



## C I R C U L A R CSJCUC23-441

Fecha: 20 de diciembre de 2023

Para: **SERVIDORES JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUNDINAMARCA Y AMAZONAS**

De: PRESIDENCIA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA

Asunto: *“Se divulga el Acuerdo PCSJA23-12126, por el cual se crean unos despachos y cargos con carácter permanente en las comisiones seccionales de disciplina judicial y se dictan otras disposiciones”*

Apreciados Servidores Judiciales:

Con toda atención nos permitimos informar que el Consejo Superior de la Judicatura por medio del Acuerdo PCSJA23-126 de fecha 19 de diciembre de 2023 crea los siguientes despachos y cargos de carácter permanente en las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, así:

**Artículo 1. Creación de unos despachos de magistrado de comisión seccional de disciplina judicial:** Crear, a partir del once (11) de enero de 2024, los siguientes despachos de magistrado de comisión seccional de disciplina judicial:

7. Un despacho de magistrado en la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca conformado por un cargo de magistrado de tribunal, un cargo de profesional especializado grado 33, un cargo de oficial mayor / sustanciador de tribunal y un cargo de auxiliar judicial grado 01, el cual se denominará Despacho 005 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca.

**Artículo 2. Creación de cargos permanentes en las comisiones seccionales del país:** Crear, con carácter permanente, a partir del once (11) de enero de 2024, en las comisiones seccionales de disciplina judicial del país, los siguientes cargos:

**En las secretarías de las comisiones seccionales de disciplina judicial del país:**

13. Dos (2) cargos de oficial mayor / sustanciador de tribunal, un cargo de escribiente tribunal y un cargo de técnico en sistemas grado 11 en la Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca.

Carrera 7 No. 32-16, torre sur Ciudadela San Martin, Piso 32  
Teléfono celular 3167541430  
csjsacmarca@cendoj.ramajudicial.gov.co



**Artículo 3. Funciones.** Las funciones de los cargos creados en el presente acuerdo son las siguientes:

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	<b>DEL</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	<b>GRADO</b>	33
<b>DEPENDENCIA</b>	Despachos de magistrados de las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial de Antioquia (1), Atlántico (1), Bolívar (1), Bogotá (3), Boyacá (1), Cauca (1), Cundinamarca (1), Magdalena (1), Meta (1), Santander (2) y Valle del Cauca (1).			
<b>REQUISITOS FORMACIÓN</b>	<b>DE</b>	Título de formación profesional en derecho, título de postgrado		
<b>EXPERIENCIA</b>		Cinco (5) años de experiencia profesional.	<b>NÚMERO CARGOS</b>	14

**FUNCIONES:**

1. Proyectar sentencias, autos interlocutorios y de sustanciación en los procesos de complejidad asignados al magistrado.
2. Realizar el mapa del proceso mediante la verificación fáctica, sustancial y probatoria de este, según la normatividad aplicable.
3. Elaborar informes o estudios sobre la legislación, la jurisprudencia y la doctrina aplicables a los casos de complejidad sometidos a decisión del magistrado.
4. Hacer control de términos en los procesos que se encuentran al despacho.
5. Elaborar los informes que se soliciten, sobre los hechos y antecedentes de los expedientes de complejidad asignados al despacho, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
6. Acompañar al magistrado a las audiencias y/o diligencias que se efectúen durante el trámite de los procesos asignados, de conformidad con la programación del despacho; realizar la elaboración del acta y efectuar la grabación en medio electrónico para todos los efectos legales.
7. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por las disposiciones vigentes o por el superior inmediato.

<b>DENOMINACIÓN DEL CARGO</b>	TÉCNICO EN SISTEMAS	<b>GRADO</b>	11
<b>DEPENDENCIA</b>	Secretarías de Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial de Antioquia, Atlántico, Bolívar, Bogotá, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Córdoba, Chocó, Cundinamarca, Huila, La Guajira, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Santander, Quindío, Risaralda, Sucre, Tolima y Valle del Cauca.		
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN</b>	Título de tecnológica en el área de sistemas		
<b>EXPERIENCIA</b>	Un (1) año de experiencia relacionada	<b>NÚMERO CARGOS</b>	25

**FUNCIONES:**

Apoyar la implementación y sostenibilidad de proyectos de modernización tecnológica que impulse la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, de acuerdo con las directrices del Consejo Superior de la Judicatura, del Plan Estratégico de Transformación Digital, y en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

