

ESCUELA NACIONAL  
DE LA JUDICATURA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
PODER JUDICIAL

# PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

## AÑO 2022

**Presentado por:** Dariel A. Suárez Adames, director

**Aprobado por** el Consejo Directivo de la Escuela Nacional de la Judicatura en su sesión núm. 004-2021 de fecha 27 de septiembre de 2021.

# **Marco Estratégico del Plan Operativo Anual de la Escuela Nacional de la Judicatura: año 2022.**

Con miras a seguir contribuyendo con la gestión del Poder Judicial, nuestro Plan Operativo Anual se centra en apoyar el Plan Estratégico del Poder Judicial, Visión Justicia 20|24, cuyo objetivo es alcanzar una justicia accesible, oportuna, diligente, íntegra e inclusiva.

El Plan Operativo Anual de la ENJ propone apoyar la gestión del Poder Judicial a través del desarrollo de proyectos y otras actividades, específicamente con los siguientes retos propuestos en su Visión Justicia 20|24, en el marco de sus 3 ejes estratégicos:

Eje I: Justicia para todos y todas:

- Facilitar el acceso a la justicia de la población en condición de vulnerabilidad.
- Propiciar la solución de conflictos mediante métodos alternos.
- Servir a las personas a través de medios digitales.

Eje II: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente:

- Lograr un servicio de justicia eficiente y confiable apoyado en las TIC.

Eje III: Integridad para una justicia confiable:

- Incrementar el compromiso institucional.

Igualmente, la ENJ diseñó un borrador de Plan Estratégico 2024, el cual se estructuró tomando en cuenta la planificación estratégica del Poder Judicial y junto a un equipo de trabajo de la Escuela, conformado por la dirección, gerentes y gestores. En dicha propuesta de Plan Estratégico, los objetivos planteados:

- I. Escuela innovadora y orientada a la excelencia académica:** es el núcleo del quehacer institucional. Procura la implementación de buenas prácticas orientadas a la excelencia, innovación y mejora continua. Persigue mantener estándares de calidad en sus procesos educativos y asegurar el logro de los objetivos institucionales.
- II. Escuela cercana, inclusiva y accesible:** procura hacer que los servicios y programas de la escuela sean más próximos a los actores del sistema judicial. Diseña e implementa sus acciones participativamente y con apertura a la comunidad jurídica. Ofrece igualdad de oportunidades en sus programas de formación y capacitación, con especial énfasis en grupos en condiciones de vulnerabilidad.
- III. Escuela eficiente y eficaz:** procura el uso racional de sus recursos, tras la consecución de los objetivos institucionales. La Escuela se autoevalúa periódicamente y rinde cuenta de sus actuaciones, de conformidad con estos criterios.

Los objetivos generales del Plan Operativo del año 2022 son:

- Facilitar la gestión de los proyectos de la Escuela Nacional de la Judicatura programados para el año 2022.
- Contribuir a través del desarrollo de proyectos y otras actividades al logro de los objetivos, metas institucionales, productos, políticas y acciones del Plan Estratégico Institucional Visión Justicia 20-24.
- Permitir la ejecución eficiente y transparente de los recursos presupuestarios.

El Plan Operativo Anual de la Escuela Nacional de la Judicatura correspondiente al año 2022 está compuesto por los siguientes dos grandes proyectos:

### **Proyecto 1: Formación y Capacitación (FyC):**

Objetivo: satisfacer las necesidades de Formación y Capacitación de los jueces y juezas, servidores(as) judiciales y el personal técnico de la Oficina Nacional de Defensa Pública.

### **Proyecto 2: Modernización y Fortalecimiento del Modelo de Gestión de la ENJ:**

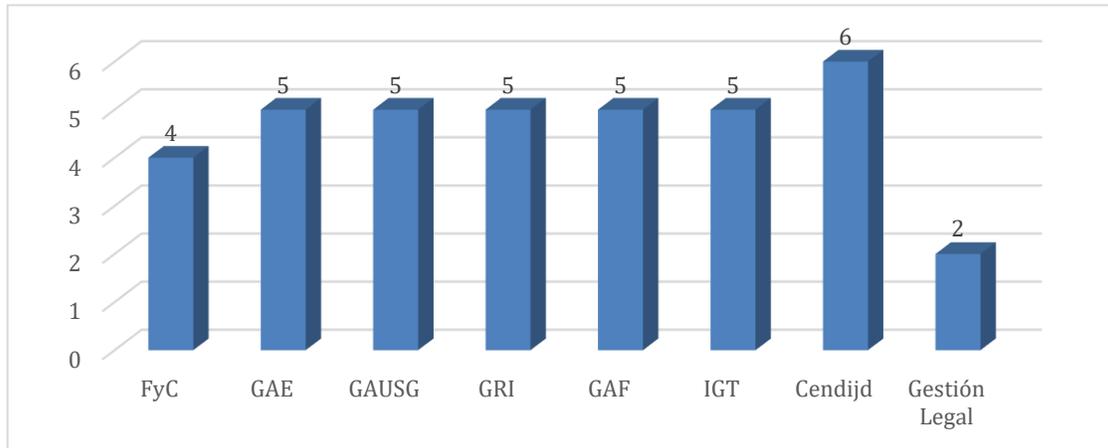
Objetivo: desarrollar el plan de trabajo de actividades de soportes al proceso de formación y capacitación, logrando un incremento en la efectividad del equipo de gestiones. A la vez, incorporar innovaciones y mejoras orientadas al fortalecimiento y modernización de la gestión orientada al proceso de formación y capacitación.

El proyecto de Modernización y Fortalecimiento del Modelo de Gestión de la ENJ se compone de las siguientes áreas:

- Gestión de Asuntos de Estrategia (GAE).
- Gestión de Atención al Usuario y Servicios Generales (GAUSG).

- Gestión de Registro e Información (GRI).
- Gestión de Administración y Finanzas (GAF).
- Gestión de Innovación, Gestión y Transferencia (IGT).
- Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendijd).
- Gestión Legal.

Para el año 2022, el total de los proyectos programados para la Escuela Nacional de la Judicatura se desglosa en 37 grandes resultados o productos. La distribución por área se muestra a continuación:



### Matriz del Plan Operativo / Presupuesto de proyectos por área

Área	Presupuesto
Formación y Capacitación	RD\$ 70,548,387.40
Gestión de Asuntos de Estrategia (GAE)	RD\$ 81,391,964.00
Estrategia	RD\$ 2,746,000.00
Capital Humano	RD\$ 78,445,964.00
Admisiones	RD\$ 200,000.00
Gestión de Atención al Usuario y Servicios Generales (GAUSG)	RD\$ 9,261,813.96
Gestión de Registro e Información (GRI)	RD\$ 1,097,435.00
Gestión de Administración y Finanzas (GAF)	RD\$ 2,387,804.81
Gestión de Innovación, Gestión y Transferencia (IGT)	RD\$ 12,814,283.97
Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendijd)	RD\$ 10,107,480.00
Gestión Legal	RD\$ 144,000.00
<b>Total</b>	<b>RD\$ 187,753,169.14</b>



# Proyecto 1: Formación y Capacitación 2022

## Confidencialidad y advertencia de seguridad

La información contenida en este documento es confidencial y de propiedad exclusiva de la Escuela Nacional de la Judicatura. No puede ser presentada a ninguna entidad o persona externa sin el consentimiento por escrito de la misma. Este documento no puede ser reproducido, parcial ni totalmente física o electrónicamente, sin un permiso escrito de la institución que lo ha elaborado. Todo el que reciba este documento acepta la naturaleza confidencial del material contenido en el mismo y acepta prevenir la distribución de este documento más allá de la audiencia designada

## Historia de revisiones

Versión	Autor(es)	Fecha	Nota de revisión
1	Gerentes y gestores de la ENJ	Junio de 2021	Redacción y revisión
1.2	Johanny Castillo, subdirectora	Agosto de 2021	Revisión
1.3	Dariel Suárez, director	Septiembre de 2021	Revisión final
1.4	Consejo Directivo	Septiembre de 2021	Aprobación

