

COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DEL ÓRGANO JUDICIAL

1. ÁREA FUNCIONAL DE DIRECCIÓN SUPERIOR

1.1. Corte Plena

Deliberar, resolver y emitir acuerdos sobre los asuntos que le confiere la Constitución y la Ley, para juzgar y hacer que se ejecute lo juzgado en materia Constitucional, Civil, Penal, Mercantil, Laboral, Ambiental, Tránsito, Inquilinato, de lo Contencioso Administrativo y de las otras materias que dicta la ley; así como otras atribuciones y facultades para la buena administración del Órgano Judicial, con la asistencia de la Secretaría General para la transcripción y seguimiento de los acuerdos emitidos.

1.2. Presidencia

Le corresponde ejercer el gobierno y régimen interior de la Corte Suprema de Justicia, representar al Órgano Judicial en sus relaciones con otros Órganos del Estado y representar a la corte en los actos y contratos; para lo cual podrá delegar aquellas atribuciones que no impliquen ejercicio en la actividad jurisdiccional. Para realizar sus funciones cuenta con asesoría y asistencia técnica en aspectos de planificación, asuntos internacionales, género, prevención de lavado de dinero y activos, financiamiento del terrorismo y anticorrupción, justicia juvenil, medio ambiente, comunicaciones y relaciones públicas, probidad y auditoría; brindadas por unidades organizativas y personas que se desempeñan como asesores o asistentes inmediatos al Despacho Presidencial.

1.3. Consejo Consultivo

Le corresponde ejecutar funciones de asesoría y asistencia como organismo consultivo de la Corte Plena y la Presidencia, para coadyuvar en el análisis de programas, proyectos, presupuestos y estudios, propuestos por las diferentes áreas de trabajo de la Institución; así como los distintos problemas institucionales, presentando alternativas de solución y evaluar los resultados obtenidos por las gerencias generales, de conformidad a las políticas, acuerdos y disposiciones institucionales.

1.4. Comisiones de Magistrados

Para dar una atención muy especial a ciertos programas, proyectos y acciones, la Corte Plena mediante acuerdo, hace designaciones a magistrados del seno de la misma que se integran en comisiones ejecutivas y en las que el Presidente es miembro nato de las mismas, con el fin de coordinar, dirigir y supervisar directamente el trabajo que realizan unidades organizativas.

1.5. Consejo Editorial de la Revista judicial

Integrado por magistrados de la Corte Suprema de Justicia quienes, mediante acuerdo, son nombrados de forma ad-honorem para un periodo de dos años, y tienen como función principal la dirección y supervisión de la redacción y edición de la revista judicial.

2. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (ÁREA JURISDICCIONAL)

2.1. Sala de lo Constitucional

Conocer y resolver sobre las demandas de inconstitucionalidad de leyes, decretos y reglamentos, Amparos y Habeas Corpus, controversias entre el Órgano Legislativo y el Ejecutivo y las causas de suspensión o pérdida de los derechos de ciudadanía en los casos señalados por la Constitución de la República y demás leyes existentes.

2.2. Sala de lo Civil

Conocer y resolver sobre los recursos de casación en materia Civil, Mercantil, Laboral, de Familia y Menores, procesos de Conflictos de Competencia y Pareátis; Apelaciones a las Sentencias de las Cámaras de lo Civil de la Primera Sección del Centro y de las Cámaras de lo Laboral, en los asuntos que ésta conozca en Primera Instancia, además de conocer en su caso, los Recursos de Hecho y el Extraordinario de Queja.

2.3. Sala de lo Penal

Conocer y resolver los Recursos de Casación y de Apelación de las Sentencias de la Cámara de lo Penal de la Primera Sección del Centro, pronunciadas en asuntos que conozcan en Primera Instancia; conocer los Recursos de Hecho y de Extraordinario de Queja; de los Recursos de Revisión cuando se hubiere pronunciado un fallo que lo permita; así como ejercer las atribuciones consignadas en la Ley Orgánica Judicial.

