



ACUERDO PCSJA23-12117

14 de diciembre de 2023

“Por el cual se modifica el Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020 que adoptó el Manual Único de Funciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 7 y 12 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo aprobado en la sesión ordinaria de los días 12 y 13 de diciembre de 2023 y,

CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, adoptó el Manual Único de Funciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Que esta corporación se encuentra implementando planes y proyectos para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos, en desarrollo de los pilares establecidos en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y el Plan Estratégico de Transformación Digital de la Rama Judicial. Es así como el objetivo estratégico 2 del citado plan sectorial tiene como propósito *“Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional”*, para promover la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y mejorar la gestión judicial y el acceso a la administración de justicia a nivel nacional.

Que teniendo en cuenta los actuales retos de la Rama Judicial en materia de transformación digital, se hace necesario fortalecer el funcionamiento y operatividad de la coordinación de direcciones seccionales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para lograr la integralidad en el desarrollo de las capacidades institucionales en los niveles estratégico, misional y operativo, así como la colaboración armónica y coordinada con las direcciones seccionales para asegurar la implementación exitosa de la transformación digital de la Rama Judicial.

Que de acuerdo con lo anterior, es necesario ampliar el perfil del cargo de coordinador direcciones seccionales grado nominado de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para garantizar la implementación coherente y efectiva de la gestión del cambio que afronta la Rama Judicial, incrementar los niveles de eficiencia y calidad, y fortalecer el desempeño de las direcciones seccionales.

Que se considera necesario modificar las funciones del cargo de Coordinador Direcciones Seccionales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a efectos de asegurar el enlace efectivo y coordinado que debe existir entre el nivel central y las direcciones

seccionales de administración judicial, para ejecutar de manera armónica y coherente los proyectos de transformación tecnológica de la Rama Judicial en el territorio nacional.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 1º. del Acuerdo PCSJA20-11700 de 2020, en relación con el cargo de Coordinador Direcciones Seccionales grado Nominado de la Dirección ejecutiva de Administración Judicial, el cual quedará así:

MANUAL DE FUNCIONES

DENOMINACIÓN: COORDINADOR DIRECCIONES SECCIONALES

GRADO: NOMINADO

NUMERO DE CARGOS: 1

DEPENDENCIA: DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO

CARGO JEFE INMEDIATO: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

ÁREA FUNCIONAL: DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Funciones:

1. Consolidar los informes de las direcciones seccionales de administración judicial para el cumplimiento de los objetivos, metas y planes de acción, del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, el Plan Estratégico de Transformación Digital y demás herramientas de planeación, bajo las directrices establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con sujeción a las disposiciones establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura y el director (a) ejecutivo (a) de administración judicial.
2. Asesorar a las direcciones seccionales de administración judicial en los temas relacionados con los procesos de modernización y transformación tecnológica de la Rama Judicial que lidera y ejecuta la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
3. Presentar a consideración del director (a) ejecutivo (a) de administración judicial y en coordinación con los directores de unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, informes trimestrales sobre los resultados, avances y dificultades para el cumplimiento de la gestión eficiente de las direcciones seccionales de administración judicial.
4. Revisar y gestionar la actualización de los manuales de funciones y procedimientos de las direcciones seccionales, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
5. Proyectar informes, oficios, circulares y demás documentos que le sean solicitados por el director (a) ejecutivo (a) de administración judicial para su firma, relacionados con las direcciones seccionales de administración judicial.
6. Diseñar e implementar indicadores de gestión en las direcciones seccionales de administración judicial, con el fin de contar en tiempo real con información

estadística que sirva de insumo al director (a) ejecutivo (a) de administración judicial para la toma de decisiones.

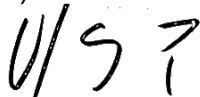
7. *Gestionar las solicitudes de contratación de las direcciones seccionales de administración judicial ante el director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, con criterios de calidad, eficiencia y oportunidad, acorde con las normas vigentes.*
8. *Hacer seguimiento a las adquisiciones de bienes y servicios realizadas en las direcciones seccionales de administración judicial, a través de las bases de datos que cree la coordinación.*
9. *Ejercer la supervisión de los contratos que le sean asignados, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Entidad.*
10. *Gestionar el inventario de los recursos tecnológicos de las direcciones seccionales.*
11. *Presentar anualmente, al director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, el informe de gestión consolidado de las direcciones seccionales de administración judicial de la vigencia inmediatamente anterior, como insumo para el informe anual de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.*
12. *Las demás que le sean asignadas por el director (a) ejecutivo (a) de administración judicial, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño."*

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<i>Título profesional en: Derecho y afines; Administración; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.</i>	<i>Ocho (8) años de experiencia profesional</i>
<i>Posgrado en gestión pública y/o gerencia, desarrollo de proyectos, administración, tecnologías de la información y la comunicación o áreas relacionadas con las funciones del cargo.</i>	

ARTÍCULO 2. Este 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., el catorce (14) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).



AURELIO ENRIQUE RODRÍGUEZ GUZMÁN
Presidente

DEAJ/PCSJ/JAGT/MMBD