

PD-ABF-023
ISN 80225

**ANALISIS Y RECOMENDACIONES
PARA LOS COMPONENTES UNO Y DOS
DE LA REFORMA JUDICIAL II
USAID EN EL SALVADOR**

(Contract No. 519-0177-C-00-2097-00)

Presentado a

**La Oficina de Iniciativas Democráticas
Agencia del Desarrollo Internacional de los Estados Unidos
El Salvador**

Preparado por

**Cecchi and Company Consulting, Inc.
1730 Rhode Island Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20036
U.S.A.**

13 de Agosto 1992

**ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES PARA LOS COMPONENTES UNO Y DOS
DE LA REFORMA JUDICIAL II USAID EN EL SALVADOR**

Indice

	Página
INTRODUCCION	1
PARTE UNO: Análisis de los Aspectos Problemáticos en el Desarrollo de la Reforma Judicial	5
Sección Uno: Creación de la Ley	5
Sección Dos: La Administración de la Justicia	9
Sección Tres: Capacitación Judicial	16
Sección Cuatro: Difusión y Apoyo de la Reforma Judicial	19
PARTE DOS: Análisis y Recomendaciones Para los Componentes del Proyecto Judicial Reforma II	23
Componente Uno: Fortalecimiento del Liderazgo Salvadoreño del Movimiento de Reforma II	23
Desarrollo de la Reforma Legal	23
La Capacidad de Organizaciones No Gubernamentales y Universidades de Conducir Análisis de Orientación Activa	31
La Elaboración del Apoyo Popular y Político	42
Componente Dos: Fortalecimiento de la Capacidad Institucional Para Implementar las Reformas	46
La Planificación y Coordinación de los Esfuerzos Institucionales	46
Ayuda Técnica Designada Para el Mejoramiento de la Eficacia Operativa y Para Facilitar la Implementación de las Reformas	54
Servicios Automatizados Actuales del Sector Judicial	63
Recomendaciones Para Mejorar los Servicios de Automatización	68
Recomendaciones Para Mejorar el Sistema de Estadística Judicial	80
Otros Aspectos Problemáticos y las Acciones Recomendadas	88

PARTE TRES:	Conclusiones Generales	94
	Resumen de las Recomendaciones Principales	96

ANEXOS:

- A: Programa de Reforma Civil de la Corte Suprema**
- B: Organigrama Funcional del Organo Judicial**
- C: Organigrama Propuesto para el Organo Judicial**
- D: Plan de Informatica de la Corte Suprema**
- E: Presupuesto para el Organo Judicial**
- F: Presupuesto para la Fiscalia General**
- G: Presupuesto para la Procuraduria General**
- H: Personas Entrevistadas**
- I: Bibliografia**
- J: Proyecciones para el Presupuesto del Proyecto**

ANALISIS Y RECOMENDACIONES PARA LOS COMPONENTES UNO Y DOS DE LA REFORMA JUDICIAL II USAID EN EL SALVADOR

Introducción

1. Este informe se preparó bajo una petición a Checchi and Company Consulting, Inc., Washington, D.C. desde la Oficina de Iniciativas Democráticas de la Agencia de Desarrollo Internacional de los Estados Unidos de América con respecto a asuntos del mejoramiento de la administración de la justicia en El Salvador. Este informe incorpora una respuesta a los requerimientos que se le presentaron a dicha agencia para los análisis del primer y segundo componentes del Proyecto II de la Reforma Jurídica para el país recipiente.

2. Este informe representa el trabajo de un equipo que se constaba del Professor José Ramón Serrano-Piedecasas, Universidad de Salamanca, Facultad de Derecho, Ing. Gonzalo Pica, Jefe de Automatización, Rama Judicial de la República de Chile, y Jesse Casaus, Tribunal de Distrito de los Estados Unidos para el Distrito de Nuevo México. El Señor Casaus como jefe del equipo estuvo en el país desde el 20 de junio 1992, y los Señores Serrano-Piedecasas y Pica desde el 28 de junio 1992, hasta el 26 de julio 1992. El Dr. Guillermo Díaz Salazar se unió al equipo el 19 de julio 1992, siendo el un perito sobre presupuestos quien es de Guatemala y quien ha tenido experiencia extensiva sobre los proyectos de la administración de la justicia de la USAID. La temporada de trabajo que cubrió el equipo fue desde el 21 de junio 1992, hasta el 25 de julio 1992.