2.4. Sala de lo Contencioso Administrativo

Conocer y resolver sobre las controversias que se suscitan en relación con la legalidad de los actos de la Administración Pública y los demás asuntos que determinen las leyes para garantizar los derechos ciudadanos.

2.5. Cámaras de Segunda Instancia

Conocer en primera instancia de los juicios contra el Estado y en segunda instancia la apelación a los Recursos de Hecho, Extraordinarios de Quejas o Retardación de Justicia y por Atentado, en Consulta y Revisión de los juicios iniciados contra personas naturales y jurídicas, correspondientes al territorio que se les ha asignado y que han sido tramitados en primera instancia ante los juzgados respectivos.

2.6. Tribunales y Juzgados de Primera Instancia

Conocer en primera instancia, según su respectiva competencia, de todos los asuntos judiciales que se promueven dentro del territorio correspondiente a su jurisdicción; y en segunda instancia en los casos y conceptos determinados por las leyes, sean estos Sentencia, Instrucción, Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena, Civiles, Mercantiles, Familia, Menores, Laborales, Inquilinato, de Lo Militar, Menor Cuantía, Ejecución de Medidas al Menor, Tránsito, Mixtos, entre otros.

2.7. Juzgados de Paz

Son Tribunales que conocen de las demandas, litigios y tertulias presentadas y ocurridas dentro de la comprensión territorial del municipio en que tengan su sede y de los asuntos de menor cuantía en los ramos civil y mercantil; además ventilan en Primera Instancia, los asuntos civiles y mercantiles cuya cantidad no exceda de diez mil colones o que no excediendo no pueda de momento determinarse. En lo penal conocen de las primeras diligencias de instrucción en todos los procesos por delitos sujetos a la jurisdicción común que se cometan dentro de su comprensión territorial; de las faltas; y de diligencias que le cometan las y los Jueces de Primera Instancia o demás Tribunales de Justicia o que les determinen las Leyes, así como también, son los únicos Tribunales competentes para conocer de los juicios conciliatorios.

3. ÁREA DE ASISTENCIA Y ASESORÍAS

3.1. Secretaría General

Es la dependencia encargada de transcribir los acuerdos de Corte Plena y de Presidencia, recibir los escritos que se presentan al máximo Tribunal y dar cuenta de ellos, llevar el libro de registro y autenticar las firmas de las y los funcionarios judiciales, abogados y notarios, en las actuaciones o instrumentos que como tales autorizaren; así como cumplir las órdenes verbales o escritas emanadas de la Corte Plena o de la Presidencia, en lo relacionado al cumplimiento de los acuerdos.

3.2. Dirección de Planificación Institucional

Asesorar y asistir técnicamente a la dirección superior y demás unidades, impulsando y facilitando el planeamiento y modernización institucional, mediante la elaboración de instrumentos técnico-administrativos; estudios programáticos y análisis coyunturales; la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos con una visión estratégica que satisfaga las expectativas de la alta dirección, así como la recopilación y procesamiento de las estadísticas judiciales.

3.3. Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas

Asistir a la dirección superior en materia de comunicaciones y relaciones públicas, así como desarrollar políticas y estrategias de comunicación efectiva hacia el interior y hacia afuera de la institución, conservando las normas y el ceremonial respectivo en eventos de carácter oficial; a efecto de promover, difundir, construir, mantener y fortalecer la imagen institucional ante la opinión pública.

3.4. Dirección de Auditoría Interna

Realizar exámenes de auditoría, objetivos, sistemáticos y profesionales a la ejecución de todas las actividades del Órgano Judicial, que verifiquen y evalúen la efectividad del sistema de control interno; rindiendo como resultado informes y recomendaciones para evaluar, deducir responsabilidades y corregir deficiencias.

