



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Edgar Torres Reynoso, Secretario General del Consejo del Poder Judicial, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8) del artículo 31 de la Ley 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, Certifico que en los archivos a mi cargo existe una resolución de fecha veintinueve (29) de octubre de dos mil doce (2012), que dice así:

RESOLUCIÓN No. 23-2012 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CONTROL ADMINISTRATIVO INTERNO DEL PODER JUDICIAL

Dios, Patria y Libertad **República Dominicana**

En nombre de la República, el Consejo del Poder Judicial, dicta en Cámara de Consejo la siguiente resolución:

Vista la Constitución de la República Dominicana, del 26 de enero de 2010;

Vista la Ley No. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, del 20 de enero de 2011;

Vista la Ley No. 327-98, sobre Carrera Judicial, del 11 de agosto de 1998, su reglamento de aplicación y modificaciones;

Vista la Ley No. 25-91, Orgánica de la Suprema Corte de Justicia, del 15 de octubre de 1991 y sus modificaciones;

Vista la Resolución No. 3471-2008, que aprueba el Reglamento de Carrera Administrativa Judicial, del 16 de octubre de 2008;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Vista la Resolución No. 2006-2009, que aprueba el Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial, del 30 de julio de 2009;

Vista la Resolución No. 3739-2009, que aprueba el Reglamento de Aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño de los Jueces Miembros del Poder Judicial, del 19 de noviembre de 2009, y sus modificaciones;

Vista la Resolución No. 1221, que aprueba el Reglamento de la Escuela Nacional de la Judicatura, del 14 de noviembre de 2000, y sus modificaciones;

Considerando, que los Artículos 155 y 156 de la Constitución de la República Dominicana establecen la integración y funciones del Consejo del Poder Judicial;

Considerando, que el Artículo 29 de la Ley No. 28-11 establece que el Consejo del Poder Judicial tendrá como órganos de apoyo operativo para el adecuado ejercicio de sus facultades a: la Secretaría General del Consejo del Poder Judicial; a la Dirección General de Administración y Carrera Judicial; a la Contraloría General del Consejo del Poder Judicial; a la Inspectoría General del Consejo del Poder Judicial; a la Dirección General Técnica y a la Escuela Nacional de la Judicatura;

Considerando, que según la Ley No. 28-11, las funciones específicas de los órganos de apoyo operativo antes mencionados serán establecidas por el Reglamento de Control Administrativo Interno del Poder Judicial;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

DICTA LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN:

TÍTULO I:

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- Aprueba el Reglamento de Control Administrativo Interno del Consejo del Poder Judicial.

ARTÍCULO 2.- GLOSARIO. Para los fines de este reglamento se entenderá por:

- **Consejo:** Consejo del Poder Judicial.
- **Consejeros:** Miembros titulares del Consejo.
- **Deliberación:** Debate de los puntos de agenda que se tratan en las sesiones del Consejo del Poder Judicial.
- **Escuela:** Escuela Nacional de la Judicatura.
- **Ley:** Ley No. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha 20 de enero de 2011.
- **Órganos de apoyo operativo:** Secretaría General, Dirección General de Administración y Carrera Judicial, Contraloría General, Inspectoría General, Dirección General Técnica, Escuela Nacional de la Judicatura, y cualquier otro órgano creado por el Consejo en virtud de la Constitución y las leyes.
- **Pleno:** Reunión de los miembros del Consejo, según el quórum establecido por la Ley.
- **Presidente:** Presidente del Consejo del Poder Judicial.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- **Reglamento:** Reglamento de Control Administrativo Interno del Consejo del Poder Judicial.
- **Secretario/a General:** Secretario/a General del Consejo del Poder Judicial.
- **Servidores Judiciales:** Personas que prestan sus servicios al Poder Judicial, tanto en el ámbito jurisdiccional como administrativo. Incluyendo jueces, personal administrativo, alguaciles; y agrimensores, cuando ejecutan un acto de levantamiento parcelario.

ARTÍCULO 3.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria para el Consejo, su Presidente, Consejeros/as, Secretario/a General, Directores/as de los órganos de apoyo operativo y demás servidores judiciales, que deberán velar por su debido cumplimiento.

ARTÍCULO 4.- OBJETO. Este reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento interno del Consejo del Poder Judicial, estableciendo las funciones de sus órganos de apoyo operativo, para así llevar a cabo adecuadamente la dirección administrativa, gerencial, financiera, disciplinaria y de capacitación del Poder Judicial.

ARTÍCULO 5.- ALCANCE. Este reglamento es de aplicación general y obligatorio para todo el Poder Judicial.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

CAPÍTULO I

De la organización y funcionamiento

SECCIÓN I

Del Pleno del Consejo

ARTÍCULO 6.- ATRIBUCIONES. Además de las atribuciones establecidas en la Constitución y las leyes, corresponde al Consejo:

- 1) Definir las políticas y criterios de la gestión administrativa del Poder Judicial, el ámbito de actuación de sus órganos de apoyo operativo y sus servidores judiciales, quienes en adición a lo que disponen las leyes y este Reglamento, rendirán cuenta e informarán al Consejo, cuando éste lo solicite;
- 2) Aprobar las normativas, procedimientos y procesos relativos a la estructura financiera y administrativa del Poder Judicial;
- 3) Aprobar las políticas, acciones, planes y programas del capital humano, procurando potenciar su calidad y desarrollo;
- 4) Designar y/o contratar, trasladar y desvincular a los servidores judiciales administrativos;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 5) Establecer, controlar el sistema de carrera administrativa judicial y aplicar el régimen de evaluación de desempeño de los servidores judiciales administrativos;
- 6) Adquirir o aceptar bienes para el Poder Judicial que provengan de ventas, donaciones, permutas u otras fuentes; autorizar la venta de bienes y servicios, que formen parte del patrimonio del Poder Judicial, así como determinar los destinos específicos de esos recursos y de otras fuentes de ingreso para la realización de los fines institucionales;
- 7) Autorizar los sistemas de control interno financiero, administrativo y contable;
- 8) Aprobar la planificación estratégica del Poder Judicial, así como los sistemas de planificación institucional;
- 9) Aprobar los programas y proyectos de reforma y modernización administrativa del Poder Judicial;
- 10) Definir y aprobar las políticas sobre tecnologías de la información y comunicación (TIC's) del Poder Judicial;
- 11) Designar provisionalmente las personas que sustituirán a los directivos/as o encargados/as de la Dirección General de Administración y Carrera Judicial, Contraloría General, Inspectoría General, Dirección General Técnica, Escuela Nacional de la Judicatura y de cualquier otro órgano de apoyo operativo, en caso de ausencia, incapacidad, renuncia y/o fallecimiento;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 12) Cualquier otra atribución que sea de su competencia, según la ley y demás normas establecidas.
- 13) Cualquier otra atribución que no haya sido prevista de modo expreso por la Constitución, las leyes y el presente Reglamento a cargo de otro órgano o entidad del Estado, y que se corresponda con la naturaleza de este órgano del Estado.