3. En su acercamiento, el equipo ha mantenido a pecho los objetivos estratégicos del proyecto tal como los delineó la AID. Al respecto, quisiéramos enfatizar la importancia de las metas inmediatas que se han expuesto en el informe borrador del proyecto para Reforma Judicial II: "...fortalecer y apoyar el liderazgo Salvadoreño." Esto permitirá que se llegue a metas aún mayores tal como hacer de la Rama Judicial un institución democrática efectiva y establecer su independencia como una rama separada pero igual del gobierno con el profesionalismo que tiene que tener un gobierno de leyes.

4. Las valoraciones que se han expuesto en este informe se refieren a dos aspectos distintos: Uno tiene que ver con ciertas avaloraciones que se notan en una de las representaciones de proyecto del AID en forma de borrador y el otro describe las varias soluciones posibles a las cuestiones y/o problemas que se han presentado en el Marco de Trabajo del AID para el equipo Checchi. De hecho, los datos que se consiguieron durante nuestra rebusca y análisis específicamente ponen en cuestión algunas de las conclusiones que se llevaron a cabo en el documento borrador de proyecto con respecto a la capacidad del Consejo de Decanos de las

Facultades de Derecho (CLD) y de la Unidad de Apoyo Técnico Judicial del Ministerio de Justicia (ATJ) para que actúen como catalistas y líderes en el proceso de reforma legal. Además, no podemos confirmar que el Sector de Justicia tiene la intención de consultar extensamente con el CLD y las organizaciones no gubernamentales para asegurar que las ideas y las recomendaciones se consideren completamente. Nosotros incluimos los detalles de estas opiniones dentro del cuerpo de este informe.

5. Igualmente, hemos contestado de una forma general algunas de las preguntas que salieron en el Marco de Trabajo. Esto ha sido necesario en algunas instancias por la falta de información de la cual se podía depender datos estadísticos inadecuados o por lo complicado que era la pregunta. No obstante, seguimos con nuestro trabajo utilizando los beneficios de nuestra experiencia, los recursos de los datos y de las entrevistas y las reuniones que habíamos llevado a cabo. No obstante, nosotros también hemos concluido que las soluciones a algunos de los problemas que se presentaron requerirán estudios y análisis específicos.

6. Algunas de las actividades que se han propuesto también son extensiones de los proyectos iniciados durante Reforma Judicial I. También recomendamos actividades semejantes para el desarrollo e implementación durante la duración de Reforma Judicial II. Muchas de estas recomendaciones se hicieron para que las actividades que se iniciaron durante el proyecto permitan que los puedan continuar los Salvadoreños cuando AID ha terminado su apoyo.

7. Como se ha indicado, hubieron ciertas limitaciones que se le impusieron a nuestro trabajo por las estructuras políticas y de poder que existían y estaban operando dentro del país. La falta de suficiente tiempo para que se llevara a cabo lo que quería lograr el equipo fue otro factor que nos limitó. No obstante, aún fueron posibles algunos análisis útiles para llegar a lograr la mayoría de los objetivos. Además, hemos estado conscientes del hecho que las elecciones generales están programadas para este país en 1994, y que el panorama político bien podría sufrir cambios significantes. Por esto, nuestro interés se ha orientado críticamente hacia la creación y fortalecimiento de mecanismos institucionales judiciales y no de intentar a identificar individuos quienes, ya sea dentro o de fuera del gobierno, lo cual puede ayudar a que se implemente la Reforma Judicial II.

8. Los recursos para nuestro trabajo han sido de dos tipos, informes previamente redactados y entrevistas personales. Los informes que pusieron a nuestra disposición la ODI y otras organizaciones locales nos permitieron que formuláramos algunas hipótesis iniciales del marco de los requerimientos del trabajo. Estos o bien se confirmaron o se rechazaron durante el transcurso de nuestras entrevistas, reuniones o visitas a los sitios judiciales.

9. El formato de este informe se ha dividido en dos partes básicas y una que trata con las conclusiones y recomendaciones. La primera parte tiene cuatro secciones. La primera sección de la Parte I describe los problemas que tienen un impacto en el ambiente jurídico en el cual tendrá lugar Reforma Judicial II. Lo hemos clasificado como, "Creación de la Ley" y trata con la reforma legal según se va desarrollando y completando con sus requerimientos circundantes tales como organizaciones, rebusca esencial y apoyo.

