



ACUERDO PCSJA19-11244

1 de abril de 2019

“Por la que se modifica la denominación de la Oficina de Coordinación y Asuntos Internacionales y Asesoría Jurídica de la Rama Judicial y se adoptan otras medidas”

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial la conferida por el artículo 257, numeral 2, de la Constitución Política, lo dispuesto en el artículo 85, numeral 7, de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo decidido en sesión de 13 de marzo de 2019, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución de Colombia, en concordancia con la Ley 270 de 1996, le atribuye al Consejo Superior la importante función de administrar la Rama Judicial, en el marco de lo cual debe ejercer acciones de gestión y dirección al servicio de los intereses generales con la observancia estricta de los postulados, entre otros, de eficacia, economía y celeridad.

Dentro del anterior contexto, la corporación debe auscultar, además de los aportes provenientes de la misma Rama Judicial, los derivados de entes externos a nivel nacional e internacional, dirigidos a fortalecer de una manera sistemática e integral la gestión encomendada, a efecto de lograr los resultados que la comunidad espera del órgano de gobierno de la Rama Judicial.

Para alcanzar esos objetivos se deben adelantar acciones concretas que conduzcan al logro de los cometidos expuestos, manteniendo vínculos permanentes con las demás entidades del Estado, inclusive, con las de carácter privado, que tengan constante incidencia en la labor misional de la Rama Judicial y que con un ejercicio coordinado, coherente y permanente de acciones, se logre una eficiente articulación en la formulación, adopción, ejecución y evaluación de la gestión del sector justicia; de igual forma, el fortalecimiento del proceso de modernización de esta Rama del Poder Público, con apoyo de la cooperación internacional, el cual debe estar acompañado de ejecuciones encaminadas a cristalizar de manera enfática, continua y persistente la iniciativa legislativa que la Carta Política le arroga al Consejo Superior de la Judicatura a efectos de proponer proyectos de ley relativos a la administración de justicia y a los códigos sustantivos y procedimentales.

Por lo anterior, es pertinente modificar la denominación de la Oficina de Coordinación y Asuntos Internacionales y Asesoría Jurídica de la Rama Judicial, creada por el Acuerdo PSAA06-3432 de 2006 y complementada con el Acuerdo PSAA09-5531 de 2009 por el de Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura y redefinir algunas funciones y crear otras en aras de fortalecer la gestión en las temáticas que la componen.

ACUERDA:

Artículo 1.º Modificar la denominación de la Oficina de Coordinación y Asuntos Internacionales y Asesoría Jurídica de la Rama Judicial, por la de **Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo** adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, la que tendrá la siguiente planta de cargos:

Número de cargos	Denominación	Grado
Un (1)	Magistrado auxiliar	
Un (1)	Profesional universitario	21
Dos (2)	Profesional universitario	16
Un (1)	Técnico	12

Artículo 2.º La Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Servir de enlace entre el Consejo Superior de la Judicatura y las demás corporaciones de la Rama Judicial para incentivar y promover alianzas estratégicas con otras entidades del Estado que faciliten e impulsen el logro de los objetivos del sector justicia.
2. Ser el enlace con el Congreso de la República para promover la elaboración de proyectos de ley que lleven al cumplimiento eficiente de la misión que la Constitución y la ley le han otorgado a la Rama Judicial.
3. Coordinar con las demás autoridades competentes el diseño e implementación de herramientas y mecanismos eficientes en materia judicial, que busquen garantizar el normal desarrollo de la administración de justicia.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el seguimiento de los proyectos de ley y proyectos de acto legislativo que tengan que ver con las funciones o atribuciones de la Rama Judicial con el fin de canalizar de manera efectiva las acciones y actividades en aras de obtener resultados eficientes en la gestión legislativa.
5. Integrar y orientar los estudios que se deriven del cumplimiento por parte del Estado relacionados con convenios internacionales en materia de administración de justicia.
6. Identificar la oferta y demanda de cooperación técnica y financiera internacional con fuentes bilaterales y multilaterales, con el propósito de constituir un compendio de alianzas potenciales que apoyen y fortalezcan su desarrollo.
7. Coordinar los asuntos internacionales que sean competencia de la Rama Judicial y que estén bajo la orientación y dirección del Consejo Superior de la Judicatura.
8. Coordinar con las unidades de la corporación la realización de estudios y la preparación de documentos sobre asuntos de carácter internacional.
9. Canalizar y coordinar las respuestas a las solicitudes de información sobre temas de cooperación judicial o relaciones internacionales.
10. Establecer las necesidades de cooperación con las dependencias de la Rama Judicial en aras de priorizar y focalizar las acciones de apoyo dentro del marco de la política del sector justicia.
11. Impulsar el trámite de los exhortos y cartas rogatorias que presenten los operadores judiciales a través del Consejo Superior de la Judicatura.