ARTÍCULO 7.- CONFLICTO DE ATRIBUCIÓN. Cuando existiere dudas con relación a si un asunto administrativo, gerencial, financiero, disciplinario o de capacitación es o no atribución del Consejo, éste decidirá sobre el referido aspecto, una vez le sea requerido, por quien tenga interés y calidad según las normas vigentes.

SECCIÓN II

De la Presidencia del Consejo

ARTÍCULO 8.- FUNCIONES. Además de las funciones establecidas en la Ley, corresponde al Presidente del Consejo del Poder Judicial:

(A) Funciones administrativas:

- 1) Dirigir, en representación del Consejo, las operaciones institucionales, procurando el desempeño eficaz y eficiente de sus dependencias y servidores judiciales;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 2) Gestionar programas, proyectos, actividades de coordinación, cooperación y asistencia, convenios o acuerdos con entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, sometiéndolas al Pleno para su aprobación;
- 3) Coordinar la preparación de la propuesta del presupuesto del Poder Judicial y someterlo al Pleno para su aprobación, a más tardar la última semana del mes de agosto de cada año;
- 4) Presentar al Pleno una propuesta del Plan Operativo Anual (POA) del Poder Judicial, conteniendo tanto las cargas fijas como los programas y proyectos que deberán ser ejecutados en consonancia con el Plan Estratégico Institucional;
- 5) Someter al Pleno, cuando corresponda, el Plan Estratégico Institucional, conteniendo los objetivos estratégicos y las líneas de acción que servirán de guía para el accionar institucional;
- 6) Cualquier otra función que sea propia de su cargo y que no haya sido atribuida expresamente a otro órgano o persona.

(B)Funciones disciplinarias:

- 1) Ordenar de manera provisional, cualquier medida que se imponga en interés del servicio, en caso de urgencia o peligro en la demora, y hasta que sea dirimido el fondo del juicio disciplinario en proceso de investigación o ya aperturado.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 2) Fijar audiencia de las causas seguidas a los jueces del Poder Judicial, dentro de los 15 días de haber sido remitida la decisión del Consejo que admite el juicio disciplinario y ordenar la citación de las partes vinculadas en el proceso, testigos y peritos.
- 3) Dirigir las audiencias disciplinarias en las causas seguidas a los jueces del Poder Judicial, con las debidas garantías del debido proceso.

SECCIÓN III

Derechos y Obligaciones de los/as Consejeros/as

ARTÍCULO 9.- DERECHOS:

- 1) Presentar al Presidente puntos de agenda para las sesiones del Pleno;
- 2) Opinar, proponer y votar en las sesiones del Pleno, pudiendo hacer constar su disidencia en las decisiones adoptadas;
- 3) Tener acceso a toda clase de información del Consejo y del Poder Judicial;
- 4) Cualquier otro que, por la naturaleza de sus funciones, les corresponda por expresa aplicación de la Ley y de este Reglamento; sin perjuicio de los derechos del Presidente.

ARTÍCULO 10.- OBLIGACIONES:

- 1) Guardar el secreto de las deliberaciones;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 2) Ejecutar con responsabilidad sus funciones y actos que les encomiende el Pleno;
- 3) Formar parte de las comisiones y/o comités creados por las leyes, reglamentos y resolución del Pleno;
- 4) Rendir al Pleno un informe trimestral de su gestión;
- 5) Cumplir cualquier otra obligación inherente a su cargo de conformidad con la Constitución, las leyes y este Reglamento.

SECCIÓN IV

Del funcionamiento del Consejo del Poder Judicial.

SUB-SECCIÓN I

De las sesiones del Pleno

ARTÍCULO 11.- CONVOCATORIA DEL CONSEJO. Las convocatorias del Consejo, sean del Presidente o a requerimiento de tres de sus miembros, deberán estar acompañadas de la agenda correspondiente o por lo menos de una breve enunciación de los temas a tratar.

ARTÍCULO 12.- SESIONES DEL CONSEJO. Las sesiones del Consejo podrán ser ordinarias o extraordinarias.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

PÁRRAFO I.- Las ordinarias son aquellas que se celebran con la periodicidad de una vez por semana y para el día fijado por el Consejo. Su convocatoria corresponde al Presidente, vía el/la Secretario/a General.

PÁRRAFO II.- Las extraordinarias son aquellas que, por su naturaleza o urgencia, se celebrarán cuando lo decida el Presidente, o por lo menos tres de sus miembros, indicando la agenda a tratar.

PÁRRAFO III: En toda acta levantada por el (la) secretario (a) del Consejo se hará constar si se trata de decisiones adoptadas en sesiones ordinarias o extraordinarias.

ARTÍCULO 13.- QUÓRUM. Las sesiones estarán válidamente constituidas con la presencia de todos sus miembros o por la presencia mínima de tres de ellos.

ARTÍCULO 14.- AGENDA DE LAS SESIONES. La agenda de las sesiones ordinarias será elaborada por el Presidente, tomando en cuenta sus propuestas, las de los/as Consejeros/as y el Secretario/a General. Ésta incluirá los puntos a tratar, respetando el orden cronológico de recepción, sin perjuicio de priorizar aquellos que se consideren de más relevancia y que requieran ser conocidos y decididos con urgencia por el Pleno.

PÁRRAFO I: La agenda de las sesiones extraordinarias deberá ser presentada por el Presidente o los convocantes.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

PÁRRAFO II: Los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno serán debidamente documentados, salvo que por su naturaleza o urgencia no sea posible.

PÁRRAFO III: En caso de no poderse concluir el conocimiento de los puntos establecidos en la agenda en una sola sesión, el Pleno podrá diferir para la próxima sesión aquellos puntos que por caso fortuito, fuerza mayor o de común acuerdo no pudieron ser conocidos en dicha sesión.