En la segunda sección, tratamos con la administración de justicia y describe las agencias que están involucrados como el Ministerio de Justicia, la Corte Suprema, el Consejo Nacional de la Judicatura y el Ministerio Público. En la tercera sección tratamos la formación judicial y los problemas y las necesidades asociadas con las escuelas para el sistema jurídico, los procuradores y los defensores públicos. Además, tratamos las deficiencias que se han notado en el nivel de la capacitación que se está expidiendo por las facultades de derecho y las causas por tales debilidades. Trataremos también con las deficiencias que se han notado al nivel de la formación que se esta expidiendo por las facultades de derecho y las causas por tales debilidades. En la última sección, tratamos con la difusión y apoyo de la Reforma Judicial que se va a requerir durante la Reforma Judicial II. Hablaremos del papel que las organizaciones no gubernamentales deberían llevar en el proceso de reforma. Se trata de las actividades y campañas necesarias que se deben llevar a cabo para demostrar cómo se le debe aportar a la ciudadanía la información adecuada y cómo se debe de tratar de conseguir su apoyo para que se puedan lograr los objetivos de la Reforma Judicial.

10. En la Parte II, hemos intentado cumplir con los requisitos del Marco de Trabajo por medio de tratar con cada de los dos componentes principales que ha contemplado la Reforma Judicial II. El primer componente se maneja a través de una descripción de las reformas legales, las capacidades o las restricciones de las organizaciones no gubernamentales y de las universidades para participar en el proceso de reforma que se va a llevar a cabo y por medio de repasar la forma en la cual el apoyo político y popular se debe lograr. El segundo conponente se trata de detallar en general los cambios de la infraestructura institucional que se han recomendado para que se efectúe la planificación y coordinación esencial. También hemos expuesto la ayuda técnica y la capacitación que creemos que es necesario para fortalecer las agencias del sector judicial para mejorar la administración de la justicia.

11. El informe termina con una serie de conclusiones generales y un resumen de las recomendaciones que creemos que son apropiadas para enfocar debidamente el apoyo que se necesita para que El Salvador logre estas metas de tener una administración de la justicia que sea eficaz, igualitaria, justa y oportuna. La última parte de informe contiene Apéndices que representan la

Bibliografía, las personas que fueron entrevistadas, el Presupuesto y las Proyecciones Temporales, el Marco de Trabajo, el Plan de Trabajo y los presupuestos para las agencias del sector jurídico.

PARTE UNO

ANALISIS DE LOS ASPECTOS PROBLEMATICOS EN EL DESARROLLO DE LA REFORMA JUDICIAL

Sección Uno: Creación de la Ley

1. Uno de los factores determinantes de la crisis actual que afecta el sistema judicial Salvadoreño es su estructura legal inadecuada, insuficiente y debil. Es insuficiente porque las necesidades económicas y sociales que el país desea y requiere no están debidamente reguladas ni salvaguardadas por las leyes. Estas deficiencias no solo son obvias en los aspectos de la ley penal, sinó también en la ley civil. Esto es especialmente evidente en los asuntos de la materia procesal civil, mercantil y registro público. Asumimos que en algún tiempo en el futuro un estudio confirmará una necesidad semejante para una ley legislativa sobre la ley administrativa.

2. También, concluimos que con respecto a los procesos penales y los códigos penales, tanto como en algunas de las obligaciones constitucionales, los principios que deben sostener los derechos bajo la ley están gravemente deformados. Las conclusiones que estos están anticuados e inadecuados han sido el tema de los comentarios con obvia claridad de estudios que anteriormente se han hecho para la USAID.¹ Según nuestra opinión, esta situación continúa actualmente como uno de los puntos fuertes de ese acuerdo. A pesar de la antedicha situación, han habido transformaciones significantes con el firmar de los Acuerdos de Paz que dieron fin a la guerra civil.

3. Los cambios que afectan la ley en diferentes formas se manifiestan de la siguiente manera:

a. Se pueden crear nuevas leyes o modificarse las existentes por medio de un acuerdo entre las partes que

¹ "Asesoramiento de la Actuación del CORELESAL," Sancinetti, octubre 1990.

"Problemática de la Administración de Justicia en El Salvador," Comisión Revisora de la Legislación Salvadoreña (CORELESAL), diciembre 1990.

