



**ACUERDO PCSJA23-12109**  
22 de noviembre de 2023

*“Por el cual se regula el funcionamiento de los centros de servicios judiciales para los juzgados penales para adolescentes”*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 13 y 14 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en sesión de 4 de octubre de 2023 y,

**CONSIDERANDO**

Que el parágrafo 1° del artículo 164 de la Ley 1098 de 2006, “*Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia*”, dispuso que “*El Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura tomarán las medidas necesarias para garantizar la creación y el funcionamiento de los juzgados penales para adolescentes en todo el país*”.

Que el Consejo Superior de la Judicatura, para la implementación del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, adoptó diferentes medidas para establecer un modelo de gestión que separa la función jurisdiccional de la administrativa; por lo tanto, mediante los acuerdos PSAA07-3952 de 2007, PSAA07-3954 de 2007, PSAA08-4615 de 2008, PSAA08-4616 de 2008, PSAA08-4617 de 2008, PSAA08-4618 de 2008, PSAA08-4619 de 2008 modificado por el Acuerdo PCSJA22-11975 de 2022, PSAA08-4620 de 2008, PSAA08-4622 de 2008, PSAA08-4623 de 2008, PSAA08-4624 de 2008 modificado parcialmente por el Acuerdo PSAA08-4997 de 2008, PSAA08-4625 de 2008, PSAA08-5379 de 2008, PSAA08-5389 de 2008, PSAA09-5905 de 2009, PSAA09-5906 de 2009, PSAA09-5907 de 2009, PSAA09-5908 de 2009, PSAA09-5909 de 2009, PSAA09-5910 de 2009, PSAA09-5911 de 2009, PSAA09-5912 de 2009, PSAA09-5913 de 2009, PSAA09-5916 de 2009, PSAA09-5917 de 2009, PSAA09-5919 de 2009 y PSAA09-5920 de 2009, entre otras disposiciones, se crearon unos centros de servicios en las ciudades de Bogotá, Cali, Medellín, Armenia, Pereira, Manizales, Palmira, Bucaramanga, Popayán, Tunja, Sogamoso, Soacha, Cúcuta, Pamplona, Ibagué, Neiva, Cartagena, Santa Marta, Barranquilla, Montería, Sincelejo, Riohacha, Valledupar, Pasto, Quibdó, Villavicencio y Yopal, respectivamente.

Que con el propósito de estandarizar la reglamentación de los centros de servicios judiciales para los juzgados penales para adolescentes, el Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico, realizó un estudio técnico que determinó la necesidad de derogar la reglamentación existente en la materia y, en consecuencia,

regular en un solo acto administrativo, la estructura y funcionamiento de esas dependencias, así como actualizar sus funciones en concordancia con el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial PETD 2021- 2025 y el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

Que en mérito de lo expuesto,

## ACUERDA:

**Artículo 1. Circuitos judiciales con centros de servicios judiciales de juzgados penales para adolescentes.** Los circuitos judiciales de Bogotá, Cali, Medellín, Armenia, Pereira, Manizales, Palmira, Bucaramanga, Popayán, Tunja, Sogamoso, Soacha, Cúcuta, Pamplona, Ibagué, Neiva, Cartagena, Santa Marta, Barranquilla, Montería, Sincelejo, Riohacha, Valledupar, Pasto, Quibdó, Villavicencio y Yopal, tendrán, en la cabecera del circuito, un centro de servicios judiciales para los juzgados del sistema de responsabilidad penal para adolescentes, con el propósito de brindar apoyo administrativo a los juzgados que se encuentran incorporados en el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes del circuito judicial correspondiente.