## 1. Datos generales

### 1.1 Ficha resumen

<b>Área de enfoque:</b>	ENJ-Competencias / ENJ-Calidad / ENJ-Intercambio.
<b>Líneas estratégicas del Poder Judicial:</b>	<p>Eje I: Justicia para todos y todas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Facilitar el acceso a la justicia de la población en condición de vulnerabilidad.</li><li>• Propiciar la solución de conflictos mediante métodos alternos.</li><li>• Servir a las personas a través de medios digitales.</li></ul> <p>Eje II: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lograr un servicio de justicia eficiente y confiable apoyado en las tic's.</li></ul>

	<p>Eje III: Integridad para una justicia confiable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementar el compromiso institucional.</li> </ul>
<b>Objetivos estratégicos ENJ:</b>	<p><b>I. Escuela innovadora y orientada a la excelencia académica:</b> es el núcleo del quehacer institucional. Procura la implementación de buenas prácticas orientadas a la excelencia, innovación y mejora continua. Persigue mantener estándares de calidad en sus procesos educativos y asegurar el logro de los objetivos institucionales.</p> <p><b>II. Escuela cercana, inclusiva y accesible:</b> procura hacer que los servicios y programas de la escuela sean más próximos a los actores del sistema judicial. Diseña e implementa sus acciones participativamente y con apertura a la comunidad jurídica. Ofrece igualdad de oportunidades en sus programas de formación y capacitación, con especial énfasis en grupos en condiciones de vulnerabilidad.</p> <p><b>III. Escuela eficiente y eficaz:</b> procura el uso racional de sus recursos, tras la consecución de los objetivos institucionales. La Escuela se autoevalúa periódicamente y rinde cuenta de sus actuaciones, de conformidad con estos criterios.</p>
<b>Áreas relacionadas o actores claves:</b>	<p>Gerencia de Formación y Capacitación; Gestión de Asuntos de Estrategia; Gestión Legal; Gestión de Administración y Finanzas; Gestión de Atención al Usuario y Servicios Generales; Gestión Legal; Gestión de Registro e Información; Innovación, Gestión y Transferencia y Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano.</p>
<b>Comité ejecutivo del proyecto:</b>	<p>Dariel Suárez, director.  Johanny Castillo, subdirectora.  Ellys Coronado, gerente de Formación y Capacitación.  Ricardo Tavera, gerente de Formación y Capacitación.</p>
<b>Patrocinador:</b>	<p>Poder Judicial.  Consejo Directivo de la ENJ.</p>
<b>Gerentes del proyecto:</b>	<p>Ellys Coronado y Ricardo Tavera</p>

## 1.2 Descripción del proyecto

La Ley núm. 327-98, del 11 de agosto de 1998, de Carrera Judicial, asigna a la Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ) la responsabilidad de preparar e implementar programas de formación y capacitación para jueces, juezas y servidores(as) judiciales, tanto de formación inicial como de formación continua. De igual forma, la Ley núm. 277-04, del 12 de agosto de 2004, que crea el Servicio Nacional de Defensa Pública (ONDP), establece que la Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ) está a cargo tanto de la formación inicial para aspirantes a defensores(as), como la

capacitación continua de los miembros de la ONDP; igualmente, la ENJ también está a cargo de los programas de aspirantes a trabajador social e investigador público. En el marco de esa responsabilidad, se abarcan diferentes áreas que cubren los diferentes saberes del quehacer judicial. Ello implica que los planes de estudio tienen una estructura sistémica, que permite la articulación de los contenidos de forma eficiente y funcional, haciendo que los alumnos tengan un rol activo y constructivo en su aprendizaje, que es el centro del proceso académico de la Escuela.

Las asignaturas a impartir abarcan cinco grandes áreas: funcional, derecho constitucional, derecho privado y administrativo, derecho penal y formación Integral. Cada año, la Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ) renueva los programas de formación continua, así como los de aspirantes, de ser necesario. Desde el año 2013, los programas están fortalecidos con la transversalización de género y de atención a las personas en condiciones de vulnerabilidad, en virtud de lo establecido en la Política de Igualdad de Género del Poder Judicial dominicano y en las Reglas de Brasilia sobre Acceso a la Justicia de las Personas en Condición de Vulnerabilidad

Durante el año 2022 se hará particular énfasis en la formación continua en los temas relacionados con liderazgo organizacional, gestión pública, transformación digital, gestión de proyectos, *design thinking*, gestión del cambio, innovación en la justicia, las implicaciones del uso de la tecnología en la justicia, entre otras; esto con la finalidad de apoyar la transformación que lleva a cabo el Poder Judicial dominicano, en el marco de su Plan Estratégico Visión Justicia 20|24. Asimismo, se prevé la implementación de un programa de perfeccionamiento y capacitación continua para jueces y juezas, en el marco de la implementación del escalafón judicial.

En el ámbito de postgrado, como Instituto Especializado de Estudios Superiores en el área de la judicatura, la ENJ prevé para el año 2022 la implementación de los siguientes programas: un (1) grupo de la Maestría en Derecho Judicial, tres (3) grupos de la Maestría en Administración de Justicia: Penal, Constitucional y Especializada; un (1) grupo de la Especialidad en Redacción Expositiva y Argumentativa de las Decisiones Judiciales; un (1) grupo de la Especialidad en Gestión Administrativa de Tribunales y un (1) grupo de Especialización en Derecho Administrativo.

En relación con la formación inicial de jueces y juezas, la ENJ prevé la posibilidad de llevar a cabo varios grupos de aspirantes de manera simultánea, conforme a las necesidades del Poder Judicial luego de la implementación del escalafón judicial y la realización de la provisión de cargos en la judicatura. Igualmente se prevé la implementación de un programa de formación para inspectores judiciales.

El equipo ha analizado y reestructurado los tiempos de duración de cada una de las fases, con la finalidad de potenciar el aprendizaje específico de cada curso; lo que implica que la duración y naturaleza de cada fase podrán variar dependiendo del curso particular del que se trate.

Este proyecto tiene como fin perfilar los alcances, naturaleza y objetivos de la implementación de los programas de Formación y Capacitación de la ENJ para el año 2022.

## **2. Objetivos**

### **2.1 General**

- a) Implementar los programas de formación y capacitación conforme al Sistema de Gestión de Calidad de la Escuela Nacional de la Judicatura.

### **2.2 Objetivos específicos**

- a) Implementar los programas de Formación Continua, de Aspirantes a Juez(a) de Paz, Aspirantes a Trabajador(a) Social y Aspirantes a Investigador(a) Público(a) y culminar el programa de Defensor(a) Público(a), conforme al proceso de enseñanza-aprendizaje de la ENJ y según el calendario académico institucional.
- b) Dar seguimiento al desarrollo de los programas de Formación y Capacitación, con apego al Sistema de Gestión de la Calidad.
- c) Fortalecer las competencias del cuerpo docente.
- d) Continuar con el plan de carrera por perfil de puesto en el Poder Judicial.
- e) Implementar los proyectos de investigación con enfoque en el fortalecimiento del respaldo bibliográfico de los programas de formación y a la mejora de la práctica judicial.

## **3. Expectativas del proyecto**

- a) Implementar los programas de Formación Continua, de Aspirantes a Juez(a) de Paz, Aspirantes a Trabajador Social y Aspirantes a Investigador(a) Público(a) y culminar el programa de Aspirantes a Defensor(a) Público(a), así como los demás programas de formación solicitados por el Poder Judicial y la Defensa Pública, con la visión de desarrollo de las competencias necesarias para la administración de justicia.
- b) Ofrecer a cada juez(a) la oportunidad de mantener actualizadas las competencias requeridas para el desarrollo de sus funciones.
- c) Ejecutar la programación académica prevista para la formación continua y de posgrado del año 2022.
- d) Fortalecer el acervo bibliográfico de los programas de formación a través de proyectos de investigación.