"Análisis de Identificación de Areas de Reforma Legal y Constitucional," L. Schifferin, J. Williams y M.A. Sarmiento, junio 1991.

tuvieron parte en el conflicto.² Estos acuerdos han presentado la necesidad de encontrar mecanismos de consenso y colaboración informal desde el momento que se adoptan los proyectos de ley que los ponen en efecto. Así que la comunicación entre las unidades de ayuda técnica del gobierno, las organizaciones no gubernamentales y las facultades de derecho son absolutamente necesarias, no obstante, hasta la fecha no han tenido lugar.

b. A la vez, esta situación da un nuevo impulso al movimiento de la reforma aunque, según las partes involucradas, los objetivos que persiguen tienen significados diferentes. En efecto, la posibilidad que el partido del gobierno pierda en su control el poder en el futuro, esto le ha causado que lleve a cabo un esfuerzo determinado para encontrar los medios que le permitan que retengan su posición de poder en las instituciones específicas. Una de las más apropiadas y obvias para dicho propósito es la rama judicial. Por esta razón, no han demostrado ningún interés particular por reforzar el profesionalismo de los jueces. Por ejemplo, no se han preocupado mucho por facilitar el desarrollo ni utilizar los criterios objetivos para seleccionar candidatos para las posiciones de jueces ni por hacer ninguna cosa que de otra forma podría restringir la concentración imponente de poder del partido gubernamental al nivel de la Corte Suprema, p.ej., en las funciones disciplinarias judiciales, el control administrativo sobre los abogados y notarios, control sobre la investigación de los agentes públicos, en funciones de auditorías internas, en la vigilancia de las penitenciarías, etc.

4. Las preocupaciones que hemos expresado anteriormente probablemente se confirmarán cuando la nueva ley con respecto al Consejo Nacional de la Judicatura se apruebe y cuando se apropie un presupuesto para su escuela judicial y para otras

² Acuerdo de San José (julio 26, 1990): "Derecho de las Personas Detenidas a ser Asistidas por un Defensor." Acuerdo de México (abril 27, 1991): "Sistema Judicial y Derechos Humanos," (Reforma de los Artículos 29, 30, 131, 172, 182, 186, 187, 188, 191, 192, 194, 216, 236, de la Constitución).

Acuerdo de Chapultepec (16 de enero, 1992), Creación del Consejo Nacional de la Judicatura y de la Procuraduría para la Defensa de Los Derechos Humanos, Ley de la Carrera Judicial.

responsabilidades.³ Otra consecuencia de lo que hemos tratado es que la Asamblea Nacional se ha convertido en una demora con respecto a adoptar cambios legislativos que de hecho crearían leyes para las iniciativas legislativas que tienen aspectos políticos fuertes. Este tipo de comportamiento, según nuestra opinión, indica claramente una falta de visión. Quitarle el aspecto democrático a las instituciones las convierte en instrumentos autoritarios que, si hay una división política, se podrían utilizar para beneficiar al partido dominante que tiene el poder.

5. Los Acuerdos de Paz también han dado una chispa a los objetivos reformistas de la oposición. No obstante, aquí nos encontramos con una fuerte limitación: A la parte contraria le falta la cultura jurídica concreta o la experiencia del tipo que el partido gubernamental ha tenido. Un ejemplo de esto es la escasez, la deficiencia o la muy pobre calidad de las agendas de reforma judicial y propuestas legislativas que han ofrecido los representantes no gubernamentales de la oposición.

6. Finalmente, la firma de los Acuerdos de Paz abre nuevas esperanzas económicas y sociales tanto como las posibilidades distintivas de un aumento substancial de inversiones de capital foráneo, acuerdos económicos regionales, etc. Naturalmente, todo esto requerirá que hayan profundas y vigorosas consideraciones y revisiones de los códigos y procedimientos legislativos que regulan el sector privado.