**Artículo 2. Estructura de los centros de servicios judiciales de los juzgados penales para adolescentes.** Los centros de servicios judiciales de los juzgados penales para adolescentes se organizarán con los siguientes grupos:

- 1. Grupo de Administración de Salas de Audiencia**  
**Función Básica:** Brindar apoyo logístico a los despachos judiciales cuando se realicen audiencias, tanto presenciales como virtuales en los sistemas de información dispuestos por el Consejo Superior de la Judicatura, y de conformidad con el Plan Estratégico de Transformación Digital (PETD).
- 2. Grupo de Archivo Tecnológico**  
**Función Básica:** Organizar, conservar y custodiar el archivo digital y responder por la reproducción de los dispositivos de grabado conforme los protocolos y tablas de retención establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura.
- 3. Grupo de Atención al usuario**  
**Función Básica:** Informar y orientar a las partes intervinientes, atender las peticiones del público de manera presencial y virtual por medio de los sistemas de información disponibles por el Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con el Plan Estratégico de Transformación Digital (PETD), y publicar la información que corresponda en los microsítios de los despachos judiciales dispuestos en el portal de la Rama Judicial.
- 4. Grupo de Comunicaciones**  
**Función Básica:** Elaborar comunicaciones, recepcionar y tramitar la correspondencia, de acuerdo con los lineamientos dispuestos por el Consejo Superior de la Judicatura, en relación con los sistemas de información disponibles.

5. **Grupo de Depósitos Judiciales**

**Función Básica:** Custodiar, manejar, contabilizar y conciliar los títulos y depósitos judiciales.

6. **Grupo de Seguimiento**

**Función Básica:** Diligenciar fichas técnicas y apoyar el seguimiento a las sanciones y a las medidas correctivas impuestas en las providencias.

7. **Grupo de Reparto y Asignaciones**

**Función Básica:** Repartir los asuntos a los jueces para ejercer las funciones de control de garantías y de conocimiento, mediante los aplicativos dispuestos para el efecto y asegurando la transparencia del reparto.

**Artículo 3. Turnos.** Los empleados de los grupos de atención al usuario, reparto y asignaciones, archivo tecnológico y de administración de salas de los centros de servicios judiciales, trabajarán en turnos, en consonancia con los días de atención y el horario general de trabajo de los centros de servicios y los despachos que prestan la función de control de garantías.

**Artículo 4. Funciones.** Los centros de servicios judiciales desempeñarán aquellas funciones establecidas en el Acuerdo 1856 del 11 de junio de 2003, que no desvirtúen el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, además de las establecidas en el presente acuerdo.

**Artículo 5. Funciones del Grupo de Administración de Salas de Audiencias.** El grupo de administración de salas de audiencias desempeñará las siguientes funciones:

1. Verificar la adecuada instalación de los equipos y aplicativos tecnológicos para la celebración de todas las audiencias.
2. Administrar y asignar las salas compartidas, en colaboración con los jueces, para la celebración de las audiencias que requieran de estas salas.
3. Colaborar con los secretarios de cada juzgado en el mantenimiento y preparación de los equipos y aplicativos de grabación de las audiencias de las salas adscritas a los despachos de los jueces.
4. Informar a los jueces de su sede, partes e intervinientes del proceso penal y público en general, la programación de las audiencias con los datos relevantes del proceso.
5. Resolver todos los problemas técnicos que se presenten antes o durante el transcurso de las audiencias presenciales y/o virtuales.
6. Velar, en coordinación con los secretarios de los juzgados de su sede, por la correcta celebración de las audiencias, del acceso del público y de los medios de comunicación, y contribuir a garantizar el orden dentro de las mismas.

7. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, el juez coordinador y/o el coordinador del centro de servicios.

