Juez adjunta al Juzgado 4º Penal de Circuito Especializado de Bogotá, se traslada al Juzgado 3º Penal del Circuito Especializado de Extinción de Dominio de Bogotá.

**ARTÍCULO 6º.-** *Vigencia:* El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D. C., a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
**Presidente**

UDAE/LMV/Gams

**ACUERDO No. PSAA12-9752**  
**(Noviembre 15 de 2012)**

“Por el cual se adoptan medidas para la compensación de tiempo no laborado por efectos del cese de actividades”

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

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de Sala del 8 de noviembre de 2012,

**CONSIDERANDO**

Que el cese de actividades con ocasión del paro judicial afectó la prestación del servicio público de justicia.

Que el artículo 2° de la Constitución establece como fines esenciales del Estado, entre otros, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que el artículo 53° de la Constitución dispone que la remuneración será proporcional a la cantidad de trabajo.

Que el artículo 209 de la Constitución anota que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 228 de la Constitución señala que la Administración de Justicia es función pública. Sus decisiones son independientes. Las actuaciones serán públicas y permanentes con las excepciones que establezca la ley y en ellas prevalecerá el derecho sustancial. Los términos procesales se observarán con diligencia y su incumplimiento será sancionado. Su funcionamiento será desconcentrado y autónomo.

Que el artículo 229 de la Constitución garantiza el derecho de toda persona para acceder a la administración de justicia. La ley indicará en qué casos podrá hacerlo sin la representación de abogado.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º.-** *Reposición del Tiempo Laboral.* Las Sala Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura suscribirán Actas de Compromiso con los distintos despachos judiciales, para acordar los términos en que van a recuperar todo el tiempo perdido con ocasión del paro judicial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Constitución. Se podrá recurrir a mecanismos tales como una o dos horas diarias de horario extendido, trabajo los sábados y días de vacaciones, entre otros.

**ARTÍCULO 2º.-** *Vigencia.* El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D. C., a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil doce (2012).

**NÉSTOR RAÚL CORREA HENAO**  
**Presidente**