7. La Comisión Revisadora de la Legislación Salvadoreña (CORELESAL) inició el apoyo técnico a las reformas judiciales y legales lo cual se ha continuado bajo la Unidad de Ayuda Para Reforma Técnica actual del Ministerio de Justicia (ATJ) por apoyo financiero de la AID. Esta organización ha tenido parte en el desarrollo de las propuestas legislativas para la reforma legal. No obstante, a pesar de sus logros hasta la fecha, el producto de su trabajo, según nuestra opinión, se ha limitado en dos formas significantes:

a. Hay una falta de coordinación de su trabajo con otras agencias gubernamentales y esta falta tiene un impacto

³ Los Acuerdos de la Paz Chapultepec requieren que un Consejo Nacional de la Judicatura maneje una escuela judicial y un sistema de selección para el nombramiento de candidatos para las posiciones de jueces. Ni la legislación que lo establezca ni los procedimientos para el Consejo Nacional se han aprobado hasta ahora por la Asamblea Nacional. Una sub-comisión sobre el Consejo Nacional de la Judicatura lo ha nombrado la Asamblea y ahora esta repasando estos asuntos para dar sus recomendaciones a la Asamblea que se espera que tenga lugar en agosto de 1992.

averso sobre su capacidad para obtener datos de rebusca criminológicas y judiciales necesarias para establecer las bases necesarias político-criminológicas para su trabajo.

b. Hay una falta de mecanismos apropiados para consultar con los institutos particulares de rebusca, los centros de rebusca judicial y con las facultades de derecho.

PARTE UNO

ANALISIS DEL PROBLEMA EN EL DESARROLLO DE LA REFORMA JUDICIAL

Sección Dos: La Administración de la Justicia

1. El Sistema de Justicia Penal

a. En general, el Sistema de Justicia Penal de El Salvador se trata de la rama judicial que se consta de la Corte Suprema, Salas de Segunda Instancia, Juzgados de Primera Instancia y de la Paz. Los otros componentes del Sistema de la Justicia Penal son el Ministerio de Justicia, la Oficina del Procurador General y otras agencias del Ministerio Público que son los Defensores Públicos para los pobres y los recién creados Defensores Públicos de los Derechos Humanos. Además, hay las agencias auxiliares de la policía y las unidades investigativas y forenses.

b. El papel activo del proceso de justicia penal lo llevan a cabo principalmente la Corte Suprema y su sistema de tribunales, el Procurador General y el Defensor Público para pobres. El Defensor Público para Derechos Humanos se ha establecido por ley pero aún no esta funcionando como entidad activa del sistema por la falta de los mecanismos que lo capaciten y lo organicen. El Ministerio de Justicia se incluye como parte del sistema con su papel principal de manejar el sistema de penitenciarías y por su participación en la reforma legal.

2. El Sistema de Tribunales

a. A través del liderazgo del Juez Presidente quien es muy interesado y orientado hacia la acción y el cambio, el sistema de tribunales estan llevando a cabo unos desarrollos muy extensos al intentar de mejorar la administración de la justicia. El Juez Presidente no se atiene a las tradiciones clásicas y por lo general está muy adelante de las otras agencias del sector jurídico al tratar de lograr cambios básicos, fundamentales al sistema de tribunales que generalmente se mueven muy lentamente. Uno de los grandes logros fue que se le concediera a la Rama Judicial una apropiación de presupuesto incremental anual que para 1994 constará el 6% del presupuesto nacional. La apropiación del presupuesto aumentado que ya se ha recibido ha resultado en que aumenten notablemente las renovaciones de los tribunales, la construcción, los cambios de organización interna, la adición de juzgados nuevos, el aumento de la remuneración y horas de trabajo para los tribunales de San Salvador con una restricción contra el empleo externo para los agentes

judiciales y la legislación propuesta para cambiar los Jueces de Paz para que lleven a cabo la fase de instrucción que ahora se lleva a cabo por los Jueces de Primera Instancia. La Corte Suprema ha seguido adelante con un primer esfuerzo impresionante de automatizar sus códigos, estatutos y jurisprudencia.

b. A pesar de los logros excelentes que se han llevado a cabo hasta la fecha y los planes para llevar a cabo más mejoras, la Rama Judicial todavía tiene algunas deficiencias que tendrán un impacto directo sobre la aportación de servicios judiciales al los ciudadanos de El Salvador. La falta de estadísticas confiables sobre el estado de el número de casos judiciales, lo hace imposible que se determine con algún nivel de certeza el número de casos que de hecho han engresado, el número de casos terminados, el número de casos pendientes ni el nivel de los casos atrasados.