1. Administrar los servidores y las bases de datos de acuerdo con las directrices de su superior jerárquico y procedimientos establecidos.
2. Elaborar periódicamente copias de seguridad (back up) de la información que se encuentra en las bases de datos de la dependencia en donde presta sus servicios.
3. Efectuar las actividades técnicas que permitan la grabación, digitalización y copia de las audiencias, según la normatividad establecida.
4. Organizar, clasificar, almacenar y rotular adecuadamente las copias de seguridad de las audiencias, garantizando la custodia y seguridad de las que se encuentren a su cargo.
5. Establecer y disponer de planes de contingencia para la grabación y digitalización de las audiencias de los despachos judiciales donde presta sus servicios.
6. Informar al superior inmediato sobre aspectos que puedan afectar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo, impresoras y programas, así como de la información contenida en estos, para evitar el riesgo del aplazamiento de las audiencias, y la pérdida de información contenida en los mismos.
7. Realizar el soporte tecnológico de los equipos de cómputo de las dependencias en donde presta sus servicios, cuando le sea solicitado.
8. Solicitar y coordinar con el área de sistemas de la respectiva dirección seccional de administración judicial, el correcto funcionamiento y mantenimiento de red, equipos de cómputo, impresoras y programas que se encuentren en los despachos judiciales donde presta sus servicios.
9. Verificar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos para la celebración de audiencias según indicaciones técnicas, la programación del despacho y los procedimientos establecidos.
10. Capacitar a funcionarios y empleados según requerimientos, en el manejo de equipos, seguridad de la información u otros relacionados con su competencia.
11. Consolidar la información que se requiera para facilitar la elaboración de reportes, de acuerdo con las indicaciones de su jefe inmediato.
12. Contribuir con la optimización de los recursos tecnológicos brindando apoyo técnico y operativo respecto del manejo de los programas, bases de datos y software que se implementen en la dependencia en donde presta sus servicios.
13. Velar por el adecuado manejo y confidencialidad de la información y las bases de datos que se encuentran a su cargo, en la dependencia donde presta sus servicios.
14. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por las disposiciones vigentes o por el superior inmediato.

**Artículo 4. Estructura de las comisiones seccionales de disciplina judicial:** La estructura y planta de personal de cada una de las comisiones seccionales de disciplina judicial del país será la siguiente:

13. Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca. Integrada por cinco (5) despachos de magistrado y una secretaría. Cada despacho de magistrado tiene los siguientes cargos permanentes:

N° Despacho	Magistrado de tribunal	Profesional especializado 23	Profesional especializado 33	Auxiliar judicial grado 01	Oficial mayor/Sustanciador de tribunal	Total de cargos
Despacho 001	1	1	0	1	1	4
Despacho 002	1	1	0	1	1	4
Despacho 003	1	1	0	1	1	4
Despacho 004	1	1	0	1	1	4
Despacho 005	1	0	1	1	1	4
<b>Total cargos</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>20</b>

La Secretaría de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Cundinamarca estará conformada por los siguientes cargos permanentes:

CARGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Secretario de tribunal	NOM	1
Oficial mayor/Sustanciador de tribunal	NOM	4
Técnico en sistemas	11	1
Escribiente de tribunal	NOM	3
Citador	04	3
<b>Total cargos</b>		<b>12</b>

**Artículo 5. Códigos de identificación.** La Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura asignará los códigos de los despachos judiciales creados conforme lo dispuesto en este acuerdo y realizará los ajustes que correspondan para garantizar el orden de la nomenclatura.

**Artículo 6. Perfiles y requisitos.** Los perfiles y requisitos para los cargos creados en el presente acuerdo son los definidos en los acuerdos PSAA13-10038 de 2013 y PCSJA17-10779 de 2017.

**Artículo 7. Nombramientos.** Los cargos creados en el presente acuerdo serán nombrados por la autoridad nominadora de la Rama Judicial, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, en el artículo 131 de la Ley 270 de 1996, en las correspondientes listas de elegibles vigentes, las disposiciones vigentes y los acuerdos del Consejo Superior de la Judicatura.

**Artículo 8. Régimen salarial.** El régimen salarial y prestacional de los cargos creados en el presente acuerdo será el establecido para los servidores de la Rama Judicial.

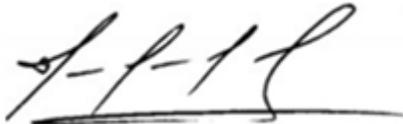
**Artículo 9. Disponibilidad presupuestal, de infraestructura física y tecnológica.** La provisión de los cargos creados en este acuerdo se hará una vez las direcciones seccionales de administración judicial respectivas, expidan los correspondientes certificados de disponibilidad presupuestal y de infraestructura física y tecnológica, en aras de garantizar los recursos necesarios.

Circular Hoja No. 5

Las direcciones seccionales de administración judicial y los consejos seccionales de la judicatura, respectivamente, brindarán el apoyo necesario para el cumplimiento de lo dispuesto en este acuerdo.

Se anexa el [Acuerdo PCSJA23-126](#)

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'JAS', with a horizontal line underneath.

**JESÚS ANTONIO SÁNCHEZ SOSSA**  
Presidente

JASS/lcac