3.5. Dirección para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiamiento del Terrorismo y Anticorrupción

Desarrollar e implementar políticas, lineamientos y procesos de trabajos para garantizar la formación, concientización, prevención de acciones y riesgos relacionados al lavado de dinero y activos, fuentes de financiamiento al terrorismo en las actividades que desarrollan los abogados, notarios y aplicadores de justicia y en la prevención de actos de corrupción en el Órgano Judicial.

3.6. Dirección de Atención Integral a las Mujeres y Acceso a la Justicia

Promover la transversalización del enfoque de género al interior del Órgano Judicial y contribuir a garantizar a las víctimas el derecho de acceso a la justicia, fomentando la cultura de la denuncia.

3.7. Sección de Probidad

Recibir las declaraciones que la Ley de Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos determine, a fin de controlar su patrimonio; así como clasificar, mantener y revisar la información respectiva, dando cuenta a la Corte Suprema de Justicia, de las infracciones a la obligación que dicha Ley impone para evitar el enriquecimiento ilícito.

3.8. Unidad de Asesoría Técnica Internacional

Brindar asesoría y asistencia técnica a la Corte Plena, Presidencia, salas, magistrados y funcionarios del Órgano Judicial, para el estudio y análisis de la normativa existente, creada en virtud del Derecho Internacional comprendida en acuerdos, tratados y convenios, que reflejen la vinculación y necesaria armonía entre los suscriptores de los mismos.

3.9. Unidad de Justicia Juvenil

Articular esfuerzos entre instancias de servicio social y el sistema de justicia juvenil, para formular e implementar programas de prevención de la violencia, delincuencia, rehabilitación y reinserción de los jóvenes; así como realizar estudios, investigaciones, procesos de formación e información social y brindar asesoría técnica profesional a los tribunales y al Órgano Judicial en general, en consultas sobre temáticas relativas al desarrollo de sus funciones aplicadas en el marco de la política social, criminal y la normativa penal juvenil.

3.10. Unidad de Medio Ambiente

Brindar asesoría y asistencia técnica en materia de medio ambiente a los tribunales y dependencias del Estado; así como organizar y desarrollar actividades que contribuyan a la conservación y protección de los recursos naturales.

3.11. Unidad de Acceso a la Información Pública

Velar por el cumplimiento de la Constitución de la República, la Ley de Acceso a la Información Pública, convenios y tratados internacionales, a efecto de garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, actualizada, oportuna y veraz, bajo los principios de máxima publicidad y mínima reserva justificada, a efecto de promover la rendición de cuentas, facilitar el escrutinio de particulares y el fomento de la cultura de transparencia.

3.12. Unidad de Protocolo

Contribuir a la consolidación de una imagen institucional positiva, mediante la organización y coordinación de los actos y eventos públicos de carácter oficial que realice la Corte Suprema de Justicia o en el que participen el Presidente y los Magistrados, de conformidad a las conductas, reglas y normas sociales establecidas en la Ley del Ceremonial Diplomático de la República de El Salvador y demás reglas protocolarias institucionales, brindando asesoría en materia de ceremonial y protocolo.

3.13. Unidad de Cumplimiento

Velar por el cumplimiento de la legalidad en los procesos de compras públicas del Órgano Judicial, mediante la oportuna revisión y verificación de procedimientos, actividades y acciones desarrolladas por las unidades organizativas que intervienen en dichos procesos; así como participar del diseño e implementación de políticas, lineamientos, procesos formativos y procedimientos de trabajo que proporcionen un sistema transversal orientado a prevenir y detectar incumplimientos a la normativa vigente en cuanto a prácticas corruptas, anticompetitivas y sobornos.

4. ÁREA JURÍDICA-LEGAL

4.1. Gerencia General de Asuntos Jurídicos

Coordinar y supervisar la prestación de los servicios legales y de apoyo jurídico administrativo a los tribunales y dependencias del Órgano Judicial, en procura de una Administración de Justicia eficiente, que contribuya al exacto cumplimiento de la justicia y del derecho en general.