12. Atender y tramitar las solicitudes de demandas de alimentos que se presenten en cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados para dicho fin.
13. Atender los requerimientos de la Cumbre Judicial Iberoamericana como estructura de cooperación, concertación e intercambio de experiencias de conformidad con las directrices que determine el Consejo Superior de la Judicatura o el magistrado coordinador que designe la corporación.

Artículo 3.º Los requisitos y funciones de los cargos pertenecientes a la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, serán los siguientes:

MAGISTRADO AUXILIAR

Requisitos:

Título profesional en derecho y ocho años de experiencia jurídica contada a partir de la obtención del título.

Funciones:

1. Formular, coordinar y ejecutar las políticas y planes generales propios de la oficina con fundamento en las directrices del Consejo Superior de la Judicatura.
2. Coordinar al interior de la Rama Judicial desde la iniciativa hasta la elaboración de los proyectos de ley que el Consejo Superior considere pertinente proponer en el ejercicio de la facultad concedida en el numeral 4 del artículo 257 de la Constitución Política.
3. Informar y emitir concepto jurídico sobre los proyectos de ley o de actos legislativos relacionados con el sector justicia y su posible impacto en la Rama Judicial.
4. Comunicar de manera anticipada al Consejo Superior de la Judicatura sobre "cambios normativos o proyectos que puedan incidir en el desarrollo funcional de la Rama Judicial. Esta información deberá estar acompañada de propuestas y acciones claras a implementar por la Corporación.
5. Coordinar y hacer el seguimiento a la actividad legislativa de los proyectos de ley o proyectos de acto legislativo que cursan en el Congreso de la República relacionados con la Rama Judicial.
6. Hacer presencia permanente en el Congreso de la República, con el fin de acompañar el trámite, y el desarrollo legislativo de los proyectos de ley de competencia del Consejo Superior de la Judicatura.
7. Mantener adecuados canales de comunicación con los congresistas, asesores y funcionarios del Congreso de la República.
8. Acompañar al presidente del Consejo Superior de la Judicatura en la discusión y votaciones de los proyectos de ley y acto legislativo en el Congreso de la República.
9. Asistir y asesorar al Consejo Superior de la Judicatura en las reuniones que se realicen con los congresistas en el marco de la discusión del debate de los proyectos de ley y de acto legislativo que hagan tránsito en el Congreso de la República.
10. Presentar los informes y estudios que requiera el Consejo Superior de la Judicatura sobre los antecedentes jurisprudenciales del Consejo de Estado, Corte Suprema de

- Justicia y Corte Constitucional respecto de los proyectos de ley y de acto legislativos que cursen en el Congreso de la República.
11. Asesorar y asistir jurídicamente al Consejo Superior en temas de agenda legislativa y de cooperación internacional.
 12. Propiciar escenarios de diálogo con los ponentes de las iniciativas que generen interés para la Rama Judicial.
 13. Presentar propuestas y proposiciones que previamente sean consultadas y avaladas por la Corporación.
 14. Apoyar y asesorar al Consejo Superior de la Judicatura en la definición de la política general para la ejecución de los programas de cooperación internacional y para el desarrollo de los programas de asistencia legal internacional.
 15. Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Consejo Superior de la Judicatura con organismos internacionales y realizar el seguimiento y evaluación de los convenios, convenciones, declaraciones, acuerdos, proyectos o acciones concertadas en materia de justicia a efectos de garantizar el alcance de los objetivos propuestos y su sostenibilidad en el tiempo.
 16. Evaluar las solicitudes de cooperación técnica y financiera no reembolsable con el fin de presentar al superior inmediato los resultados y recomendaciones.
 17. Coordinar al Interior de la Rama Judicial conversatorios relacionados con las problemáticas que afecten a cada una de las jurisdicciones y que tengan que ver con las normas aplicables en cada una de ellas, con el fin de desde allí se impulsen iniciativas legislativas que finalmente puedan ser radicadas en el Congreso de la República.
 18. Presentar los informes que le sean requeridos respecto de las funciones a su cargo.
 19. Preparar la participación del Consejo Superior de la Judicatura en las distintas cumbres judiciales en las que sea invitado.
 20. Coordinar, preparar y adelantar las acciones necesarias para atender los requerimientos de la Cumbre Judicial Iberoamericana como estructura de cooperación, concertación e intercambio de experiencias, bajo las directrices del Consejo Superior o del magistrado coordinador que designe la corporación.
 21. Supervisar y hacer seguimiento al trabajo de los empleados de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo adscrita a la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura.
 22. Coordinar el trámite a los exhortos y cartas rogatorias que presenten los operadores judiciales a través del Consejo Superior de la Judicatura.
 23. Coordinar y revisar el trámite dado a las solicitudes de demandas de alimentos que se presenten en cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados para dicho fin, así como emitir las correspondientes respuestas, las cuales deberán llevar su firma.
 24. Las demás funciones que dentro de sus atribuciones le sean asignadas por el Consejo Superior de la Judicatura o su presidente.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 21