## **4. Limitaciones**

Se refiere a los aspectos o condiciones existente que representan en ciertos aspectos barreras en la ejecución del proyecto y que son inalcanzables, ya sea porque no existe la posibilidad de mitigarlas o porque no depende del equipo contrarrestarlas:

**Limitaciones de tiempo.** La mayoría de los(as) docentes de la ENJ son jueces y juezas dominicanos(as). Esto significa que los mismos deberán atender las labores jurisdiccionales y docentes de manera simultánea. Este es un punto crítico para el proyecto, pues no sería posible sin la colaboración de los distintos órganos y actores del Poder Judicial, que deberán otorgar los permisos a esos(as) jueces y juezas para realizar las labores de docencia y de diseño de los programas.

**Limitaciones de recursos humanos:** la gerencia de Formación y Capacitación de la ENJ está compuesta por 5 áreas de estudios y cada una está conformado por aproximadamente un equipo de 3 personas que se encargan de la coordinación y ejecución de las actividades formativas contempladas en el proyecto. Este equipo actualmente cuenta con sobrecarga laboral debido a los proyectos que se realizan tanto los contemplados en el POA como los adicionales que se reciben a requerimiento de las diferentes direcciones del Poder Judicial.

**Limitaciones de espacios físicos:** actualmente la infraestructura física de la ENJ posee limitaciones de espacios tanto para las áreas administrativas de la escuela como aulas para las actividades formativas que se realizan. Estas limitaciones son cada vez más evidentes, tomando en consideración que como parte de la reimaginación de la ENJ actualmente contamos con nuevas gestiones como son el CENDIJD y la Gestión Legal y la necesidad de contemplar espacios donde se respete el distanciamiento necesario por la pandemia del COVID-19. Igualmente dentro del proyecto se contempla la entrada de un nuevo grupo de Aspirantes a Juez de Paz, para el cual será necesario contar con mayores espacios para aulas.

## **5. Factores críticos de éxito**

Las condiciones indispensables que han de producirse para que el proyecto pueda ser implementado de manera exitosa son:

**Recursos humanos capacitados y comprometidos:** contar con personal administrativo y docente formado y con las competencias acordes a sus funciones y en continua actualización de sus conocimientos, así como identificado y comprometido con la institución.

**Oferta formativa de calidad, renovada y que responda a las necesidades de los(as) usuarios(as):** mantener una oferta formativa actualizada con base en los intereses y necesidades de los(as) usuarios(as) y que cumpla con altos estándares de calidad.

**Calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje centrado en la satisfacción de los(as) usuarios(as):** procesos claves y de apoyo eficaces, ágiles y orientados a brindar una experiencia de aprendizaje de máxima satisfacción y un servicio excelente a usuarios(as) externos(as) e internos(as).

**Uso efectivo de los recursos:** hacer uso eficiente y correcta gestión de los recursos tangibles (financieros, materiales, energía) e intangibles (conocimiento, talento humano).

**Infraestructura física adecuada al proceso de enseñanza-aprendizaje y a las necesidades de los(as) usuarios(as):** disponer de planta física accesible y adecuada a las necesidades de espacio

y confortable tanto para la labor administrativa como para la docente.

**Infraestructura tecnológica de vanguardia, robusta y orientada a los(as) usuarios(as):** disponibilidad de equipos y sistemas tecnológicos que permitan aumentar la efectividad en la gestión y el alcance de la institución a mayores zonas geográficas y grupos de usuarios(as) y fortalecer el acceso al conocimiento por parte de los(as) usuarios(as). En este caso, nos referimos a las necesidades de plataforma y requerimientos tecnológicos que nos permitan eficientizar los servicios de contacto, resguardo, seguimiento, histórico y eficientización de los procesos de Formación y Capacitación de la ENJ.

**Reconocimiento nacional e internacional:** recibir el reconocimiento de la sociedad y entidades externas y contar con alianzas con actores nacionales e internacionales de reputada calidad y trayectoria.

**Coordinación efectiva entre la Gerencia de Formación y Capacitación, la Dirección de la ENJ y las demás gestiones:** el manejo gerencial de la implementación es vital para el éxito de los programas. La gerencia de esta área es el equipo que le dará seguimiento a los requerimientos propios de un proyecto de formación y capacitación.

**Recursos logísticos:** disponibilidad de los recursos necesarios para dar viabilidad al desarrollo del proyecto. En este caso nos referimos a las necesidades de transporte, almuerzo, habilitación de los lugares donde se impartirán talleres o seminarios, etc.

**Enfoque a la innovación:** los proyectos de investigación, de creación de nuevos planes de carrera y de formación de servidores(as) para la atención de personas en condiciones de vulnerabilidad ameritan de aporte de ideas creativas y trascendentes que faciliten su desarrollo. Un aspecto esencial para el éxito del proyecto es la potenciación de un ambiente e iniciativas que fomenten la innovación en la justicia para mejorar el servicio judicial y orientarlo a la satisfacción de las necesidades de los(as) usuarios(as).

## 6. Contenido del proyecto (principales actividades o fases)

RESUMEN			
Formación de Aspirantes: 3 grupos			
Formación Continua: 92 cursos y talleres 132			
MOOC: Ciclo II: 5 / Ciclo IV: 5			
Formación de Posgrado: 3 grupos de maestría y 2 grupos de especialidad			
Ciclo	Formación de Aspirantes	Formación Continua	Formación de Postgrado
Enero / marzo	- Pasantía del Programa de Aspirantes a Defensor Público.	- 23 cursos/diplomados.  - 33 talleres.	Maestría en Administración de Justicia Especializada (Ciclo II) - Grupo 1-2021
	- Programa Aspirantes a	- Programa de perfeccionamiento para el Escalafón Judicial	Maestría en Administración de

	<p>Trabajador Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa Aspirantes a Investigador público.</li> <li>- Propedéutico Programa de Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz - Grupo 1-2022.</li> <li>- Programa de Especializado para Inspectores Judiciales. Ciclo 1.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa capacitación Barna.</li> <li>- Jueces en desarrollo (a solicitud).</li> <li>- Recién designados (a solicitud).</li> <li>- 10 actividades del programa anual de difusión y pensamiento.</li> <li>- Actividades de fortalecimiento del Registro Inmobiliario.</li> <li>- Cursos de apoyo y fortalecimiento de jueces con otras instituciones nacionales e internacionales.</li> <li>- Programas de idiomas para servidores judiciales.</li> <li>- Actividades sobre ética y la integridad en los actores del sistema.</li> <li>- Programas relativos a la difusión del Reglamento Disciplinario para Jueces y Juezas.</li> <li>- Sensibilización a los actores del sistema sobre el trato a las personas en condición de vulnerabilidad.</li> <li>- Programas de formación de revisión de normas complementarias para estandarización de procesos.</li> </ul>	<p>Justicia Constitucional (Ciclo II) - Grupo 1-2021</p> <p>Maestría en Administración de Justicia Penal (Ciclo II) - Grupo 1-2021</p> <p>Especialidad en Redacción Expositiva y Argumentativa de las Decisiones Judiciales (Ciclo II) - Grupo 1-2021</p> <p>Implementación y Presentación de Trabajo de Fin de Maestrías: Derecho Judicial y Administración de Justicia: Penal, Especializada y Constitucional.</p>
--	---	---	--