ARTÍCULO 15.- PLAZO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LA AGENDA. La agenda de la sesión ordinaria deberá ser distribuida a los/as Consejeros/as a más tardar a primera hora del día de la sesión, debiendo el/la Secretario/a General poner a disposición de los/as Consejeros/as los documentos que la acompañan.

ARTÍCULO 16.- PUBLICIDAD DE LA AGENDA. La agenda definitiva será puesta a disposición del público y su contenido se publicará en el portal web del Poder Judicial, con no menos de tres horas de diferencia a su distribución entre los/as Consejeros/as.

PÁRRAFO: No serán objeto de publicidad aquellos aspectos que puedan vulnerar la privacidad de la persona y la presunción de inocencia en asuntos disciplinarios.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 17.- INICIO DE LAS SESIONES. Verificado el quórum de presencia, se iniciará la sesión del Pleno con la lectura de los puntos de la agenda del día. Cada punto se someterá y una vez conocido, el Pleno determina su aprobación, su rechazo o su posposición.

ARTÍCULO 18.- DELIBERACIÓN Y CIERRE DE DEBATES. En la fase de deliberación, cada Consejero/a podrá emitir su opinión con relación al asunto tratado. Cuando se considere suficientemente discutido, el Presidente, por sí o a solicitud de uno o más de los/as Consejeros/as, propondrá que se cierren los debates y si así lo aprueba la mayoría, se pasará a votación.

ARTÍCULO 19: VOTACIÓN. La decisión será adoptada por mayoría de votos. Si hubiere empate de votos, se suspenderá la decisión hasta tanto se integre el Consejero/a ausente.

PÁRRAFO: Cualquier Consejero/a podrá presentar y motivar su voto disidente.

ARTÍCULO 20.- ROMPIMIENTO DEL QUÓRUM. Si en algún momento de la sesión se rompiera el quórum establecido y después de una espera prudencial no fuere posible restablecerlo, quien presida dará por terminada la sesión y se hará constar en el acta el motivo.

ARTÍCULO 21.- ACTAS DE LAS SESIONES. De toda sesión del Pleno se levantará acta, indicando la naturaleza, el lugar, fecha y hora de la reunión, asistencia y agenda tratada; así como de las decisiones tomadas.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

PÁRRAFO I.- Las actas serán sometidas a consideración del Pleno, a más tardar en la sesión siguiente, y una vez aprobada serán firmadas por todos/as los/as Consejeros/as asistentes y el/la Secretario/a General.

PÁRRAFO II.- Las actas serán numeradas de manera consecutiva, empastadas y preservadas anualmente. De cada acta se emitirá copia a cada Consejero/a.

ARTÍCULO 22.- PUBLICIDAD DE LAS ACTAS. Las actas serán puestas a disposición del público y su contenido se publicará en el portal web del Poder Judicial una vez hayan sido firmadas por todos/as los/as Consejeros/as asistentes y el/la Secretario/a General.

PÁRRAFO: No serán objeto de publicidad aquellos aspectos que puedan vulnerar la privacidad de la persona, su honor y estima pública, así como la presunción de inocencia en asuntos disciplinarios.

SUB-SECCIÓN II

De las Comisiones y los Comités

ARTÍCULO 23.- COMISIONES. El Consejo podrá constituir comisiones para el análisis y estudio de asuntos de su competencia. Dichas comisiones serán permanentes o especiales y estarán integradas por dos o más Consejeros, quienes podrán requerir la asistencia técnica de sus órganos de apoyo y/o personal externo, cuando sea considerado necesario.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 24.- COMISIONES PERMANENTES. Sin perjuicio de otras que se puedan crear, dichas Comisiones serán las que se describen a continuación:

- 1) Asuntos internacionales;
- 2) De archivo judicial;
- 3) De armonización de las atribuciones entre el Consejo del Poder Judicial y la Suprema Corte de Justicia;
- 4) De ingeniería y mantenimiento;
- 5) De inspectoría;
- 6) De niñez, adolescencia, familia y género;
- 7) De publicaciones impresas y digitales;
- 8) De reclutamiento y selección de servidores judiciales administrativos;
- 9) De seguimiento a la jurisdicción inmobiliaria;
- 10) De seguridad social;
- 11) Difusión cultural y deportiva;
- 12) Disciplinaria;
- 13) Evaluación del desempeño y promoción;
- 14) Oficiales de la justicia;
- 15) Planificación y tecnología.

PÁRRAFO: Igualmente el Consejo del Poder Judicial podrá designar las Comisiones Especiales que considere oportunas para estudio y análisis de temas específicos.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 25.- DE LOS COMITÉS. Salvo que el Consejo del Poder Judicial decidiere integrarlos por un número mayor, los Comités estarán dirigidos por un (1) consejero e integrados por los órganos de apoyo correspondientes. Y serán designados en la misma forma de las comisiones permanentes, siguiendo el mismo procedimiento y por el mismo período y comprenderá las siguientes áreas:

- Retiro, Pensiones y Jubilaciones;
- Compras y Licitaciones
- Concurso Público para jueces de Paz
- Descargo y subastas.

PÁRRAFO: Los Comités arriba enunciados no son limitativos y el Consejo del Poder Judicial podrá crear otros, según las necesidades.

ARTÍCULO 26.- DECISIONES DE LAS COMISIONES. Las Comisiones no tendrán carácter decisorio y solamente presentarán sus conclusiones o recomendaciones para que el Pleno tome las decisiones que estime convenientes.

ARTÍCULO 27.- DURACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES Y DE LOS COMITÉS. La integración de las Comisiones y de los Comités será revisada cada quince (15) meses o bien cuando el consejo lo decidiere conforme a las formalidades y requisitos previstos por esta resolución. Al producirse la



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

revisión, el Consejo podrá confirmar, variar la integración y/o presidencia de las mismas.

ARTÍCULO 28.- RENDICIÓN DE INFORMES. Las Comisiones presentarán periódicamente al Pleno los avances o resultados de su gestión, a la vez que harán propuestas de mejoras de los temas de su competencia.

TÍTULO III

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE APOYO OPERATIVO DEL CONSEJO

CAPÍTULO I

De la Secretaría General del Consejo del Poder Judicial

ARTÍCULO 29.- DESCRIPCIÓN. La Secretaría General es el órgano de apoyo operativo encargado de servir de enlace entre el Consejo y los demás órganos.

