

ACUERDO AOG No. 034 de 2020

(21 de agosto)

“Por el cual se regula la función de análisis, clasificación de las peticiones, reparto de documentos de carácter jurisdiccional, protocolización y priorización con destino a las Salas de Justicia, Secciones y a los expedientes judiciales y se imparten directrices a la Secretaría General Judicial de la JEP”

**EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ –
JEP**

En uso de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el Acto Legislativo 01 de 2017, la Ley 1957 de 2019, el literal d) del artículo 15 del Acuerdo ASP No. 001 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el artículo transitorio 5º del Acto Legislativo 01 del 2017 creó la Jurisdicción Especial para la Paz, con autonomía administrativa, presupuestal y técnica.

Que, respecto de su naturaleza jurídica, el artículo 5 del citado Acto Legislativo prevé que la JEP estará sujeta a un régimen legal propio y se encargará de administrar justicia de manera transitoria y autónoma, con conocimiento preferente sobre las demás jurisdicciones.

Que el artículo 110 de la Ley 1957 del 6 de junio de 2019, establece que la JEP tendrá un *Órgano de Gobierno cuyo objeto será el establecimiento de los objetivos, planificación, orientación de la acción y fijación de la estrategia general de la Jurisdicción, así como en la toma de decisiones de planeación, diseño y/o mejoramiento organizacional, definición de herramientas, lineamientos y criterios generales necesarios para el funcionamiento, así como la definición de políticas públicas que involucren a la jurisdicción”*.

Que el artículo 5 del Acuerdo ASP No. 001 del 2 de marzo de 2020 *“Reglamento General de la JEP, reitera las funciones del Órgano de Gobierno a que se refiere el artículo 110 de la Ley 1957 de 2019.*

Que el artículo 13 del Reglamento General de la Jurisdicción Especial para la Paz establece que el objeto del Órgano de Gobierno es establecer objetivos, planificar, orientar acciones y fijar estrategias generales en la JEP. *“De tal forma, se enfoca en la toma de decisiones de planeación, diseño y/o mejoramiento organizacional, definición de herramientas, lineamientos y criterios generales necesarios para el funcionamiento, así como la definición de políticas públicas que involucren a la jurisdicción”*.

Que el artículo 15, literal d), del referido Reglamento establece dentro de las funciones del Órgano de Gobierno *“regular los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en los órganos de la JEP, en los aspectos no previstos en la ley y en el presente reglamento”*.

Continuación del Acuerdo AOG No. 034 de 2020

“Por el cual se regula la función de análisis, clasificación de las peticiones, reparto de documentos de carácter jurisdiccional, protocolización y priorización con destino a las Salas de Justicia, Secciones y a los expedientes judiciales y se imparten directrices a la Secretaría General Judicial de la JEP”

Que el Reglamento General de la JEP en los artículos 65, 66 y 67 regulan la recepción, asignación y radicación de documentos así como las reglas de reparto y establecen que a la Ventanilla Única le corresponde recibir *“todos los documentos, tales como solicitudes, oficios, informes, actuaciones, expedientes o acciones constitucionales”*, incluirlos en la *“herramienta informática del Sistema de Gestión Documental, o en el Sistema de Gestión Judicial o la herramienta que se encuentre dispuesta para tal fin”*¹ y distribuirlos *“a la Secretaría General Judicial, la Secretaría de apoyo de la UIA y la Secretaría Ejecutiva, de acuerdo con el contenido del documento o asunto para el respectivo trámite”*².

Que el artículo 67 define la función de reparto en cabeza de la Secretaría General Judicial y las Secretarías Judiciales de las respectivas Salas y Secciones entre las magistradas o magistrados a ella adscritos *“atendiendo los principios de equidad, imparcialidad y transparencia, de conformidad con las competencias establecidas por la Constitución, la Ley Estatutaria y demás leyes (...)”*³.

Que la función de reparto en cabeza de la Secretaría General Judicial es reiterada en el artículo 81 del mismo Reglamento, el cual además le asigna las funciones de llevar los libros correspondientes, mantener diligentemente el archivo de la Secretaría, distribuir el trabajo de la Secretaría entre los y las empleadas de la misma, entre otras.