c. Los estudios que están llevando a cabo las agencias externas indican que el número de casos nuevos excede mucho el número de casos que terminan los tribunales.⁴ Es muy obvio a cualquier observador que entra a las facilidades de los tribunales que las grandes pilas y montones de archivos de casos que se extienden hacia los cielos de cada tribunal indica de que probablemente existen cantidades inaceptables de casos pendientes que no se están procesando debidamente ni oportunamente. Otras agencias investigadoras también han revelado que hay un gran número de presos cuyos casos no se han juzgado y que no tienen representación legal.⁵ En el pasado reciente, muchos presos ya han pasado más tiempo detenidos de lo que hubieran llevado a cabo si hubieran sido sentenciados. No obstante, según un agente del Ministerio de Justicia, una ley reciente permite que se suelten a grandes números de presos sin que hallan sido juzgados. La falta de estadísticas e información confiables lo hacen imposible que se confirme esto sin entrevistar a cada preso o sin repasar individualmente los expedientes de cada juzgado. Otro problema significativo con respecto a la falta de estadísticas útiles y confiables es que se afecta seriamente la capacidad de identificar efectivamente los problemas, de establecer las necesidades de capacitación y la planificación a largo plazo, sinó es que se hace imposible.

⁴ "Informe Final Sobre Recopilación de Datos Empíricos en Torno a la Administración de Justicia Penal en El Salvador," Apoyo Técnico Para Reforma Judicial, Nota No. 149, 30 de abril de 1992.

⁵ "Informe Final," Ministerio de Justicia, abril 1992.

d. En su nueva preocupación por implementar técnicas y tecnología modernas en el administración de la justicia, la Corte Suprema ha establecido una oficina central de reparto de casos para los juzgados civiles, laborales, mercantiles y sobre impuestos y un reparto central limitada de casos penales. El sistema de reparto de casos, aunque está centralizado, es un sistema rudimentario manual que solo logra superficialmente la distribución igualitaria. Existe la necesidad de automatizar este proceso, no sólo para lograr una distribución equitativa de casos, sinó para lograr una distribución equitativa de casos por medio de un sistema de asignar los casos valorados y para iniciar un sistema general de información sobre casos. La Corte Suprema aún no ha extendido el manejo automatizado del seguimiento de los casos a ningún nivel de tribunales excepto al trabajo automatizado que hace la Corte Suprema misma.

e. Existe la necesidad de introducir la automatización a los juzgados y de salas de apelacion visto que aquí es donde las grandes cantidades de casos y casos retrazados existen. El manejo automatizado del flujo de los casos ayudaría mucho a los tribunales a que establecieran el control del movimiento de los casos. Además, las computadoras serían benéficas para el uso como procesadoras de palabras para evitar las tareas repetitivas de tomar declaraciones o preparación de órdenes rutinarias, notificaciones, certificaciones, etc., lo cual requiere mucho tiempo administrativo de los resolutores o asistentes jurídicos estudiantiles. Con respecto a esto, es muy aparente que la asignatura rígida de personal para cada tipo de tribunal es inapropiado visto que es obvio que hay un exceso de personal en cada tribunal debido a la apropiación arcaica de personal bajo la ley orgánica. Definitivamente existe la necesidad de hacer un análisis de mano de obra necesaria para el tribunal para aportar sólo el número apropiado de personal que de hecho necesita cada tribunal. La automatización en los tribunales no obstante, lo tiene que preceder un cuidadoso análisis y estudio del seguimiento de casos para eliminar la duplicación de esfuerzos, los archivos y los procedimientos innecesarios para alinear y documentar el proceso con manuales antes que tenga lugar la automatización. Después que se presente la automatización, se podría lograr un estudio sobre la necesidad de trabajadores y cualquier personal excesivo resultante se le podría asignar a los nuevos tribunales según se requerían.

f. La Rama Judicial también lleva la carga de una infraestructura administrativa central arcaica e ineficiente que cohibe la mejor utilización del personal de la dirección y los beneficios de la administración descentralizada de tribunales. El problema principal resta sobre el exceso de entidades que reportan directamente al Juez Presidente y la falta de delegar la autoridad para las decisiones rutinarias,

gerenciales y administrativas que puede hacer el personal clave de la oficina administrativa central. Hay una gran necesidad de que halla un director general administrativo central que actúe como el punto eje de la coordinación de todas las responsabilidades administrativas y de apoyo y que le quite la carga al Juez Presidente con respecto a esta tarea que ocupa mucho tiempo y que a veces ni se puede lograr. No obstante, el paso avanzado que se ha llevado a cabo con la descentralización y el establecimiento de las posiciones de administradores en los centros judiciales, el papel de estos administradores está limitado y restrictivo y cohibe una mayor eficiencia y economía de la descentralización efectiva. Estos administradores regionales podrían participar más al hacerse responsables por las tareas administrativas de los jueces para que estos podrían dedicar la totalidad de su tiempo y de sus esfuerzos a su deber principal de resolver los casos.