Requisitos:

Título profesional en derecho y cuatro años de experiencia profesional en el área jurídica.

Funciones:

1. Atender y tramitar las solicitudes de demandas de alimentos que se presenten en cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados para dicho fin, para la posterior revisión y firma del magistrado auxiliar.
2. Dar el trámite a los exhortos y cartas rogatorias que presenten los operadores judiciales a través del Consejo Superior de la Judicatura.
3. Canalizar y coordinar las respuestas a las solicitudes de información sobre temas de cooperación judicial o relaciones internacionales.
4. Rendir informe respecto de la integración de los estudios que se deriven del cumplimiento por parte del Estado, en relación con los convenios internacionales en materia de administración de justicia.
5. Estudiar y analizar el contenido de los proyectos legislativos, para su control, evaluación y seguimiento.
6. Apoyar la estructuración y elaboración de los conceptos de las iniciativas legislativas que se encuentren en estudio en el Congreso que permitan determinar su incidencia en la actividad de la Rama Judicial.
7. Asistir y prestar colaboración al magistrado auxiliar en la realización y seguimiento de los asuntos a cargo de la Oficina
8. Construir los informes y estudios que requiera el Consejo Superior de la Judicatura sobre los antecedentes jurisprudenciales de las distintas corporaciones en relación con proyectos de ley y de actos legislativos que cursen en el Congreso de la República.
9. Emitir los informe respecto de las funciones a su cargo.
10. Coordinar y revisar la elaboración de los conceptos y demás documentación de carácter jurídico que requiera la Corporación en los asuntos asignados a la Oficina.
11. Preparar y organizar la documentación necesaria para el trámite y gestión de los asuntos internacionales que sean competencia de la Rama Judicial y que estén bajo la orientación y dirección de la Corporación.
12. Apoyar la organización de los eventos que estén a cargo de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo, de conformidad con las instrucciones que le imparta el magistrado auxiliar.
13. Realizar el control y seguimiento a los proyectos de cooperación internacional.
14. Realizar la evaluación de las solicitudes de cooperación técnica y financiera no reembolsable, realizadas por los organismos internacionales.
15. Apoyar la preparación y organización de los eventos que estén a cargo de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo de conformidad con las instrucciones que le imparta el magistrado auxiliar.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por el magistrado auxiliar de la Oficina o por el presidente del Consejo Superior de la Judicatura.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 16

Requisitos

Título profesional en derecho y dos años de experiencia profesional en el área jurídica.