ARTÍCULO 30.- ATRIBUCIONES. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley, la Secretaría General tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Asistir a los/as Consejeros/as, al Consejo, así como a cada una de las Comisiones Permanentes y los Comités.
- 2) Asegurar la gestión, tramitación y documentación de los actos del Consejo, de las Comisiones Permanentes y de los Comités;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 3) Coordinar y servir de enlace entre los restantes órganos de apoyo y el Consejo;
- 4) Preparar toda la documentación y levantar actas de las sesiones del Consejo, las Comisiones Permanentes y los Comités;
- 5) Conservar y archivar las correspondencias y los documentos del Consejo, de las Comisiones Permanentes, de los Comités y de los Consejeros/as;
- 6) Recibir y tramitar la documentación que sea dirigida al Consejo;
- 7) Cualquier otra función o acto que le sea asignada por el Consejo.

ARTÍCULO 31.- ESTRUCTURA. La Secretaría General estará integrada por:

- 1) El/La Secretario/a General
- 2) Un/a Asistente del Secretario/a General
- 3) Unidad de Apoyo a los/as Consejeros/as
- 4) Auxiliares Administrativos/as
- 5) Mensajería
- 6) Cualquier otro servidor judicial que sea necesario.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

CAPÍTULO II

Del/De la Secretario/a General

ARTÍCULO 32.- REQUISITOS: De conformidad con la Ley, para ser Secretario/a General se requiere:

- 1) Ser licenciado o doctor en cualquier rama de las ciencias sociales y/o vinculadas;
- 2) No haber sido condenado a pena aflictiva o infamante;
- 3) No tener parentesco o afinidad hasta el cuarto grado con ningún miembro del Consejo.

ARTÍCULO 33.- FUNCIONES. Además de las funciones establecidas por la ley, corresponde al/a la Secretario/a General:

- 1) Remitir oportunamente a los/as Consejeros/as las convocatorias para sesiones de las Comisiones y Comités de que formen parte;
- 2) Documentar los asuntos que sean sometidos al Pleno;
- 3) Poner a disposición de los/as Consejeros/as los documentos que acompañan la agenda de las sesiones;
- 4) Llevar y custodiar el Protocolo de Actas de las sesiones del Pleno, de las Comisiones y Comités,



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 5) Llevar control de la correspondencia recibida y despachada del Pleno, de las Comisiones y Comités;
- 6) Notificar a los órganos de apoyo operativo las decisiones tomadas por el pleno relativas a sus áreas y dependencias.
- 7) Asistir al Presidente en la supervisión de la ejecución de las decisiones emanadas del Pleno y de las respectivas Comisiones o Comités;
- 8) Custodiar el archivo del Consejo;
- 9) Certificar las actas de las sesiones y audiencias del Consejo; dar lectura a las mismas en la sesión respectiva;
- 10) Tramitar la correspondencia que se expida o se reciba;
- 11) Actuar como supervisor de los servidores judiciales del Consejo con todas las facultades inherentes al cargo;
- 12) Publicar la agenda y las decisiones del Consejo por los medios electrónicos que dispone el Poder Judicial;
- 13) Asegurar la publicación de las propuestas de ascensos o aumentos de jerarquía a jueces, así como notificarla al juez propuesto;
- 14) Impartir las instrucciones de lugar para el cumplimiento de las decisiones emanadas del Pleno, sin perjuicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 7.5 de la Ley 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial;
- 15) Integrar las comisiones de la Institución en las que fuere designado/a;
- 16) Cualquier otra función que le sea asignada por el Consejo.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 34.- OBLIGACIONES. El/La Secretario/a General deberá:

- 1) Juramentarse por ante el Consejo antes de asumir sus funciones,
- 2) Cumplir con las obligaciones constitucionales y legales,
- 3) Guardar estricta confidencialidad sobre todos los asuntos tratados en el ejercicio de sus funciones.

PÁRRAFO.- En caso de ausencia del/de la Secretario/a General, el Consejo designará de forma interina a la persona que reúna las condiciones que se establecen en el Artículo 30 de la Ley.

CAPÍTULO III.-

De la Dirección General de Administración de Carrera Judicial

ARTÍCULO 35.- DESCRIPCIÓN. La Dirección General de Administración y Carrera Judicial es el órgano de apoyo operativo encargado de dirigir, gestionar y ejecutar, entre otras, las medidas y políticas de la carrera judicial.

ARTÍCULO 36.- ATRIBUCIONES. La Dirección General de Administración de Carrera Judicial tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Asistir al Consejo en la formulación de programas, normas, políticas y estrategias de la carrera judicial.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 2) Someter al Consejo las disposiciones requeridas para cumplir con su función de órgano de apoyo operativo encargado de administrar el sistema de carrera judicial.
- 3) Coordinar anualmente los instrumentos de evaluación de desempeño de los jueces, aprobados por el Consejo.
- 4) Apoyar al Comité de Comportamiento Ético en la gestión del Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial.
- 5) Preparar los instructivos de orientación de los procesos y sub sistemas técnicos en los cuales descansan la carrera judicial para ser aprobados por el Consejo.
- 6) Velar por la correcta aplicación de los procesos de mediación entre los jueces del Poder Judicial.
- 7) Gestionar las solicitudes de agilización de casos pendientes en los tribunales presentadas por los usuarios y rendir un informe mensual al Consejo.
- 8) Gestionar los procesos del sistema de carrera judicial y sus recursos humanos, relativos a:
 - i. La elaboración de los procedimientos de reclutamiento y selección de los servidores judiciales basados en los principios rectores de los sistemas de carrera judicial.
 - ii. Materializar la tramitación de los movimientos de jueces: ascensos, traslados, cambios y permutas.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- iii. Custodiar los expedientes de los jueces del Poder Judicial.
 - iv. Velar por la fiel aplicación del régimen disciplinario de los jueces del Poder Judicial.
 - v. Diseñar, ejecutar y gestionar los procedimientos de escalafón judicial y provisión de cargos judiciales.
 - vi. Tramitar y gestionar los beneficios a que tienen derecho los jueces del Poder Judicial.
 - vii. Asistir al Consejo en la administración del plan de retiro, pensiones, jubilaciones y de seguridad social de los jueces Poder Judicial.
 - viii. Asistir al Consejo en el diseño de los sistemas de evaluación del desempeño de los jueces miembros de la carrera judicial.
 - ix. Desarrollar los sistemas que permitan elevar la capacidad técnico laboral de los jueces del Poder Judicial.
- 9) Asesorar al Consejo, conjuntamente con la Dirección General Técnica, en lo relativo a la elaboración del Presupuesto del Poder Judicial.
- 10) Cualquier otra asignación encomendada por el Consejo.