<p><b>Abril / junio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz - Grupo 1-2022. (Ciclo 1)</li> <li>- Propedéutico Programa de Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz - Grupo 2-2022.</li> <li>- Programa de Especializado para Inspectores Judiciales. Ciclo 2.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 23 cursos/diplomados.</li> <li>- 5 cursos tipo MOOC.</li> <li>- 33 talleres.</li> <li>- Programa de perfeccionamiento para el Escalafón Judicial</li> <li>- Jueces en desarrollo (a solicitud).</li> <li>- Recién designados (a solicitud).</li> <li>- 10 actividades del programa anual de difusión y pensamiento.</li> <li>-Actividades de fortalecimiento del Registro Inmobiliario.</li> <li>- Programa capacitación Barna.</li> <li>- Cursos de apoyo y fortalecimiento de jueces con otras instituciones nacionales e internacionales.</li> <li>- Programa de Liderazgo para la Gestión Administrativa Judicial.</li> <li>- Programas de idiomas para servidores judiciales.</li> <li>- Actividades sobre ética y la integridad en los actores del sistema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maestría en Administración de Justicia Especializada (Ciclo III) - Grupo 1-2021</li> <li>Maestría en Administración de Justicia Constitucional (Ciclo III) - Grupo 1-2021</li> <li>Maestría en Administración de Justicia Penal (Ciclo III) - Grupo 1-2021</li> <li>Especialidad en Redacción Expositiva y Argumentativa de las Decisiones Judiciales (Ciclo III) - Grupo 1-2021</li> <li>Implementación y Presentación de Trabajo de Fin de Maestrías: Derecho Judicial y Administración de Justicia: Penal, Especializada y Constitucional.</li> </ul>
-----------------------------	--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas relativos a la difusión del Reglamento Disciplinario para Jueces y Juezas.</li> <li>- Sensibilización a los actores del sistema sobre el trato a las personas en condición de vulnerabilidad.</li> <li>- Programas de formación de revisión de normas complementarias para estandarización de procesos.</li> </ul>	
<b>Julio / septiembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz - Grupo 1-2022. (Ciclo 2)</li> <li>- Programa de Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz - Grupo 2-2022. (Ciclo 1)</li> <li>- Propedéutico Programa de Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz - Grupo 3-2022.</li> <li>- Programa de Especializado para Inspectores Judiciales. Ciclo 3.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 23 cursos/diplomados.</li> <li>- 6 cursos tipo MOOC.</li> <li>- 33 talleres.</li> <li>- Jueces en desarrollo (a solicitud).</li> <li>- Recién designados (a solicitud).</li> <li>- 10 actividades del Programa anual de difusión y pensamiento.</li> <li>-Actividades de fortalecimiento del Registro Inmobiliario.</li> <li>- Cursos de apoyo y fortalecimiento de jueces con otras instituciones nacionales e internacionales.</li> <li>- Programas de idiomas para servidores judiciales.</li> </ul>	<p>Maestría en Administración de Justicia Especializada (Ciclo IV) - Grupo 1-2021.</p> <p>Maestría en Administración de Justicia Constitucional (Ciclo IV) - Grupo 1-2021.</p> <p>Maestría en Administración de Justicia Penal (Ciclo IV) - Grupo 1-2021.</p> <p>Especialización en Derecho Administrativo (Ciclo III)</p> <p>Maestría en Administración de Justicia Especializada (Propedéutico) - Grupo 1-2022.</p> <p>Maestría en</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades sobre ética y la integridad en los actores del sistema.</li> <li>- Programas relativos a la difusión del Reglamento Disciplinario para Jueces y Juezas.</li> <li>- Sensibilización a los actores del sistema sobre el trato a las personas en condición de vulnerabilidad.</li> <li>- Programas de formación de revisión de normas complementarias para estandarización de procesos.</li> </ul>	<p>Administración de Justicia Constitucional (Propedéutico) - Grupo 1-2022.</p> <p>Maestría en Administración de Justicia Penal (Propedéutico) - Grupo 1-2022.</p> <p>Especialidad en Derecho Administrativo (Ciclo I)</p> <p>Implementación y Presentación de Trabajo de Fin de Maestrías: Derecho Judicial y Administración de Justicia: Penal, Especializada y Constitucional.</p>
<b>Octubre / diciembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz - Grupo 1-2022. (Ciclo 3)</li> <li>- Programa de Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz - Grupo 2-2022. (Ciclo 2)</li> <li>- Programa de Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz - Grupo 3-2022. (Ciclo 1)</li> <li>- Programa de Especializado para Inspectores Judiciales. Ciclo 4.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 23 cursos/diplomados.</li> <li>- 5 cursos tipo MOOC.</li> <li>- 33 talleres.</li> <li>- Jueces en desarrollo (a solicitud).</li> <li>- Recién designados (a solicitud).</li> <li>- Programa capacitación Barna.</li> <li>- 10 actividades del Programa anual de difusión y pensamiento.</li> <li>- Actividades de fortalecimiento del Registro Inmobiliario.</li> </ul>	<p>Maestría en Administración de Justicia Especializada (Ciclo I) - Grupo 1-2022.</p> <p>Maestría en Administración de Justicia Constitucional (Ciclo I) - Grupo 1-2022.</p> <p>Maestría en Administración de Justicia Penal (Ciclo I) - Grupo 1-2022.</p> <p>Especialidad Expositiva y Argumentativa de las Decisiones Judiciales - Grupo 1-2022 (Ciclo I).</p> <p>Especialidad Gestión Administrativa de Tribunales - Grupo 1-</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de apoyo y fortalecimiento de jueces con otras instituciones nacionales e internacionales.</li> <li>- Programa de Liderazgo para la Gestión Administrativa Judicial.</li> <li>- Programas de idiomas para servidores judiciales.</li> <li>- Actividades sobre ética y la integridad en los actores del sistema.</li> <li>- Programas relativos a la difusión del Reglamento Disciplinario para Jueces y Juezas.</li> <li>- Sensibilización a los actores del sistema sobre el trato a las personas en condición de vulnerabilidad.</li> <li>- Programas de formación de revisión de normas complementarias para estandarización de procesos.</li> </ul>	<p>2022 (Ciclo I).</p> <p>Maestría en Administración de Justicia Especializada (Ciclo V) - Grupo 1-2021.</p> <p>Maestría en Administración de Justicia Constitucional (Ciclo V) - Grupo 1-2021.</p> <p>Maestría en Administración de Justicia Penal (Ciclo V) - Grupo 1-2021.</p> <p>Implementación y Presentación de Trabajo de Fin de Maestrías: Derecho Judicial y Administración de Justicia: Penal, Especializada y Constitucional.</p> <p>Especialidad en Derecho Administrativo (Ciclo I)</p> <p>Especialidad Defensoría Pública - Grupo 1-2022 (Ciclo I).</p>
--	---	---

Nota: a estas actividades serán incluidas las solicitadas por el Consejo del Poder Judicial, las direcciones del mismo y los jueces coordinadores departamentales.

Los cursos tendrán una carga mínima de dos (2) créditos, que podrán tener encuentros sincrónicos presenciales y/o virtuales, o realizarse de manera virtual, según se establezca en sus programas. Los talleres tienen una carga mínima de seis (6) horas y se imparten de manera sincrónica o asincrónica, ya sea presencial o a través de las herramientas de *Microsoft Office 365 (Microsoft Teams, entre otras)* y *Moodle*, según la necesidad de la temática. Los cursos tipo MOOC (*Massive Open Online Courses*) tienen una modalidad masiva y abierta, y se realizan de manera asincrónica.

En el caso de los programas de posgrado, la cantidad de asignaturas dependerá del p nsu. Se estima un promedio aproximado de cuarenta (40) participantes por actividad o programa.

"Jueces y Juezas en Desarrollo" es una actividad focalizada dirigida a fortalecer aspectos específicos de jueces y juezas que han tenido una baja calificación en sus evaluaciones de desempeño. Esta actividad se llevará a requerimiento del Poder Judicial.

"Recién Designados" es una capacitación especial para aquellos(as) jueces y juezas que son ascendidos(as) o trasladados(as) a una jurisdicción diferente a aquella en la que se desempeñaban. Esta actividad se llevará a cabo una vez la Dirección General de Administración y Carrera Judicial lo solicite.

## **7. Entregables de proyecto**

- Propedéutico y ciclo I del Programa de Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz 1-2022.
- Grupos de aspirantes a Defensor(a) Público(a) 1-2021, a Investigador Público y a Trabajador social ya formados de acuerdo con el p nsu y calendario del programa.
- Jueces, juezas y servidores(as) del Poder Judicial y de la Defensa Pública formados(as) en programas de posgrado: maestrías y especialidades.
- Jueces, juezas y demás servidores(as) del Poder Judicial, de todo el territorio, formados(as) en los cursos, MOOC, talleres y seminarios de formación continua, según las necesidades detectadas.
- Grupos de servidores(as) del Poder Judicial capacitados(as) en capacitaciones específicas propias de su función.
- Defensores(as) públicos(as) y demás servidores de la Oficina Nacional de Defensa Pública formados(as) en los distintos cursos, diplomados, talleres y seminarios de Formación Continua.
- Inicio del programa de Especialidad en Defensoría Pública para los Defensores(as) públicos(as) y demás servidores de la Oficina Nacional de Defensa Pública
- Calendario de formación continua implementado según lo estipulado, con apego al Sistema de Gestión de la Calidad de la ENJ.
- Registros de diseños y mejoras de las actividades formativas que componen los diversos programas.
- Equipo docente de la ENJ capacitado de manera continua.
- Acervo bibliográfico de los programas de formación fortalecido a través de los proyectos

de investigación.