Funciones

1. Construir los informes y estudios que requiera el Consejo Superior de la Judicatura sobre los antecedentes jurisprudenciales de las distintas corporaciones en relación con proyectos de ley y de actos legislativos que cursen en el Congreso de la República.
2. Apoyar jurídicamente, la estructuración de proyectos a realizar con entidades del sector justicia que efectivicen el ejercicio de labor judicial.
3. Proyectar los conceptos y demás documentación de carácter jurídico que requiera la Corporación en los asuntos asignados a la Oficina.
4. Preparar y organizar la documentación necesaria para el trámite y gestión de los asuntos internacionales que sean competencia de la Rama Judicial y que estén bajo la orientación y dirección de la Corporación
5. Apoyar los estudios y análisis que deba realizar la Oficina sobre el contenido de los proyectos legislativos, para su control, evaluación y seguimiento.
6. Recopilar la información referente a citaciones, anuncios, proposiciones y órdenes del día de interés de la Rama Judicial en cada una de las comisiones constitucionales, legales, accidentales, especiales y las plenarias del Congreso de la República, clasificarla y mantener los registros de acuerdo con las tablas de retención documental.
7. Clasificar y mantener actualizada la información referente al sector justicia, de los actos legislativos y las leyes expedidas por el Congreso de la República, las que las modifiquen, deroguen o subroguen, así como de las sentencias de constitucionalidad que se profieran en relación con ellas.
8. Actualizar la base de datos de fuentes de cooperación internacional, para facilitar la identificación de oportunidades y alianzas.
9. Proyectar las respuestas a las solicitudes de información sobre temas de cooperación judicial o relaciones internacionales.
10. Recopilar la información y documentos requeridos por los magistrados de la corporación para el cumplimiento de compromisos internacionales que deban atender en Colombia y en el exterior.
11. Prestar el apoyo que requiera el magistrado auxiliar de la Oficina en el desarrollo de sus funciones.
12. Atender y absolver las consultas que presenten los usuarios personal o telefónicamente respecto de los asuntos de competencia de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo.
13. Investigar, analizar y realizar aportes en la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y control de proyectos y acciones que deba adelantar la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo.
14. Las demás funciones, que dentro de sus atribuciones, le sean asignadas por el magistrado auxiliar de la Oficina o el presidente de la Corporación.

TECNICO GRADO 12

Requisitos:

Título de formación técnica profesional y un (1) año y seis (6) meses de experiencia relacionada.

Funciones:

1. Recibir, clasificar y registrar las solicitudes y el trámite dado a los exhortos y cartas rogatorias que presenten los operadores judiciales a través del Consejo Superior de la Judicatura.
2. Recibir, registrar y dar curso para el correspondiente trámite a las solicitudes de demandas de alimentos que se presenten en cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998.
3. Llevar el control y seguimiento a los trámites que deba adelantar la oficina en relación con los exhortos y cartas rogatorias que presenten los operadores judiciales a través del Consejo Superior de la Judicatura; así mismo, respecto de las demandas de alimentos que se presenten en cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998, y reportar oportunamente al magistrado auxiliar para lo de su competencia.
4. Recibir y suministrar la información que requieran los usuarios en los temas relacionados con los exhortos, cartas rogatorias y las solicitudes de demandas de alimentos derivadas del cumplimiento de la Convención de Nueva York aprobada por la Ley 471 de 1998.
5. Elaborar e imprimir reportes, listados e informes sobre datos y archivos relacionados con los trámites anteriormente referidos.
6. Colaborar en el trámite y distribución de la correspondencia de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo.
7. Apoyar la revisión, clasificación, reproducción, archivo y control de los documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de la Oficina de Enlace Institucional e Internacional y de Seguimiento Legislativo.
8. Velar por la seguridad de los archivos y elementos de la Oficina; igualmente, adoptar mecanismos para la conservación y buen uso, evitando pérdidas, hurtos o deterioro de los mismos.
9. Las demás funciones, que dentro de sus atribuciones, le sean asignadas por el magistrado auxiliar de la Oficina o el presidente de la Corporación.

Artículo 4.º El magistrado auxiliar de la Oficina del Despacho de la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, además de las funciones indicadas en el artículo 5.º del Acuerdo PSAA06-3431 de 2006, tendrá las siguientes:

1. Colaborar y asesorar jurídicamente a las distintas dependencias del Consejo Superior de la Judicatura.
2. Prestar asistencia jurídica al Consejo Superior de la Judicatura y a su presidencia en el análisis y emisión de conceptos referidos a los aspectos jurídicos que se requieran.

3. Interactuar con la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en procura de la integralidad de los conceptos y trámites de procesos que se adelanten respecto de la Rama Judicial.

Artículo 5.º El presente acuerdo modifica los acuerdos PSAA06-3431 de 2006 y PCSJA-18-10908 de 2018 y deroga los acuerdos PSAA06-3432 de 2006 y el PSAA09-5531 y demás normas que le sean contrarias.

Artículo 6.º El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, el primero (1.º) de abril del año dos mil diecinueve (2019).

MAX ALEJANDRO FLÓREZ RODRÍGUEZ
Presidente

PCSJ/MMBD
REVISÓ: JOSÉ MANUEL DANGOND MARTÍNEZ