CAPÍTULO IV.-

Del/De la Director/a General de la Administración de Carrera Judicial

ARTÍCULO 37.- FUNCIONES. El/La Director/a General de Administración de Carrera Judicial, además de tener la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

las atribuciones generales previstas en el Artículo 36 del presente reglamento, en la Ley de Carrera Judicial y sus reglamentos de aplicación, tiene las siguientes funciones:

- 1) Participar en la planificación estratégica y operativa del Poder Judicial;
- 2) Asistir al Consejo del Poder Judicial en la labores diarias de observación de los actos de los jueces y hacer de conocimiento de dicho órgano, aquellos que requieran de correcciones por parte de éste;
- 3) Coordinar la estrategia de desarrollo de los jueces del Poder Judicial;
- 4) Integrar las comisiones de la Institución en las que fuere designado/a;
- 5) Coordinar la ejecución de las decisiones del Pleno correspondientes a su Dirección;
- 6) Proponer el sistema de escalafón judicial de acuerdo a la antigüedad, posición, y desempeño de jueces y empleados administrativos;
- 7) Asistir al Consejo del Poder Judicial en la labores de administración y monitoreo del plan de retiros, pensiones y jubilaciones de los jueces del Poder Judicial;
- 8) Monitorear la preparación de instructivos de orientación de los procesos y subsistemas técnicos en los que se apoya la carrera judicial;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

9) Cualquier otra asignación encomendada por el Consejo.

CAPÍTULO V.-

Contraloría General del Consejo del Poder Judicial y del Contralor

ARTÍCULO 38.- DESCRIPCIÓN. La Contraloría General es el órgano de apoyo operativo, y rector del control interno, que ejerce la fiscalización interna y la evaluación del manejo, uso e inversión de los recursos del Poder Judicial y vela por el fiel cumplimiento de las normativas institucionales.

ARTÍCULO 39.- ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL:

- 1) Formular, ejecutar y evaluar el programa anual de auditorías y de acciones de control y someterlo a la aprobación del Consejo;
- 2) Someter al Consejo los sistemas de control interno financiero, administrativo y contable;
- 3) Fiscalizar el adecuado funcionamiento de los controles internos y los procedimientos administrativos y financieros de la Institución;
- 4) Realizar auditorías regulares y especiales conforme al programa anual o en atención a requerimiento del Consejo;
- 5) Velar por el buen manejo y control de los activos fijos de la Institución;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 6) Presentar un informe general de gestión anual al Consejo, a más tardar el día 10 de diciembre de cada año;
- 7) Orientar e instruir al personal de los distintos tribunales del Poder Judicial en las tareas que desempeñan con respecto al cobro y liquidación de impuestos;
- 8) Acceder o solicitar de cualquier dependencia o servidor judicial, informaciones sobre documentación, registro, anotación, informes y/o datos relativos a sus funciones en el ámbito administrativo y financiero;
- 9) Asesorar al Consejo en materia financiera, administrativa y de control;
- 10) Vigilar el comportamiento de los indicadores de gestión financiera;
- 11) Cualquier otra que le sea encomendada por el Consejo.

ARTÍCULO 40.- ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR/A GENERAL DEL PODER JUDICIAL:

- 1) Programar y ordenar la ejecución de auditorías e investigaciones;
- 2) Informar al Consejo sobre el funcionamiento de las oficinas y tribunales en relación a los aspectos administrativos y financieros;
- 3) Informar de forma inmediata al Consejo de cualquier situación irregular que se detecte en cualquiera de los órganos de apoyo o sus dependencias en el ejercicio de sus funciones;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 4) Evaluar periódicamente la ejecución presupuestaria y los estados financieros de la Institución;
- 5) Servir de enlace entre los órganos externos de auditoría y la Institución;
- 6) Presentar ante el Consejo los informes relativos a su área, así como de cada auditoría realizada;
- 7) Integrar las comisiones de la Institución en las que fuere designado/a;
- 8) Validar con su firma y sello los documentos y expedientes pre auditados;
- 9) Cualquier otra que sea encomendada por el Consejo.

CAPÍTULO VI.-

DE LA INSPECTORÍA GENERAL DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL Y DEL INSPECTOR GENERAL

ARTÍCULO 41.- DESCRIPCIÓN DE LA INSPECTORÍA GENERAL. Es el órgano de apoyo operativo encargado de investigar y vigilar los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, el funcionamiento de los servicios de la administración de justicia e instruir los procesos en ocasión de las denuncias presentadas al Consejo.

ARTÍCULO 42.- ATRIBUCIONES DE LA INSPECTORÍA GENERAL:



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 1) Preparar el plan anual de inspecciones ordinarias de tribunales para someter a la aprobación del Consejo;
- 2) Conocer e investigar de todas las denuncias presentadas por los usuarios del sistema que les fueran remitidas por el Consejo;
- 3) Definir los procedimientos, métodos y técnicas que deben usarse en las inspecciones;
- 4) Coordinar con los órganos jurisdiccionales y administrativos lo relativo a las inspecciones;
- 5) Cualquier otra asignación encomendada por el Consejo.

ARTÍCULO 43: ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR/A GENERAL DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL:

- 1) Presentar la propuesta del plan anual de inspección ordinaria al Consejo para su aprobación;
- 2) Coordinar con los presidentes de Cortes y equivalentes el Plan Anual de Inspección;
- 3) Dirigir, coordinar y supervisar los diferentes órganos que conforman la Inspectoría Judicial;
- 4) Diseñar los programas de trabajo de los órganos de inspección;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 5) Rendir informes de las inspecciones ordinarias y extraordinarias al Consejo;
- 6) Integrar las comisiones de la Institución en las que fuere designado/a;
- 7) Cualquiera otra asignación encomendada por el Consejo.

CAPÍTULO VII

De la Dirección General Técnica y del Director General Técnico.

ARTÍCULO 44.- DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA. Es el órgano de apoyo operativo que, aplicando técnicas, sistemas y procedimientos, se encarga de orientar, conducir, coordinar y contribuir a ejecutar el proceso de reforma y modernización administrativa del Poder Judicial, a través de sus órganos técnicos de planificación, presupuesto, sistemas de información, de tecnologías de la información, legal y cooperación internacional.