## **8. Indicadores**

1. Cinco (5) cursos virtuales y 12 talleres implementados en el grupo de aspirantes a Juez(a) de Paz promoción 1-2022.
2. Un (1) período de pasantía implementado en el grupo de aspirantes a Defensor(a) Público(a) promoción 1-2021.
3. Sesenta (60) cursos implementados que beneficiarán a la totalidad de jueces, juezas, defensores(as) públicos(as) y demás servidores/as del sistema.
4. Sesenta (60) talleres implementados en toda la geografía nacional.
5. Cuarenta (40) actividades implementadas del programa anual de difusión y pensamiento.
6. Veintitrés (23) actividades tipo MOOC implementadas.
7. Programa “Recién Designados” implementado, a requerimiento del Poder Judicial.
8. Programa “Jueces y juezas en desarrollo” implementado, a requerimiento del Poder Judicial.
9. Treinta y seis (36) aspirantes a defensor(a) público(a) formados(as).
10. Dieciséis (16) aspirantes a trabajador(a) social formados(as).
11. Dieciséis (16) aspirantes a investigador(a) público(a) formados(as).
12. Ocho mil (8000) participaciones de jueces, juezas y servidores judiciales en formación continua, divididos en las diferentes actividades formativas ofrecidas.
13. Quinientas (500) participaciones de defensores(as) públicos(as) y demás servidores(as) de la Defensa Pública formados(as) en los distintos cursos, talleres y seminarios de Formación Continua.
14. Dos mil (2000) participaciones de la comunidad jurídica capacitados en las diferentes actividades formativas ofrecidas.
15. Realización de innovaciones para la oferta educativa del año.
16. Implementación de actividades dentro del programa de capacitación dirigido al cuerpo docente de la ENJ.
17. Implementación de los programas de posgrado.

# Proyecto 2: Modernización y fortalecimiento del Modelo de Gestión de la ENJ 2022.

## Confidencialidad y advertencia de seguridad

La información contenida en este documento es confidencial y de propiedad exclusiva de la Escuela Nacional de la Judicatura. No puede ser presentada a ninguna entidad o persona externa sin el consentimiento por escrito de la misma. Este documento no puede ser reproducido, parcial ni totalmente física o electrónicamente, sin un permiso escrito de la institución que lo ha elaborado. Todo el que reciba este documento acepta la naturaleza confidencial del material contenido en el mismo y acepta prevenir la distribución de este documento más allá de la audiencia designada.

## Historia de revisiones.

Versión	Autor(es)	Fecha	Nota de Revisión
1	Gestores de la ENJ	Junio de 2021	Redacción y revisión
1.2	Johanny Castillo, subdirectora	Agosto de 2021	Revisión
1.3	Dariel Suárez, director	Septiembre de 2021	Revisión Final
1.4	Consejo Directivo	Septiembre de 2021	Aprobación

## I. Datos generales

### 1.1 Ficha resumen

<b>Área de enfoque ENJ:</b>	<p>Este proyecto es transversal a todas las áreas de enfoque de la ENJ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENJ-Competencias.</li> <li>• ENJ-Calidad.</li> <li>• ENJ-Intercambio.</li> </ul>
---------------------------------	---

<b>Objetivos estratégicos Poder Judicial:</b>	<p>Eje I: Justicia para todos y todas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar el acceso a la justicia de la población en condición de vulnerabilidad.</li> <li>• Propiciar la solución de conflictos mediante métodos alternos.</li> <li>• Servir a las personas a través de medios digitales.</li> </ul> <p>Eje II: Servicio Judicial Oportuno y Eficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lograr un servicio de justicia eficiente y confiable apoyado en las TIC's.</li> </ul> <p>Eje III: Integridad para una justicia confiable:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incrementar el compromiso institucional.</li> </ul>
<b>Objetivos estratégicos ENJ:</b>	<p><b>I. Escuela innovadora y orientada a la excelencia académica:</b> es el núcleo del quehacer institucional. Procura la implementación de buenas prácticas orientadas a la excelencia, innovación y mejora continua. Persigue mantener estándares de calidad en sus procesos educativos y asegurar el logro de los objetivos institucionales.</p> <p><b>II. Escuela cercana, inclusiva y accesible:</b> procura hacer que los servicios y programas de la escuela sean más próximos a los actores del sistema judicial. Diseña e implementa sus acciones participativamente y con apertura a la comunidad jurídica. Ofrece igualdad de oportunidades en sus programas de formación y capacitación, con especial énfasis en grupos en condiciones de vulnerabilidad.</p> <p><b>III. Escuela eficiente y eficaz:</b> procura el uso racional de sus recursos, tras la consecución de los objetivos institucionales. La Escuela se autoevalúa periódicamente y rinde cuenta de sus actuaciones, de conformidad con estos criterios.</p>
<b>Áreas relacionadas o actores claves:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Asuntos de Estrategia (GAE).</li> <li>• Gestión de Atención al Usuario y Servicios Generales (GAUSG).</li> <li>• Gestión de Registro e información (GRI).</li> <li>• Gestión Administrativa y Financiera (GAF).</li> <li>• Gestión de Innovación, Gestión y Transferencia (IGT).</li> <li>• Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendijd).</li> <li>• Gestión Legal.</li> </ul>
<b>Comité ejecutivo del proyecto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director.</li> <li>• Subdirectora.</li> <li>• Gestora de GAE.</li> <li>• Gestora de GAF.</li> <li>• Gestora de GRI.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestora de IGT.</li> <li>• Gestores de GAUSG.</li> <li>• Gerente General del Cendijd.</li> <li>• Gestora Legal.</li> </ul>
<b>Patrocinador:</b>	Consejo Directivo de la Escuela Nacional de la Judicatura.
<b>Gerente de proyecto</b>	Cada uno de los gestores(as) de la Escuela Nacional de la Judicatura.

## 1.2 Antecedentes y motivaciones

Desde diciembre del año 2014, está definida una estructura organizacional realizada en base a los siguientes criterios:

1. Estructura centrada en el usuario.
2. Eje estratégico (Consejo Directivo, Dirección, Comités Responsables del Sistema, Comisiones. En este eje se incluye la Gestión de Recursos Humanos).
3. Eje de Formación y Capacitación: responsables de las áreas de Conocimiento (Penal, Civil, Principios Fundamentales, Funcional y Apoyo).
4. Eje de Gestiones (Asuntos de estrategia, Atención al usuario y servicios generales, Registro e información, Administración y finanzas, e Innovación, gestión y Transferencia).

En octubre del 2020 fue aprobado el traspaso del Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendijd) a la Escuela Nacional de la Judicatura y en enero de 2021 fueron traspasados tres (3) miembros desde el Poder Judicial a la ENJ.

En el año 2021, por la continuidad del estado de emergencia producto de la pandemia del COVID-19 que impactó al mundo a inicios del año 2020, la modalidad de trabajo continuó realizándose de manera virtual. Específicamente, toda nuestra oferta académica fue llevada a cabo de manera virtual y la mayor parte del año el equipo de la Escuela realizó sus labores en modalidad de teletrabajo. Estos cambios y el proceso de transformación digital contemplado en el Plan Estratégico del Poder Judicial, Visión Justicia 20|24, nos han encaminado a iniciar un proceso de consultoría con el propósito de *Reimaginar la ENJ* y contemplar la actualización de nuestro modelo educativo y de nuestra estructura organizacional, con el fin de dar respuesta a las exigencias de la realidad actual de manera eficiente. En el 2021 fue culminada la primera fase del proyecto y comenzó la ejecución de la segunda.

Durante el año que transcurre, se prevé la estructura organizacional con el proyecto de *Reimaginar la ENJ* y las novedades que se han presentado por disposiciones y nuevos requerimientos en los procesos administrativos que lleva la Escuela.