g. Un estudio y análisis se debería llevar a cabo para determinar si hay suficientes tribunales del nivel apropiado en El Salvador para cumplir las necesidades de la justicia para los ciudadanos. El estudio debe incluir un análisis para determinar si los linderos jurisdiccionales son apropiados para permitir el acceso apropiado a los tribunales para todos los ciudadanos. El Juez Presidente declaró a los autores que, por lo general, el no cree que hay una necesidad significativa de poner tribunales adicionales, pero, más bien, que existe una necesidad de hacer cambios esenciales para que los tribunales sean más eficientes.

h. No cabe mucha duda que se requieren cambios para mejorar el sistema. Los códigos sobre procedimientos están anticuados y se deben analizar cuidadosamente y afinarse más a los tiempos modernos. El requerimiento de "consultas" por las salas de Segunda Instancia de los casos que no se han apelado tiene un valor dudoso por el aparentemente alto número de afirmaciones de tales revisiones. Es más significativa que estas "consultas" requeridas constan otro embotellamiento para el proceso del flujo de casos con el efecto resultante que hay mayores retrasos de los casos. Las tácticas dilatadoras en las apelaciones rutinarias de fianzas se tienen que controlar por medio de cambios apropiados en el código procesal para evitar la avalancha rutinaria de la apelaciones interlocutorias. El Juez Presidente también le ha enseñado a los autores que el proceso del flujo de casos lo impide además la tradición arcaica de "50 páginas para una sentencia rutinaria" donde, en realidad, 2 o 3 páginas serían más que suficientes. El nivel educativo deficiente de los agentes judiciales y de los abogados se acepta rutinariamente, no obstante, el proceso de la pobre calidad de la formación de las facultades de derecho continúa. La falta de capacitación coordinado para los jueces es obvio. El entrenamiento para el personal administrativo de apoyo casi aún ni existe. Así que,

aunque la Corte Suprema ha estado en la evanguardia de los cambios útiles recientemente en el pasado, todavía existe dentro del sistema de tribunales una gama de procedimientos tradicionales que se han inculcado dentro del sistema, como el "cosido" o de coser documentos en el expediente del tribunal lo cual cohibe la implementación de cambios organizativos y de procedimiento moderno para facilitar la administración de la justicia.

3. El Procurador General

a. El papel de los fiscales bajo el Procurador General sigue relativamente pasivo con respecto al enjuiciamiento de los casos en los cuales por ley ellos tienen que participar. Dichas funciones generalmente constan reacciones a las acciones de instrucción de los jueces de primera instancia y las responsabilidades de revisión de las salas de apelaciones. Los fiscales generalmente no los ven como debidamente capacitados ni entrenados para llevar a cabo un papel mas eficiente en el proceso de justicia penal o en los casos donde tienen que representar el gobierno de El Salvador. Esta deficiencia de entrenamiento lo empeora la falta de manuales operativos y el apoyo mucho muy inadecuado de logística y de comunicaciones. Estas deficiencias son aún más aparentes en el interior donde los requisitos de que haya un fiscal en cada juzgado de primer instancia es difícil de lograr por el pago relativamente bajo de los fiscales relativo a los otros miembros del sistema de justicia penal.

b. Los problemas actuales del Procurador General son menores comparados con lo que serán cuando el papel del fiscal cambie y sea responsable por la fase de investigaciones de los casos penales. Todavía no está claro cuando tenga lugar este cambio visto que la legislación está pendiente para que el Procurador suplante al Juez de Primer Instancia al ser el protagonista en la investigación del caso. Esto requerirá no solo un extenso conocimiento de las reglas de pruebas sino que requerirá que el Procurador conozca cómo y cuando se pueden conseguir las pruebas. Visto que el Procurador no tendrá el conocimiento técnico para las investigaciones especializadas, será necesario que la Oficina del Procurador General tenga la capacidad investigativa y forense altamente preparada para ayudarlo con las necesidades investigativas especializadas. Esto le pone un reto altamente significativo al fiscal general especialmente visto los recursos presupuestarios limitados que tiene a su disposición y a la disposición de las otras agencias del Ministerio Público. La respuesta a estos problemas se estan procesando en partes con la ayuda de AID. Tienen que haber medidas y soluciones de más largo plazo para sobreponer estos problemas tal como cambios legislativos que establecerían un ratio fijo de fiscales y defensores públicos a los jueces que se aprobarían automáticamente en las

peticiones de presupuestos a la Asamblea Nacional por estas agencias del Ministerio Público. Un cambio legislativo de este tipo por lo menos le aportaría un presupuesto mínimo de operaciones, no obstante, los presupuestos también deberían incluir una compensación justa para el personal del fiscal para tener no sólo personal más preparado, sino un personal más fiable en las funciones del Procurador General.