**Artículo 6. Funciones del Grupo de Archivo Tecnológico.** El grupo de archivo tecnológico tiene las siguientes funciones:

1. Caracterizar, de acuerdo con los parámetros que se indiquen para tal efecto, los archivos digitales.
2. Archivar, conservar y custodiar en debida forma los archivos digitales, conforme lo establecido en los protocolos del Consejo Superior de la Judicatura.
3. Elaborar y actualizar un inventario de la localización de los dispositivos grabados y archivos digitales para facilitar su ubicación y disposición para el expediente digital.
4. Realizar la reproducción técnica de los dispositivos grabados y/o archivos digitales cuando se requiera por parte de los jueces y empleados de su sede, partes e intervinientes del proceso penal y demás interesados.
5. Atender en forma oportuna los requerimientos de los jueces de su sede en materia de archivo, custodia, caracterización y reproducción de todo el archivo tecnológico.
6. Mantener en buen estado los equipos de archivo tecnológico.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, el juez coordinador y/o el coordinador del centro de servicios.

**Artículo 7. Funciones del Grupo de Atención al Usuario.** El grupo de atención al usuario tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Informar y orientar a las partes e intervinientes del proceso penal y público en general, sobre toda la información relacionada con la gestión propia del Centro.
2. Atender toda petición del público en general en relación con las funciones administrativas del Centro.
3. Actualizar la información en el sistema de gestión o aplicativo dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura, conforme lo regulado en la ley.
4. Coordinar con los grupos que integran el centro de servicios judiciales la información que se publicará para conocimiento de los usuarios.
5. Tramitar oportunamente las quejas, reclamos, sugerencias y observaciones sobre el funcionamiento del centro de servicios judiciales.
6. Publicar la información producida por el centro que sea necesaria comunicar en el micrositio o demás espacios establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura.

7. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, el juez coordinador y/o el coordinador del centro de servicios.

**Artículo 8. Funciones del Grupo de Comunicaciones.** El grupo de comunicaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar de manera oportuna y eficiente el procedimiento de las notificaciones que no se surtan en audiencia, conforme a ley procesal y a los acuerdos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Elaborar, tramitar y efectuar las notificaciones, citaciones y entrega de correspondencia que sean del caso, por encarcelamiento o libertad, a los establecimientos carcelarios y penitenciarios y similares, preferentemente por medios electrónicos, cuando la ley procesal lo permita.
3. Digitar, tramitar y efectuar la comunicación y/o notificación resultante de la actividad de los jueces, a las partes, víctimas, intervinientes, terceros, y a las oficinas públicas y privadas del caso, relacionadas con medidas cautelares y/o definitivas que afecten bienes, preferentemente por medios electrónicos, cuando la ley procesal lo permita.
4. Elaborar, tramitar y efectuar la comunicación, citación y/o notificación destinada a las entidades como el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, Defensoría del Pueblo, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Policía Nacional, Registraduría Nacional del Estado Civil, Superintendencias y similares.
5. Digitar, tramitar y efectuar todas las notificaciones, citaciones y correspondencia que se originen en acciones de tutela, habeas corpus y demás asuntos sometidos al conocimiento de los jueces penales para adolescentes de la sede.
6. Recibir, clasificar y dar curso a todas las peticiones y comunicaciones con destino a los jueces penales para adolescentes de su sede.
7. Colaborar con el coordinador del Centro en el cumplimiento de sus funciones.
8. Velar por la custodia y buen manejo de todos los documentos, tanto físicos como digitales, que se emanen del cumplimiento de sus funciones.
9. Procurar la consecución oportuna y aviso de audiencias a los defensores públicos.
10. Registrar las actuaciones que requieren publicación en los aplicativos dispuestos por el Consejo Superior de la Judicatura.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, el juez coordinador y/o el coordinador del centro de servicios.

**Artículo 9. Funciones del Grupo de Depósitos Judiciales.** El grupo de depósitos judiciales tiene las siguientes funciones:

1. Realizar las labores de custodia, manejo y conciliación de los títulos judiciales, cuando los hubiere, y la administración de los depósitos judiciales de los despachos de su sede, de conformidad con los reglamentos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Velar por la organización, custodia y buena presentación de las instalaciones, libros, archivos, elementos y equipos de trabajo en general.
3. Registrar las actuaciones relacionadas con depósitos judiciales en los aplicativos dispuestos por el Consejo Superior de la Judicatura.
4. Colaborar con el coordinador del Centro en el cumplimiento de sus funciones.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, el juez coordinador y/o el coordinador del centro de servicios.