4.2. Dirección de Servicios Técnico-Judiciales

Brindar los servicios técnico-judiciales para apoyar a los tribunales de toda la República en la aplicación de las resoluciones y sentencias, divulgación de la jurisprudencia, así como los servicios de publicaciones, archivo y bibliotecas, con las oficinas regionales correspondientes.

4.3. Dirección de Investigación Judicial

Realizar auditorías a todos los tribunales de la República, con el fin de detectar necesidades y anomalías de éstos; así como atender quejas de usuarios en contra de funcionarios y empleados, siguiendo la respectiva investigación en cada caso y presentando informes de la actuación de las y los magistrados de cámaras y jueces de todo el país.

4.4. Sección del Notariado

Le compete revisar, autorizar y firmar testimonios de escrituras públicas, compulsas, certificaciones de recibos de alcabala, autorizaciones de Libros de Protocolo, hojas adicionales, registros de testamentos y la custodia de todos estos documentos.

4.5. Sección de Investigación Profesional

Atender denuncias contra los abogados y notarios, instruyendo los Informativos para su correspondiente sanción, así como tramitar autorizaciones y diligencias de abogados y notarios, para la obtención de sellos, reposición de Libros de Protocolo, expedición de credenciales y autorización de las prácticas jurídicas.

4.6. Unidad de Asistencia Jurídica Legal

Brindar asesoría legal a las diferentes unidades organizativas de la institución, emitiendo dictámenes y opiniones debidamente fundamentadas sobre aspectos jurídicos, jurisdiccionales e interinstitucionales; además, elaborar y/o controlar los instrumentos jurídicos de interés institucional y representar al Titular o el Pleno de la Corte en los procesos que el Titular o el Pleno de la Corte tenga calidad de demandante o demandado.

4.7. Unidad de Asistencia Administrativa de la GGAJ

Asesorar y asistir administrativamente en forma oportuna y eficiente al Despacho de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, en los asuntos encomendados, fungir como contraparte para la realización de estudios o proyectos y representar por delegación al Gerente General de Asuntos Jurídicos para integrar o coordinar comisiones intra e interinstitucionales en el ámbito de su competencia.

5. ÁREA ADMINISTRATIVA

5.1. Gerencia General de Administración y Finanzas

Coordinar y supervisar la prestación de los servicios técnico-administrativos de apoyo a los Tribunales y Dependencias del Órgano Judicial, realizando los procesos en sus distintas áreas especializadas para la satisfacción oportuna de los requerimientos humanos, financieros, materiales, de servicios logísticos, de adquisiciones y contrataciones y de seguridad.

5.2. Dirección de Talento Humano Institucional

Proveer los recursos humanos idóneos requeridos por las unidades de la Corte Suprema de Justicia, mediante la adopción e implementación de mecanismos y procedimientos de administración de personal en cuanto a reclutamiento, selección, nombramiento o contratación, inducción, registro y control del personal, velando por el cumplimiento de leyes, reglamentos y disposiciones administrativas del régimen disciplinario, el desarrollo de programas de capacitación y el otorgamiento de las prestaciones sociales a los empleados de la Institución, para favorecer las buenas relaciones laborales, el mejoramiento del clima organizacional y el bienestar integral de las y los servidores judiciales en general.

5.3. Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información

Garantizar la viabilidad, continuidad y sustentabilidad de la administración de justicia apoyado en el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, automatizando procesos, potenciando la conectividad, seguridad informática y dotando del equipamiento adecuado. Además de brindar el mantenimiento y soporte técnico correspondiente.

5.4. Dirección Financiera Institucional

Consolidar el sistema de administración de recursos financieros del Órgano Judicial, a través de la formulación, operación y regulación del presupuesto, los registros contables y la evaluación financiera institucional, con estricto apego a prioridades y criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal; a efecto de generar informes financieros para la adopción de políticas y la toma de decisiones de la Dirección Superior.