Que también el manual de funciones del cargo de Secretario General Judicial⁴ establece que le corresponde *“2. Distribuir equitativa y racionalmente el trabajo y revisar el proceso de gestión de los empleados de la Secretaría Judicial. (...), 5. Dar cuenta al presidente de la Jurisdicción Especial para la Paz los negocios que entren a la Secretaría. (...), 10. Suscribir el acta de reparto, junto con el presidente de la Corporación”*.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 del Código General del Proceso, aplicable a la actividad jurisdiccional de la JEP por expresa remisión del artículo 72 de la Ley de Procedimiento de la JEP, Ley 1922 de 2018, la presentación y trámite de memoriales e incorporación de escritos y comunicaciones al expediente respectivo corresponde a la Secretaría Judicial.

Que la Jurisdicción Especial para la Paz avanza en el diseño e implementación de la arquitectura tecnológica y su migración hacia la justicia digital a través de la apropiación de las TIC, lo cual incluye como eje fundamental la puesta en funcionamiento del Sistema de Gestión Judicial (Legali) y del Sistema de Gestión Documental (Conti).

¹ Artículo 65 del Acuerdo ASP No. 001 del 2 de marzo de 2020

² Artículo 66 ibidem

³ Artículo 67 ibidem

⁴ Acuerdo AOG No. 06 de 2018 por el cual se expide el Manual de Funciones y Competencias Laborales

Continuación del Acuerdo AOG No. 034 de 2020

“Por el cual se regula la función de análisis, clasificación de las peticiones, reparto de documentos de carácter jurisdiccional, protocolización y priorización con destino a las Salas de Justicia, Secciones y a los expedientes judiciales y se imparten directrices a la Secretaría General Judicial de la JEP”

Que el Sistema de Gestión Documental Conti permitirá el manejo integral del modelo de gestión documental requerido para soportar la operación de la Magistratura, la UIA y la SE y el Sistema de Gestión Judicial Legali permitirá gestionar de manera eficiente y segura los procesos, procedimientos y trámites judiciales a cargo de las salas, secciones y UIA, basado en el concepto de expediente único digital.

Que la debida puesta en funcionamiento de los referidos sistemas exige al Órgano de Gobierno la adopción de medidas para el mejoramiento organizacional y la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelantan en los órganos de la JEP.

Que el Órgano de Gobierno en sesión virtual del 21 de agosto de 2020 aprobó el presente Acuerdo, así como su suscripción por parte de la Presidenta y la Secretaria Ejecutiva.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA

Artículo 1.- La Ventanilla Única a cargo de la Secretaría Ejecutiva de la JEP realizará la recepción y radicación de todas las comunicaciones remitidas a la Jurisdicción Especial para la Paz, las incluirá en el Sistema de Gestión Documental denominado CONTi, y las correspondientes a los trámites judiciales, las distribuirá a la Secretaría General Judicial.

Artículo 2.- La Secretaría General Judicial verificará el contenido de los documentos distribuidos por el Sistema de Gestión Documental CONTi, y a través del Sistema de Gestión Judicial LEGALi, realizará el reparto a la Secretaría Judicial de la Sala o Sección a la que corresponda, asignando automáticamente el número de expediente en el caso de peticiones iniciales y esta a su vez, los repartirá entre las magistradas o magistrados según los criterios previstos en el artículo 67 del Reglamento General de la JEP. En caso de que exista expediente los incorporará y los remitirá al competente, de manera que se asegure el trámite efectivo de todas las comunicaciones recibidas.

Artículo 3.- La creación, modificación, complementación y/o reconstrucción de expedientes judiciales es una labor exclusiva de las Secretarías Judiciales de cada Sala o Sección en el sistema correspondiente.

Artículo 4.- Ningún documento será incorporado de manera directa por parte de la Ventanilla Única a los expedientes judiciales o despachos.

Continuación del Acuerdo AOG No. 034 de 2020

“Por el cual se regula la función de análisis, clasificación de las peticiones, reparto de documentos de carácter jurisdiccional, protocolización y priorización con destino a las Salas de Justicia, Secciones y a los expedientes judiciales y se imparten directrices a la Secretaría General Judicial de la JEP”

Artículo 5. Lo dispuesto en el presente Acuerdo se implementará cuando la Secretaría Ejecutiva disponga la integración entre los Sistemas CONTi y LEGALi.

Artículo 6.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los veintiún (21) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020).



PATRICIA LINARES PRIETO

Presidenta



MARÍA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA

Secretaria Ejecutiva