Por igual, en este año se presentó la necesidad de contar con un área que gestione todos los procesos legales de la ENJ, por la demanda de redacción y revisión de documentos legales que se generan en los procesos de compras y contrataciones, acuerdos interinstitucionales, contratos y asesoría legal en todos los procedimientos que se han implementado dentro de la Escuela y a solicitud del Poder Judicial; por ello, mayo de 2021 el Consejo Directivo de la ENJ aprobó la

creación de una gestión legal que cuente con los perfiles necesarios para cumplir con los objetivos estratégicos de la institución.

Estos cambios generan la necesidad de modificar la estructura organizacional, creando dos nuevas áreas y con esto contar con más espacio para la ubicación del personal, equipos tecnológicos que brinden el soporte necesario, espacios modernos, cómodos y prácticos que acojan a nuestros usuarios y evaluación de la modalidad de trabajo que debemos implementar, alineada a los requerimientos y estándares establecidos.

A continuación, se presenta una representación gráfica de la estructura organizacional actual, como consecuencia de los cambios recientemente implementados:



## 1. Objetivos

### 2.1 Objetivo general

Incrementar la efectividad administrativa y de gestión, con la finalidad de implementar las actividades educativas con calidad, acordes al proceso de formación y capacitación, de forma innovadora, moderna y acorde a las nuevas exigencias de la realidad actual.

### 2.2 Objetivos específicos

- Gestionar el direccionamiento estratégico, los recursos humanos y la comunicación de la ENJ a través de acciones innovadoras, oportunas y transparentes (GAE).
- Realizar gestiones de administración, control e información de los recursos económicos y financieros asignados a la institución, tanto del Poder Judicial como de otros organismos; realizadas de forma oportuna, transparente y con apego a la legislación dominicana, la normativa de la ENJ y al Plan Estratégico del Poder Judicial (GAF).
- Gestionar todos los recursos físicos necesarios para operar y mantener en funcionamiento todos los servicios de información y atención a los usuarios de la ENJ, tanto internos como externos, así como brindar el soporte necesario para realizar la logística de las actividades de formación y capacitación y custodiar el buen uso de los activos de la institución. (GAUSG).
- Gestionar el registro de actividades formativas, garantizando la protección del historial del educando, tanto para la formación continua, como para la formación de aspirantes. Así mismo, dar soporte al modelo educativo de la ENJ, manteniendo información y documentación especializada, necesaria para las actividades y programas de formación (GRI).
- Gestionar las actividades bajo la responsabilidad de Innovación Gestión y Transferencia, asegurando los servicios de soporte tecnológico, cotizaciones y del Sistema de Gestión de la Calidad, con orientación a apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de la ENJ con la transparencia requerida (IGT).
- Gestionar el mantenimiento del Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendijd) y contar con una Biblioteca Virtual o Base de Conocimiento Jurídico accesible, eficiente y completa.
- Supervisar, coordinar y gestionar todos los aspectos legales de la Escuela Nacional de la Judicatura, ser un área de apoyo de todos los procesos, así como orientar en todas las situaciones que se presenten en el aspecto legal a todas las áreas que requieran, con el fin de cumplir con las regulaciones establecidas de todos los procesos realizados en la Institución. (Gestión Legal).

## **2. Expectativas generales**

- Apoyar el Plan Estratégico del Poder Judicial, Visión Justicia 20|24, a través del desarrollo de proyectos y otras actividades.
- Incrementar el nivel de compromiso con el Sistema de Gestión de la Calidad del equipo de gestión.
- Adecuar nuestra estructura organizacional y nuestro modelo educativo a las exigencias de la realidad actual.
- Disponer de unos resultados incrementales en comparación con los resultados del año anterior, con base en un incremento en la productividad y en el aprendizaje del equipo de gestión.
- Disponer de equipos de trabajo fortalecidos en cuanto a sus competencias técnicas e institucionales.
- Responder con mayor eficiencia y eficacia las necesidades de los proyectos de formación y capacitación.

- Desarrollar estrategias sostenibles en el tiempo, siempre orientadas al uso óptimo de los recursos disponibles.
- Incrementar la credibilidad de gestión del equipo, a través de resultados obtenidos transparentados mediante rendiciones de cuentas oportunas y claras.
- Habilitar espacios de trabajo prácticos, modernos y confortables.

### **3. Limitaciones generales**

- Estructura organizacional no adecuada a la nueva realidad de la ENJ.
- Otras prioridades estratégicas que se superpongan a los requerimientos del proyecto.
- Espacio físico limitado.

### **4. Factores críticos de éxito**

- Apoyo del Consejo Directivo de la ENJ.
- Apoyo de la Dirección de la ENJ.
- Alto compromiso por parte del equipo de gestión para el logro de las metas estipuladas en los proyectos para el 2022.
- Recursos Humanos capacitados y comprometidos: Contar con personal administrativo y docente formado acorde a sus funciones y en continua actualización de sus conocimientos, así como identificado y comprometido con la institución.
- Uso efectivo de los recursos: hacer uso eficiente y correcta gestión de los recursos tangibles (financieros, materiales, energía) e intangibles (conocimiento, talento humano).
- Infraestructura tecnológica de vanguardia, robusta y orientada a los usuarios: disponibilidad de equipos y sistemas tecnológicos que permitan aumentar la efectividad en la gestión y el alcance de la institución a mayores zonas geográficas y grupos de usuarios y fortalecer el acceso al conocimiento por parte de los usuarios.
- Reconocimiento nacional e internacional: recibir el reconocimiento de la sociedad y entidades externas y contar con alianzas con actores nacionales e internacionales de reputada calidad y trayectoria.

### **5. Supuestos generales**

- Que se dispone de un alto compromiso por parte de la Dirección de la ENJ, para el logro de este proyecto.
- Que esté claramente delimitado el alcance de cada área de gestión, pero que exista al mismo tiempo la conciencia de que todas las gestiones unidas forman el equipo de la ENJ.
- Que se dispone en el mercado, de los consultores y expertos en tecnología, investigación y procesos requeridos.
- Que la consolidación del Sistema de Gestión de Calidad sea exitosa; es decir, que se cumplan los plazos, recursos y costos previstos en dicho proyecto.

- Que todos los miembros del equipo de gestión estén dispuestos a asumir los retos y el compromiso requerido en la implementación de los proyectos.
- Que los recursos financieros estén disponibles como está previsto, manteniendo la partida presupuestaria para el año operativo a ejecutar.
- Que el equipo técnico esté comprometido y cumpla de manera oportuna con las metas planteadas.

## 6. Contenido del proyecto

Este proyecto agrupa las actividades a realizar desde cada área especializada de gestión:

- Plan de trabajo del Equipo de Gestión de Asuntos de Estrategia (GAE).
- Plan de trabajo del Equipo de la Gestión de Administración y Finanzas (GAF).
- Plan de trabajo del Equipo de la Gestión de Atención al Usuario y Servicios Generales (GAUSG).
- Plan de trabajo del Equipo de la Gestión de Registro e Información (GRI).
- Plan de trabajo del Equipo de la Gestión de Innovación y Transferencia (IGT).
- Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendijd).
- Gestión legal.

## 7. Entregables del proyecto por equipo de trabajo

### Gestión de Asuntos de Estrategia:

#### **R1: Direccionamiento estratégico de la ENJ fortalecido, acorde al Plan Estratégico del Poder Judicial.**

- 1.1 Planificación, ejecución y monitoreo del POA 2022.
- 1.2 Revisión por la Dirección del año 2021.
- 1.3 Planificación estratégica ENJ 2021-2025.
- 1.4 Planificación del POA 2022.
- 1.5 Seguimiento y monitoreo a las reuniones del Consejo Directivo de la ENJ.
- 1.6 Seguimiento y monitoreo rendición de cuentas trimestrales.