ARTÍCULO 45.- ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA. La Dirección General Técnica, además de servir como órgano asesor del Consejo en materia de planificación, presupuesto, información, tecnología, legal y de cooperación internacional, tiene las siguientes atribuciones:

A) De planificación y proyectos:

- 1) Coordinar y llevar a cabo la planificación estratégica y operativa del Poder Judicial, aprobada por el Consejo;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 2) Formular y presentar al Consejo el proyecto de presupuesto anual y la reformulación del presupuesto del Poder Judicial acorde al monto aprobado;
- 3) Diseñar, implementar, dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos financiados con recursos propios o de organismos internacionales, para el desarrollo y modernización del Poder Judicial;
- 4) Estandarizar y eficientizar los procedimientos y sistemas administrativos y jurídico-administrativos a través de estudios y análisis de los modelos organizacionales vigentes;
- 5) Recopilar, procesar, suministrar y difundir informaciones estadísticas confiables para la toma de decisiones y el diseño de políticas institucionales;
- 6) Diseñar e implementar nuevos modelos de gestión en los despachos judiciales para la mejora del servicio e instauración de mejores prácticas de trabajo;
- 7) Presentar al Consejo los presupuestos para la puesta en funcionamiento de nuevos tribunales creados por ley.

B) De tecnologías de la información y comunicación (TIC's):



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 1) Presentar al Consejo la política institucional en materia de tecnología y dirigir su aplicación;
- 2) Dar mantenimiento a los sistemas y a la plataforma tecnológica de la institución;
- 3) Desarrollar e implementar sistemas de gestión para facilitar las labores en los tribunales y áreas administrativas;
- 4) Brindar asistencia continua y personalizada a los usuarios internos en el uso de las herramientas tecnológicas;
- 5) Supervisar, mantener y controlar el funcionamiento de los sistemas de comunicación, servicios telefónicos, internet, redes, wi-fi e intranet.

C) De documentación e información:

- 1) Captar, ordenar, editar, publicar y difundir, interna y externamente, informaciones jurídicas, jurisprudenciales, legislativas y doctrinales, así como cualquier documentación judicial o actividades que se produzcan en la Institución;
- 2) Conducir la Oficina de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial (OAIP-PJ);
- 3) Administrar el entorno web del Poder Judicial;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

4) Gestionar las bibliotecas del Poder Judicial.

D) De cooperación internacional:

- 1) Ofrecer asesoría en materia de cooperación internacional a las dependencias de la Institución;
- 2) Asistir al Consejo del Poder Judicial en sus trabajos de enlace ante los organismos internacionales de cooperación y otras instituciones del país para el financiamiento de proyectos y programas institucionales;
- 3) Asistir al Consejo del Poder Judicial en sus trabajos de promoción, tramitación y coordinación de las acciones de cooperación técnica internacional del Poder Judicial;
- 4) Establecer un sistema de información para facilitar acciones que permitan la obtención de recursos de organismos internacionales que complementen los esfuerzos institucionales para la prestación de los servicios de justicia;
- 5) Tener información actualizada sobre las ofertas de cooperación técnica internacional;
- 6) Coordinar, dar seguimiento y supervisar los compromisos asumidos y las acciones administrativas y financieras de los proyectos con apoyo de



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

cooperación técnica internacional, en coordinación con los responsables de los mismos.

E) De aspectos legales:

- 1) Asistir al Consejo del Poder Judicial en la redacción, revisión y tramitación de contratos, convenios y acuerdos, nacionales e internacionales;
- 2) Revisar y emitir opinión legal sobre cualquier aspecto que le sea sometido;
- 3) Apoyar en los aspectos legales a las diferentes áreas del Poder Judicial;
- 4) Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos internacionales asumidos por el Poder Judicial y encauzarlos;
- 5) Participar en las comisiones y comités designados;
- 6) Participar como punto de contacto en los proyectos internacionales designados;
- 7) Cumplimentar y dar seguimiento a los documentos solicitados;
- 8) Tramitar y dar seguimiento a los exhortos y comisiones rogatorias.

F) De información y orientación a la ciudadanía:



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 1) Orientar y ofrecer información a la ciudadanía que visita los palacios de justicia, para que pueda acceder al sistema de justicia y resolver su situación a la brevedad posible;
- 2) Coordinar con las secretarías de los tribunales el suministro de información solicitadas por los usuarios.

G) Desempeñar eficientemente cualquier otra asignación encomendada por el Consejo.

ARTÍCULO 46.- DEPENDENCIAS. La Dirección General Técnica está conformada por: Dirección de Planificación y Proyectos, Dirección de Tecnologías de la Información, Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (CENDIJD), División de Cooperación Internacional, División Legal, Centros de Información y Orientación Ciudadana (CIOCI) y cualquier otro órgano de igual naturaleza, creado por el Consejo.

ARTÍCULO 47.- COMPETENCIAS TÉCNICAS. El/La Director/a General Técnico/a deberá tener las siguientes competencias técnicas:

- 1) Ser dominicano/a con no menos de treinta años de edad;
- 2) Ser licenciado/a o doctor/a en las áreas de derecho, economía o administración, con estudios de postgrado;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 3) Haber acumulado una experiencia en el ejercicio de administración o dirección no menos de cinco años;
- 4) Haber desempeñado cargos en la administración pública o privada que le hagan apto/a para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades;
- 5) No haber sido condenado/a a pena aflictiva o infamante; y,
- 6) No tener parentesco o afinidad hasta el cuarto grado con ningún miembro del Consejo del Poder Judicial.

ARTÍCULO 48.- FUNCIONES. El/La Director/a General Técnico/a, además de tener la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir las atribuciones previstas en el Artículo 46 del presente reglamento, tiene las siguientes funciones:

- 1) Asesorar al Consejo en materia de planificación, tecnología, información, legal y de cooperación internacional;
- 2) Asesorar al Consejo, conjuntamente con la Dirección General de Administración y Carrera Judicial, en lo relativo a la elaboración del Presupuesto del Poder Judicial.
- 3) Coordinar y monitorear el proceso de planificación estratégica y operativa del Poder Judicial.
- 4) Presentar al Consejo propuestas de mejora y modernización de áreas y procesos del Poder Judicial.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 5) Asistir al Consejo del Poder Judicial en sus labores de obtención de recursos externos para el financiamiento de proyectos y la efectiva aplicación de esos recursos;
- 6) Coordinar los sistemas de tecnologías de la información y su implementación;
- 7) Observar la calidad en los servicios e información ofrecidos por el Centro de Información y Orientación Ciudadana (CIOC) y el Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (CENDIJD);
- 8) Revisar, estudiar y opinar sobre toda la documentación legal que le sea sometida;
- 9) Integrar las comisiones de la Institución en las que fuere designado/a;
- 10) Coordinar la ejecución de las decisiones del Pleno correspondientes a su Dirección y dependencias;
- 11) Desempeñar eficientemente cualquier otra que le sea encomendada por el Consejo.