5.5. Dirección de Compras Públicas Institucional

Planificar, ejecutar y controlar las labores de compra, almacenamiento y distribución del suministro de bienes y servicios a los tribunales y demás dependencias de la Corte Suprema de Justicia, calendarizando el suministro; velando por la aplicación del marco legal, políticas y disposiciones administrativas vigentes, que orienten eficazmente los trámites para las cotizaciones, licitaciones y adjudicaciones de las obras de ingeniería, materiales, equipos, servicios y demás bienes requeridos.

5.6. Dirección de Logística Institucional

Planificar, organizar, desarrollar y controlar la prestación de los servicios de apoyo logístico para la operatividad de la Corte Suprema de Justicia, requeridos por los tribunales y dependencias de la institución, facilitando la realización y cumplimiento de las funciones encomendadas, a través de los servicios generales para el mantenimiento de mobiliario y equipo, el transporte individual y colectivo a funcionarios y empleados, el mantenimiento, reparación y control de los vehículos, la distribución y consumo del combustible.

5.7. Dirección de Seguridad y Protección Judicial

Dirigir y supervisar las actividades de los departamentos y unidades dependientes jerárquicamente, a fin de que puedan cumplir efectivamente con las actividades de protección y seguridad encomendadas; asegurando la comparecencia de reos y menores infractores requeridos por los diferentes tribunales del país y evaluando permanentemente el modelo de seguridad institucional.

5.8. Unidad de Asistencia Técnica Administrativa de la GGAF

Brindar asistencia al Despacho de la Gerencia General de Administración y Finanzas, en lo relacionado a proyectos, propuestas y consultas de aspectos administrativos; brindar seguimiento al trabajo y requerimientos de las Unidades Regionales de la Gerencia General de Administración y Finanzas y Administraciones de Centros Judiciales de todo el país.

5.9. Unidad de Monitoreo y Evaluación de Procesos

Brindar asistencia al Despacho de la Gerencia General de Administración y Finanzas, en lo relacionado a la elaboración o revisión de proyectos, propuestas acerca de aspectos técnico- financieros.

5.10. Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional

Coordinar los esfuerzos necesarios para garantizar la seguridad y salud ocupacional de los empleados del Órgano Judicial, a través de acciones encaminadas a dar cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento; así como, asesorar y dar seguimiento a los diferentes comités de seguridad y salud ocupacional y verificar el cumplimiento de los programas de prevención de riesgos en los lugares de trabajo en las diferentes sedes del Órgano Judicial.

5.11. Departamento de Ingeniería

Contribuir con la modernización del Órgano Judicial, mediante la elaboración y desarrollo de planes de inversión en el rubro de infraestructura y dar seguimiento, registro y control a las actividades de las diferentes etapas de desarrollo de las obras de ingeniería, revisar y tramitar la documentación de contratos en ejecución y controlar el avance financiero de las obras.

5.12. Departamento de Administración de Seguros

Brindar un servicio eficiente en la administración de pólizas de seguros de vida y médico hospitalario en beneficio de los magistrados de corte, magistrados de cámara, jueces de tribunales de primera instancia, juzgados de paz y personal del Órgano Judicial, así como las pólizas o contratos de seguros de bienes de mobiliario y equipo, automotores y de inmuebles.

6. INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL

Cooperar con la Administración de Justicia, prestando servicios periciales de forma independiente y emitiendo los dictámenes requeridos por las autoridades competentes, conforme a la Ley, así como, recopilar, organizar, conservar y publicar datos y estadísticas sobre las materias del Instituto y realizar investigaciones científicas, capacitación y actualización para el personal técnico y científico, tanto a nivel nacional como internacional. Cuenta un Consejo Directivo, una Dirección General y los Departamentos de Clínica Forense, Patología Forense, Química Forense, Biología Forense, Ciencias de la Conducta Forense, Académico y Estadística, Administrativo y Regionales de Medicina Legal