#### **R2: Subsistemas de recursos humanos de la ENJ fortalecidos.**

- 2.1 Gestionar y ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- 2.2 Gestionar y ejecutar el concurso docente.
- 2.3 Mejorar el procedimiento de contratación de compras y licitaciones.
- 2.4 Gestionar el proceso de evaluación del desempeño institucional.
- 2.5 Implementar el plan de desarrollo de competencias para empleados 2022.
- 2.6 Implementar el plan de desarrollo de competencias para docentes del 2022.
- 2.7 Formular el plan de desarrollo de competencias anual para docentes 2022.
- 2.8 Formular el plan de desarrollo de competencias anual para empleados 2022.
- 2.9 Fortalecer el clima organizacional para empleados y docentes.

- 2.10 Gestionar los programas de pasantía de la ENJ.
- 2.11 Actualizar y adecuar nuestro Manual de Subsistemas de Recursos Humanos a la nueva realidad.
- 2.12 Fortalecer la estructura organizacional.

### **R3: Imagen institucional y estrategia de comunicación interna y externa fortalecidas.**

- 3.1 Planificación y ejecución de un plan de comunicación interno y externo de la institución.
- 3.2 Comunicación educativa para la comunidad.
- 3.3 Cambio de logo institucional.

### **R4: Comunidad jurídica nacional e internacional.**

- 4.1 Transferencia de conocimiento realizada hacia la comunidad jurídica nacional e internacional.
  - 4.1.1 Asamblea de la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales (RIAEJ).
- 4.2 Actividades de responsabilidad social externa realizadas.

### **R5: Gestión de Proyectos.**

- 5.1. Gestionar los proyectos y cambios de la ENJ.
  - 5.1.1. Programa de proyectos Reimaginar la ENJ.
  - 5.1.2. Proyecto de construcción de edificio.
  - 5.1.3. Proyecto Graduación ENJ.
  - 5.1.4. Proyecto de sistema registro (ERP).
  - 5.1.5. Proyecto de reedición de la obra Bibliografía del derecho dominicano, que reúne toda la producción bibliográfica del derecho de la República Dominicana desde el año 1844 (Frank Moya Pons).
- 5.2. Realizar informe de avance de proyectos.

### **Gestión de Administración y Finanzas (GAF):**

#### **R1: Formulación, distribución y control de los recursos financieros y presupuestales de la ENJ, realizado.**

- 1.1 Formulación, revisión y ajuste del Plan Presupuestal Anual de la ENJ correspondiente al año 2023.
- 1.2 Realización de ajuste general del plan presupuestal anual correspondiente al año 2022.
- 1.3 Realización de registros, monitoreos e informes de ejecución presupuestal operativa, correspondientes a diciembre 2021 y enero a noviembre 2022.
- 1.4 Realización de ajustes trimestrales del plan presupuestal anual correspondiente al año 2022.
- 1.5 Realización de registros, monitoreo e informes de ejecución presupuestaria gubernamental, correspondientes a diciembre 2022 y enero a noviembre 2022 (DIGEPRES).

- 1.6 Realización de estadísticas institucionales sobre la ejecución presupuestal.
- 1.7 Realización de presupuestos extraordinarios de otras instituciones y del poder judicial.

## **R2: Registros e informes contables realizados oportunamente**

- 2.1 Ejecución del plan de trabajo relativo a la auditoría interna de los Estados Financieros del período fiscal 2021.
- 2.2 Preparación de los estados financieros correspondientes al cierre del período fiscal 2021.
- 2.3 Preparación de diez (10) estados financieros mensuales correspondientes al periodo fiscal 2021 (enero-octubre 2022).
- 2.4 Auditoría financiera interna 2022.
- 2.5 Auditoría financiera externa 2021.

## **R3: Controles administrativos internos realizados oportunamente**

- 3.1 Revisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos de los expedientes de contratación y pagos.
- 3.2 Informes órdenes de compra.
- 3.3 Gestión de registro de los activos fijos y mantenimiento de los mismos en las pólizas de seguro de la institución.
- 3.4 Realizar las acciones de control de fondos disponibles, material gastable y digitalización de documentos.
- 3.5 Estadísticas medición y seguimiento servicios internos 2022.
- 3.6 Recopilación y análisis de la satisfacción de los usuarios internos y externos relativos a los servicios ofrecidos por el área.
- 3.7 Gestión mantenimiento y descongestionamiento de la documentación financiera.

## **R4: Transparencia financiera realizada oportunamente**

- 4.1 Formulación y rendición de cuentas de los informes financieros para el Consejo Directivo de la ENJ.
- 4.2 Publicación de la información financiera de la institución, en la página *web* y en la intranet habilitada para estos fines, relativas a informes, contrataciones, nóminas, servicios y otros.
- 4.3 Formulación de los informes financieros de alianzas estratégicas con otras organizaciones y cualquier otro acuerdo interinstitucional e institucional (informes de liquidación de fondos)
- 4.4 Realización de un informe trimestral de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el POA y otros requerimientos adicionales.
- 4.5 Implementación de acciones preventivas y correctivas provenientes del análisis de los resultados de los puntos para asegurar la mejora continua de los procesos y servicios del área.
- 4.6 Costo programas de aspirantes.

## **R5: Innovaciones y mejoras de GAF**

- 5.1 Seguimiento mejora y automatización proceso de nómina.
- 5.2 Revisión, modificación políticas y procedimientos GAF.

## **Gestión de Atención al Usuario y Servicios Generales (GAUSG):**

### **R1: Servicios de atención a los usuarios internos y externos atendidos al 100 %**

- 1.1 Atención presencial a través de recepción, ventanilla, vía telefónica y a través de los medios digitales de la ENJ.
- 1.2 Prestación de servicio y control de correspondencia entrante y saliente.
- 1.3 Prestación de servicio y control de mensajería extraordinaria (masiva nacional).
- 1.4 Servicio de Digitalización de documentos usuarios externos.
- 1.5 Servicios de Impresiones usuarios internos.
- 1.6 Servicios despacho de fondos menores (caja chica).
- 1.7 Suministro y control de material gastable.

### **R2: Logística de todas las actividades de las gerencias de formación y capacitación de la ENJ realizadas al 100 %**

- 2.1 Labor de coordinación logística.
- 2.2 Contratación de alojamientos a docentes nacionales e internacionales.
- 2.3 Contrataciones de alimentos y bebidas de la ENJ.
- 2.4 Coordinación servicios de transporte.
- 2.5 Controles de labor de registros y acceso a instalaciones de la ENJ.
- 2.6 Realizar plantillas de requerimientos de las actividades de las ENJ.

### **R3: Infraestructura física asegurada y mejorada**

- 3.1 Elaboración de planes de mantenimientos preventivos.
- 3.2 Supervisión de ejecución de los mantenimientos preventivos programados.
- 3.3 Infraestructura mejorada si surge la oportunidad.
- 3.4 Control de donaciones, descargos y reparaciones de activos.

### **R4: Rendición de cuentas realizadas al 100%**

- 4.1 Transparencia (informes y publicaciones).
- 4.2 Evaluación de los servicios generales y análisis respuestas de los/as usuarios/as con fines de mejora.

### **R5: Política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente**

- 5.1 Creación de política para proteger y cuidar la salud del personal y crear mecanismos de seguridad en las instalaciones.
- 5.2 Implementación de políticas que protejan el medioambiente.

## **Gestión de Registro e Información (GRI):**

### **R1: Labor de registro de educandos realizada, acorde a los requerimientos vigentes.**

- 1.1 Actualización de bases de datos de educandos.
- 1.2 Registro de actividades formativas (convocatorias).
- 1.3 Gestión de usuarios en el aula virtual.
- 1.4 Registro de calificaciones.
- 1.5 Emisión de certificaciones de participación.
- 1.6 Preparación y celebración del (de los) acto(s) de graduación.

### **R2: Gestión de archivo realizada según con la normativa vigente.**

- 2.1 Gestión de expedientes de aspirantes y posgrado.
- 2.2 Gestión de archivo de documentos físicos y digitales.

### **R3: Generación de informes estadísticos de formación y capacitación.**

- 3.1 Informes periódicos de uso interno.
- 3.2 Informes periódicos de uso externo.
- 3.3 Informes a solicitud.

### **R4. Rendición de cuentas realizadas sobre la medición de los procesos.**

- 4.1 Actualización de resultados de las mediciones (evaluaciones, eficacia, riesgos, POA).
- 4.2 Redacción de informe de rendición de cuentas (paradas, Consejo).