CAPÍTULO VIII.-

De la Escuela Nacional de la Judicatura

ARTÍCULO 49.- DESCRIPCIÓN. La Escuela Nacional de la Judicatura es un órgano adscrito al Consejo del Poder Judicial y tiene a su cargo la formación y la



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

capacitación de los servidores judiciales, y en la medida de lo posible apoyar con la capacitación y renovación de los demás actores del sector justicia.

ARTÍCULO 50.- ATRIBUCIONES. La Escuela Nacional de la Judicatura tiene las siguientes atribuciones:

- 1) Brindar la capacitación técnico-jurídico y cultural a los jueces del Poder Judicial;
- 2) Adiestrar al personal técnico y administrativo del Poder Judicial;
- 3) Ofrecer la capacitación y adiestramiento a través de cursos, seminarios, disertaciones y otros eventos académicos;
- 4) Intercambiar experiencia y documentación con entidades similares, a fin de facilitar el mejoramiento integral de la administración de justicia;
- 5) Formar a los aspirantes a ser parte de la estructura del Poder Judicial.
- 6) Dirigir la formación continua o perfeccionamiento constante de quienes se encuentran en funciones en la estructura del Poder Judicial;
- 7) Someter al Consejo del Poder Judicial su Plan Operativo Anual (POA) para su aprobación.
- 8) Rendir un informe semestral al Consejo del Poder Judicial respecto de la ejecución de su Plan Operativo Anual (POA).



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

9) Asumir responsabilidades que le asigne el Consejo del Poder Judicial.

ARTÍCULO 51.- CONSEJO DIRECTIVO. La Escuela Nacional de la Judicatura está dirigida por un Consejo Directivo, que tiene a su cargo la planeación, organización y administración de la misma.

ARTÍCULO 52.- INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO. Está integrado por:

- 1) El Presidente del Consejo del Poder Judicial, quien lo presidirá, pudiendo delegar en otro miembro del Consejo del Poder Judicial;
- 2) Un miembro del Consejo del Poder Judicial, elegido por ellos por un período de cuatro (4) años;
- 3) Un presidente de la Corte de Apelación elegido por los demás jueces presidentes de Cortes de Apelación por un período de tres (3) años;
- 4) Un juez de Primera Instancia elegido por los magistrados de esa misma jerarquía, por un período de un (1) año;
- 5) El Presidente del Colegio de Abogados de la República Dominicana o en su lugar un miembro designado por la Junta Directiva de dicho colegio;
- 6) Un jurista de renombre nacional con experiencia en el quehacer docente, elegido por el Consejo del Poder Judicial, por un período de dos (2) años.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

CAPÍTULO IX

Del Director/a

ARTÍCULO 53.- DIRECCIÓN. La Escuela Nacional de la Judicatura está bajo la gerencia del/la Director/a de la Escuela, quien ejecutará las directrices que emanen del Consejo Directivo y está bajo la supervisión directa del Consejo del Poder Judicial de quien recibirá sus instrucciones por mediación de su presidente.

ARTÍCULO 54.- COMPETENCIAS TÉCNICAS. El Director/a a de la Escuela deberán tener las siguientes competencias técnicas:

- 1) Ser dominicano/a con no menos de treinta años de edad
- 2) Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos
- 3) Ser graduado/a de derecho y tener cinco (5) años de experiencia académica universitaria y dos (2) años de experiencia administrativa en una institución pública o privada reconocida
- 4) No haber sido condenado a penas aflictivas o infamantes
- 5) No tener parentesco natural ni político hasta el tercer grado, inclusive con el Consejo del Poder Judicial, ni con ningún miembro del Consejo Directivo



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 6) No podrá ser designado director/a de la Escuela Nacional de la Judicatura ningún abogado/a que se encuentre en pleno ejercicio de la profesión con un bufete abierto
- 7) El Consejo procederá a escoger mediante concurso público al director/a de la Escuela Nacional de la Judicatura de un profesional del derecho que ejerza la docencia de la ciencia jurídica, de un magistrado en retiro, o de un abogado/a que no tenga bufete abierto.

ARTÍCULO 55.- FUNCIONES. Corresponden al Director/a de la Escuela las siguientes funciones:

- 1) Dirigir el funcionamiento y velar por el normal desenvolvimiento de la Escuela;
- 2) Dirigir y fiscalizar de modo directo e inmediato las actividades de capacitación y administrativas de la Escuela;
- 3) Supervisar la coordinación y participar en las reuniones de trabajo de los Comités de Responsables del Sistema, así como en las de los Coordinadores de dichos Comités, pudiendo delegar en el Subdirector/a o en el Coordinador/a Técnico Ejecutivo;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- 4) Supervisar el seguimiento y la evaluación de resultados de las actividades desarrolladas por los Comités de Responsables del Sistema, los programas y del personal de apoyo que se vaya incorporando;
- 5) Ejecutar los actos y contratos administrativos o privados autorizados por el Consejo Directivo de la Escuela;
- 6) Ejercer, previa autorización del Consejo Directivo de la Escuela, la representación de ésta frente a otras instituciones y firmar los convenios de cooperación bilateral que se mencionan en los Arts. 45 y 46 del Reglamento de la Escuela Nacional de la Judicatura;
- 7) Proponer al Consejo Directivo de la Escuela Nacional de la Judicatura:
 - a) El programa de formación continua para el personal que integra el Poder Judicial;
 - b) El programa de formación para el personal recién designado del Poder Judicial;
 - c) El programa de formación para los que aspiran ingresar al Poder Judicial;
 - d) El programa de actividades complementarias de difusión y extensión;
 - e) Los capacitadores que sea necesario contratar para la realización de los programas o cursos que deba impartir directamente la Escuela;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- f) La memoria anual de la Escuela;
 - g) Fiscalizar el desarrollo de las actividades que la Escuela encomiende a terceros;
 - h) Proponer al Consejo Directivo de la Escuela, para su ponderación y conocimiento, los reglamentos, resoluciones, normas y procedimientos internos que faciliten el funcionamiento de la Escuela.
 - i) Ejercer las facultades que el Consejo Directivo de la Escuela le delegue y ejecutar sus acuerdos;
- 8) Elaborar el proyecto anual de presupuesto y presentarlo al Consejo Directivo, luego de aprobado remitirlo a la Dirección de Planificación y Proyectos, dependencia de la Dirección General Técnica del Poder Judicial a más tardar la segunda mitad del mes de junio;
- 9) Informar al Consejo Directivo de la Escuela, en cada sesión ordinaria, sobre la marcha de la Escuela;
- 10) Integrar las comisiones del Consejo del Poder Judicial en las que fuere designado/a;
- 11) Cumplir las demás funciones que le señalen los Reglamentos y el Consejo Directivo de la Escuela.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 56.- En aplicación del Artículo 156.6 de la Constitución de la República se crea la Dirección General de Carrera Judicial Administrativa, la cual tendrá las siguientes funciones:

A) De carrera administrativa judicial:

- 1) Asistir al Consejo en la formulación de programas, normas, políticas y estrategias de la carrera administrativa judicial.
- 2) Someter al Consejo las disposiciones administrativas requeridas para cumplir con su función de órgano de apoyo operativo encargado de administrar el sistema de carrera administrativa judicial.
- 3) Coordinar anualmente los instrumentos de evaluación de desempeño de los funcionarios y empleados administrativos del Poder Judicial aprobados por el Consejo.
- 4) Apoyar al Comité de Comportamiento Ético en la gestión del Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial.
- 5) Preparar los instructivos procesales y de orientación de los procesos y sub sistemas técnicos en los cuales descansa la carrera administrativa judicial para ser aprobados por el Consejo.
- 6) Velar por la correcta aplicación de los procesos de mediación laboral de los servidores judiciales.
- 7) Gestionar los procesos del sistema de carrera administrativa judicial y de los recursos humanos en sentido general relativos a:



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- i. El diseño de los estudios técnicos necesarios para la gestión de recursos humanos; de los manuales de puestos; de la clasificación de puestos de la Institución y la escala salarial.
- ii. La elaboración de los procedimientos de reclutamiento y selección de los servidores judiciales basados en los principios rectores de los sistemas de carrera judicial y carrera administrativa judicial.
- iii. Materializar la tramitación de los movimientos de personal: ascensos, traslados, cambios y permutas.
- iv. Custodiar los expedientes de los servidores judiciales.
- v. Velar por la fiel aplicación del régimen disciplinario de los servidores administrativos judiciales.
- vi. Diseñar, ejecutar y gestionar los procedimientos de escalafón judicial y provisión de cargos judiciales.
- vii. Tramitar y gestionar los beneficios a que tienen derecho los servidores judiciales.
- viii. Asistir al Consejo en la administración del plan de retiro, pensiones, jubilaciones y de seguridad social del Poder Judicial.
- ix. Asistir al Consejo en el diseño de los sistemas de evaluación del desempeño del personal administrativo, en el marco de la normativa vigente.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- x. Desarrollar los sistemas que permitan elevar la capacidad técnico laboral de los servidores judiciales del Poder Judicial.
 - xi. Ejercer las funciones de supervisión de las actividades de los oficiales públicos en el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan sus actuaciones.
 - xii. Llevar un registro actualizado de los abogados, notarios, intérpretes judiciales, agrimensores, vendederos públicos y demás oficiales de la justicia.
- B) Asesorar al Consejo, conjuntamente con la Dirección General Técnica, en lo relativo a la elaboración del Presupuesto del Poder Judicial.
- C) Administrativas:
- 1) Asistir al Consejo en la formulación de políticas y procedimientos administrativos.
 - 2) Presentar informes que permitan al Consejo tener una visión de las actividades del Poder Judicial.
 - 3) Velar por el mantenimiento de bienes, muebles e inmuebles, del Poder Judicial.
 - 4) Velar por el suministro de materiales y servicios para el funcionamiento de los órganos del Poder Judicial.
 - 5) Administrar y monitorear la gestión de recursos humanos del Poder Judicial;
- D) Cualquier otra asignación encomendada por el Consejo.



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

ARTÍCULO 57.- En aplicación del Artículo 156.6 de la Constitución de la República se crea la Dirección General Presupuestaria y Financiera, la cual tendrá las siguientes funciones:

A) Presupuestarias y financieras:

- 1) Asistir al Consejo en la formulación de políticas financieras de la Institución.
- 2) Administrar los recursos asignados para el funcionamiento de los órganos del Poder Judicial.
- 3) Garantizar que los ingresos de la asignación presupuestaria reflejen la gestión financiera.
- 4) Presentar al Consejo un informe de la gestión presupuestaria de la Institución.
- 5) Presentar al Consejo los estados financieros y de ejecución presupuestaria, en el marco de la normativa vigente.
- 6) Gestionar el control de los activos fijos de la Institución.
- 7) Administrar y gestionar los procesos internos presupuestarios y financieros.
- 8) Administrar y monitorear la gestión financiera y ejecución presupuestaria del Poder Judicial;



REPÚBLICA DOMINICANA

CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

- B) Asesorar al Consejo, conjuntamente con la Dirección General Técnica, en lo relativo a la elaboración del Presupuesto del Poder Judicial.
- C) Cualquier otra asignación encomendada por el Consejo.

ARTÍCULO 58.- PROVISIONAL.- Las Direcciones Generales que se crean en esta Resolución entrarán en funcionamiento cuando se realicen las designaciones de los respectivos titulares.

ARTÍCULO 59.- Se ordena la publicación y difusión del presente Reglamento para conocimiento y cumplimiento del mismo.

Así ha sido redactado y firmado por el Consejo del Poder Judicial, en Cámara de Consejo, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República, el veintinueve (29) de octubre del año dos mil doce (2012), años 169° de la Independencia y 149° de la Restauración.

Firmado: Mariano Germán Mejía; Dulce Rodríguez de Goris; Samuel Arias Arzeno; Francisco Arias Valera; Elías Santini Perera. Edgar Torres Reynoso, Secretario General.

La presente copia se expide en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, hoy catorce (14) de noviembre de dos mil doce (2012), para los fines procedentes.

Secretario General