**Artículo 10. Funciones del Grupo de Seguimiento:** El Grupo de Seguimiento tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Diligenciar las fichas de aquellos adolescentes a quienes se les haya demostrado la responsabilidad penal y devolver los expedientes al respectivo juez penal para adolescentes con función de conocimiento.
2. Alimentar el micrositio respectivo con los documentos correspondientes.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento de las sanciones y medidas correctivas impuestas en las providencias.
4. Archivar las correspondientes diligencias una vez realizada su gestión.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, el juez coordinador y/o el coordinador del centro de servicios.

**Artículo 11. Funciones del Grupo de Reparto y Asignaciones.** El grupo de reparto y asignaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Efectuar diariamente el reparto de los procesos y asuntos que ingresen a los despachos judiciales de su sede, de conformidad con los reglamentos expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura.
2. Asignar organizadamente y de acuerdo con unos criterios de urgencia, durante los días y horas de atención, los asuntos que ingresen para los jueces con función de control de garantías.
3. Elaborar para el coordinador del Centro, el reporte de la gestión llevada a cabo en relación con el reparto, en los términos dispuestos por el Consejo Superior de la Judicatura, en especial lo señalado en el Acuerdo 1856 de 2003.

4. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior funcional, el juez coordinador y/o el coordinador del centro de servicios.

**Artículo 12. Coordinador del Centro.** El coordinador del Centro de Servicios Judiciales para los juzgados penales para adolescentes será el profesional universitario grado 16, con el siguiente perfil:

<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial
<b>EXPERIENCIA</b>	Dos (2) años de experiencia profesional

**Artículo 13. Funciones del coordinador de Centro de Servicios Judiciales.** El coordinador del centro de servicios judiciales tendrá a su cargo la coordinación de las funciones administrativas que le sean asignadas al Centro de Servicios Judiciales, además de las siguientes:

1. Tramitar las citaciones que ordenen los jueces que ejercen la función de control de garantías, así como las comunicaciones que a ellos se dirijan.
2. Responder por la custodia de los títulos judiciales y la administración de los depósitos judiciales de los juzgados penales para adolescentes que ejercen función de control de garantías y de conocimiento.
3. Administrar las salas de audiencias, conforme a la reglamentación que expida el Consejo Superior de la Judicatura.
4. Responder por la custodia provisional de las evidencias, pruebas y elementos del proceso.
5. Administrar y custodiar los registros y los archivos físicos y tecnológicos de las actuaciones y diligencias que deban reposar en los juzgados que cumplen la función de control de garantías.
6. Presentar informes estadísticos de la gestión del Centro de Servicios Judiciales.
7. Velar porque el reparto de los asuntos y diligencias que se tramitan por el centro de servicios sea equitativo y eficiente.
8. Las demás funciones que sean necesarias para el cumplimiento oportuno de los términos judiciales, la prestación eficiente del servicio de justicia, la organización, custodia, conservación y buena presentación de los elementos de trabajo.

**Artículo 14. Asignación de funciones.** El coordinador del Centro de Servicios Judiciales, de acuerdo con los volúmenes de trabajo y seguimientos realizados por el Comité General, asignará funciones y tareas a los empleados del Centro, ubicándolos por grupos de trabajo de acuerdo con los perfiles de cada uno de ellos.

**Parágrafo:** El coordinador del Centro de Servicios Judiciales podrá disponer la asignación transitoria de empleados en grupos distintos de aquellos a que están adscritos, cuando ello fuere necesario, para atender situaciones emergentes o especiales del servicio.