### **R5: Innovaciones, mejoras y desarrollo de procesos**

- 5.1 Implementación de sistema ERP/CRM para la gestión de los procesos.
- 5.2 Revisión de proceso y/o documentación interna.
- 5.3 Evaluación quinquenal.

## **Gestión de Innovación, Gestión y Transferencia (IGT):**

### **R1: Infraestructura tecnológica adecuada a las necesidades**

- 1.1 Implementar tecnología que aporte a la eficiencia en la gestión.
- 1.2 Realizar contrataciones, renovaciones de herramientas y aplicaciones *web*, *hostings* y dominios de plataformas tecnológicas de la ENJ
- 1.3 Dar seguimiento al servicio tecnológico.

### **R2: Gestión de cotizaciones realizada de acuerdo con los estándares y normas internas**

- 2.1 Mantener actualizada la base de datos de suplidores.
- 2.2 Atender a las solicitudes de cotizaciones.

### **R3: Sistema de Gestión de la Calidad implementado de acuerdo con la Norma ISO 9001:2015**

- 3.1 Gestionar el programa anual de auditorías de la ENJ
- 3.2 Controlar la documentación y gestión de la mejora continua en el Sistema de Gestión de la Calidad.

### **R4: Innovaciones y mejoras aplicadas en la gestión**

- 4.1 Adecuación de los espacios y aulas de la ENJ para realización capacitaciones virtuales
- 4.2 Actualización diseño de la página *web* de la ENJ para adecuar a la nueva línea gráfica.
- 4.3 Actualización diseño la aplicación *web* de la Escuela Nacional de la Judicatura

### **R5: Informes, rendición de cuentas y ajustes realizados oportunamente**

- 5.1 Formular Plan Operativo y Presupuestal Anual (formulación y ajustes).
- 5.2 Redactar informes de rendición de cuentas (Consejo Directivo, reuniones de parada).

## **Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendijd):**

### **R1. Desarrollo de la Biblioteca Virtual (Base del Conocimiento Jurídico)**

- 1.1 Desarrollar y actualizar los contenidos de la plataforma de la Biblioteca Virtual.
- 1.2 Implementar el calendario de desarrollo de colecciones digitales.
- 1.3 Desarrollo de la política de comunicación y atención al usuario.
- 1.4 Digitalización y difusión de obras dominicanas.
- 1.5. Migración y difusión del Diccionario Jurídico dominicano.
- 1.6 Proyecto de reedición de la obra Bibliografía del derecho dominicano, que reúne toda la producción bibliográfica del derecho de la República Dominicana desde el año 1844 (Frank Moya Pons).
- 1.7 Gestión de bases de datos especializadas.
- 1. 8 Publicación de Colección Sentencias Históricas SCJ.
- 1. 9 Publicación de Colección Normativa del Estado.
- 1.8 Gestión de los canales de comunicación digitales.

### **R2. Gestión de documentación y bibliotecas organizadas**

- 2.1 Gestión administrativa de bibliotecas a nivel nacional.
- 2.2 Gestión de procesos técnicos (catalogación, etiquetado, inventarios)
- 2.3 Gestión de venta, compra y prestamos de bibliografía.
- 2.4 Gestión de registros y de depósito legal de publicaciones.
- 2.5. Servicio de atención al público presencial.
- 2.6. Integración de catálogo colectivo.

### **R3. Edición de publicaciones académicas**

- 3.1 Coordinación de la revista científica Saber y Justicia.
- 3.2 Coordinación editorial y puesta en circulación de los libros de la Escuela.
  - 3.2.1. *Diccionario Panhispánico del Español Jurídico dominicano.*
  - 3.2.2. *Código de Niños, Niñas y Adolescentes.*
  - 3.2.3. *Constitucionalización del Derecho del Trabajo.*
  - 3.2.4. *Historia del derecho dominicano y su vinculación al derecho francés-haitiano.*
  - 3.2.5. *Ley Registro Inmobiliario.*
  - 3.2.6. *Anuario de Jurisprudencia 2021.*
  - 3.2.7 *Constitución comentada por los Jueces del Poder Judicial.*
- 3.3 Migración Colección Publicaciones ENJ a formato e-books para colocación en librerías virtuales. (Impresión bajo demanda).

### **R4. Tratamiento de la jurisprudencia y legislación**

- 4.1 Recopilar y organizar las decisiones y leyes relevantes para la Biblioteca Virtual.
- 4.2 Elaborar los informes de compilaciones de jurisprudencia solicitados.
- 4.3 Gestionar el archivo nacional de decisiones.
- 4.4. Atender las solicitudes de los usuarios sobre las decisiones judiciales.

### **R5. Innovaciones y mejoras aplicadas en la gestión**

- 5.1 Promoción de nuevos acuerdos de cooperación e intercambio con instituciones académicas y autores.
- 5.2 Mejora para el proceso de edición de las publicaciones institucionales (libros y revista periódica).
- 5.3 Revisión de los procesos y/o documentación interna de Biblioteca.
- 5.4 Levantamiento para automatización del Archivo Nacional de decisiones.

### **R6: Informes, rendición de cuentas y ajustes realizados oportunamente**

- 6.1 Formular Plan Operativo y Presupuestal Anual (formulación y ajustes).
- 6.2 Presentar informes de rendición de cuentas de la labor del Centro (Consejo Directivo y reuniones de parada).

### **Gestión Legal:**

#### **R1: Actualización de documentación legal de la ENJ.**

- 1.1 Revisión y modificación del Reglamento de la ENJ.
- 1.2 Revisión y modificación del Reglamento de Compras de la ENJ.

- 1.3 Revisión y redacción de documentos legales de los procesos de compras y contrataciones.
- 1.4 Redacción y revisión de contratos y acuerdos establecidos con suplidores, personal, y docentes de la ENJ.
- 1.5 Revisión y modificación de carta compromiso.
- 1.6 Revisión y monitoreo de la vigencia de los contratos y acuerdos suscritos por la ENJ.

## **R2: Gestión Consejo Directivo ENJ.**

- 2.1 Preparación agendas y revisión documentos de soporte del Consejo Directivo.
- 2.2 Preparación actas y resoluciones de las sesiones y gestión de las firmas.

### **8. Indicadores de cada gestión**

- Realizar 100 % de la gestión del direccionamiento estratégico, los recursos humanos y la comunicación de la ENJ a través de acciones innovadoras, oportunas y transparentes.
- Realizar 100 % de las gestiones de administración, control e información de los recursos económicos y financieros asignados a la institución, tanto del Poder Judicial como de otros organismos; realizadas de forma oportuna, transparente y con apego a la legislación dominicana, la normativa de la ENJ y al Plan Estratégico del Poder Judicial.
- Realizar 100 % de las gestiones de todos los recursos físicos necesarias para operar y mantener en funcionamiento todos los servicios de información y atención a los usuarios de la ENJ, tanto internos como externos, así como brindar el soporte necesario para realizar la logística de las actividades de formación y capacitación y custodiar el buen uso de los activos de la institución.
- Realizar 100 % de las gestiones de registro de actividades formativas, garantizando la protección del historial del educando, tanto para la formación continua, como para la formación de aspirantes. Así mismo, dar soporte al modelo educativo de la ENJ, manteniendo información y documentación especializada, necesaria para las actividades y programas de formación.
- Realizar 100 % de las gestiones de servicios de soporte tecnológico, cotizaciones y del Sistema de Gestión de la Calidad, con orientación a apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de la ENJ con la transparencia requerida.
- Realizar 100 % de las gestiones de mantenimiento del Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendijd) y de la Biblioteca Virtual o Base de Conocimiento Jurídico para mantenerla accesible, eficiente y completa.
- Realizar 100 % de las gestiones de todos los aspectos legales de la Escuela Nacional de la Judicatura, ser un área de apoyo de todos los procesos, así como orientar en todas las situaciones que se presenten en el aspecto legal a todas las áreas que requieran, con el fin de cumplir con las regulaciones establecidas de todos los procesos realizados en la Institución.