**Artículo 15. Nominación del Juez coordinador:** El Juez coordinador de los Juzgados Penales para Adolescentes de cada centro de servicios judiciales será elegido por el término de un año, por la sala especializada que tiene la competencia funcional de los asuntos del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

**Artículo 16. Funciones del Juez coordinador:** El Juez coordinador tendrá a su cargo las funciones propias del ejercicio del control de garantías que le sean asignadas, y coordinará en el Centro de Servicios Judiciales las actividades de carácter judicial.

**Artículo 17. Nominación de los cargos del centro de servicios judiciales.** El juez coordinador del Centro de Servicios Judiciales para los juzgados penales para adolescentes realizará los respectivos nombramientos de los cargos que integran el centro de servicios judiciales a su cargo, en los términos que establece la Ley Estatutaria de Administración de Justicia.

**Artículo 18. Funciones del grupo de Jueces Penales para Adolescentes.** Los jueces penales que integran el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, además de sus funciones constitucionales y legales, participarán en las sesiones en las que sean convocados por el Comité General del Centro de Servicios Judiciales, con el propósito de evaluar el trabajo y presentar propuestas para el adecuado funcionamiento del Centro.

**Artículo 19. Reuniones de los Jueces.** Los Jueces se reunirán a solicitud del presidente del Consejo Seccional de la Judicatura del respectivo distrito o de cualquiera de los miembros del Comité General del Centro de Servicios Judiciales, con el propósito de evaluar el trabajo y presentar propuestas para el adecuado funcionamiento del Centro.

**Artículo 20. Comité General del Centro de Servicios Judiciales.** Los Comités Generales de los Centros de Servicios Judiciales de los juzgados penales para adolescentes serán presididos por el Juez coordinador y estarán integrados por los Jueces Penales para Adolescentes, el coordinador del Centro de Servicios, el presidente del Consejo Seccional de la Judicatura del respectivo distrito o un magistrado delegado por dicha corporación, y el director seccional de Administración Judicial correspondiente.

Los miembros del Comité se reunirán, ordinariamente, por lo menos, una vez cada dos meses, para realizar seguimiento a la gestión del centro de servicios judiciales, con el fin de garantizar el mejoramiento de la prestación del servicio y adoptar las medidas necesarias. Se reunirán, extraordinariamente, cuando las circunstancias lo exijan, por convocatoria del presidente o a solicitud de uno de sus miembros.

**Artículo 21. Vigencia.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura y deroga los acuerdos PSAA07-3952 de 2007, PSAA07-3954 de 2007, PSAA08-4615 de 2008, PSAA08-4616 de 2008, PSAA08-4617 de 2008, PSAA08-4618 de 2008, PSAA08-4619 de 2008 modificado por el Acuerdo PCSJA22-11975 de 2022, PSAA08-4620 de 2008, PSAA08-4622 de 2008, PSAA08-4623 de 2008, PSAA08-4624 de 2008 modificado parcialmente por el Acuerdo PSAA08-4997 de 2008, PSAA08-4625 de

2008, PSAA08-5379 de 2008, PSAA08-5389 de 2008, PSAA09-5905 de 2009, PSAA09-5906 de 2009, PSAA09-5907 de 2009, PSAA09-5908 de 2009, PSAA09-5909 de 2009, PSAA09-5910 de 2009, PSAA09-5911 de 2009, PSAA09-5912 de 2009, PSAA09-5913 de 2009, PSAA09-5916 de 2009, PSAA09-5917 de 2009, PSAA09-5919 de 2009 y PSAA09-5920 de 2009 y demás disposiciones que le sean contrarias.

## **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., el veintidós (22) de noviembre de dos mil veintitrés (2023)

**AURELIO ENRIQUE RODRÍGUEZ GUZMÁN**  
Presidente

PCSJ/MMBD

Firmado Por:

**Aurelio Enrique Rodriguez Guzman**

**Magistrado Presidente**

**Consejo Superior De La Judicatura**

**Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **d18276f730e23fa53c60fae98703613dff2186466b2cfe12b39f20d8f966e43b**

Documento generado en 22/11/2023 09:00:58 PM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:**

**<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**