4. El Defensor Público Para Pobres

a. Esta es otra agencia del Ministerio Público que tiene responsabilidades serias que se le han asignado para que aporte la representación legal necesaria para los pobres. Esta agencia, a pesar de su deber mucho muy importante a ese sector del público que tiene recursos limitados, se ha establecido sin la consideración debida del mantenimiento financiero apropiado u otra supervisión. Este es un problema urgente porque, como el Procurador General, el Defensor Público Para Pobres (y ahora el Defensor Público Para Derechos Humanos), los han puesto bajo un Ministerio Público independiente y autónomo que no se ha incluido en ninguna de las tres ramas del gobierno y por lo tanto, no tienen recursos a ninguna ayuda presupuestaria de las otras agencias del gobierno porque la legislatura no les apropia fondos adecuados. Se comprende la preocupación por asegurar que las contravenciones de derechos humanos se traten debidamente sin que interfieran las tres ramas del gobierno, no obstante, la estructura autónoma del Ministerio Público tiene limitaciones estructurales definitivas.

b. Ahora, AID le esta ayudando al Defensor Público para que se mantenga a flote con darle fondos a una parte muy significativa al personal del Defensor Público y para sus necesidades operativas. Pero se presentará un problema muy fuerte en el cercano futuro para el Defensor Público porque esta bajo consideración la legislación que ya no permitiría que los estudiantes de derechos se les nombre como defensores públicos como ahora se les permite. Aunque todavía esta en las etapas de propuesta legislativa, el opinión general es que llegará a ser la ley probablemente en septiembre de 1992. Si esto llega a ser la realidad, el Defensor Público tendrá que resolver este problema además de los otros problemas que tiene ahora con respecto al entrenamiento inadecuado, la falta de comunicaciones apropiadas, y la necesidad de un sistema eficiente para manejar los casos lo cual permita que el Defensor Público temporariamente cambie personal a las áreas donde se requieren. Como con el Procurador General, algún tipo de solución de largo plazo se tiene que encontrar con respecto a los problemas del presupuesto para el Defensor Público visto que la perspectiva para mejoras presupuestarias, como se les explicó a los autores, de hecho, es muy pesimista y no se puede resolver con un acercamiento de resoluciones

provisionales. Creemos que una solución podría ser que se requiera que los defensores públicos sean abogados, y no sólo graduantes universitarios, pero el nivel de salario de los abogados se tiene que aumentar realísticamente para que sea comparable con el de los otros abogados que ejercen su profesión pública or particularmente con diferencias apropiadas de pago para los sitios de trabajo que son menos deseables.

PARTE UNO

ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS PROBLEMÁTICOS EN EL DESARROLLO DE LA REFORMA JUDICIAL

Sección Tres: Capacitación Judicial

1. Se tiene que enfatizar que una de las causas yacientes de la crisis dentro del sistema judicial es la formación jurídica muy deficiente de uno de los actores principales del sistema. A pesar de esto, se debe enfatizar que el éxito de Reforma Judicial II depende extensamente de la implementación de una estrategia eficaz para el entrenamiento judicial.

2. El deterioro de la cultura jurídica de El Salvador ha sido el tema de evaluaciones por varios consultantes contratados por la USAID. Sus evaluaciones aún son válidas visto que cualesquiera cambios de los logros educativos han sido mínimos cuando más a pesar de los esfuerzos que se han llevado a cabo.⁶

3. Nosotros creemos que la formación judicial es inadecuada por dos aspectos: (1) el ambiente universitario, y (2) el servicio judicial. La fuente básica del problema educativo, no obstante, resta sobre la docencia de la facultad de derecho mismo. Esto se debe a varias razones, tal como:

a. Ha habido una proliferación de centros de educación superior pero la mayoría son de muy baja calidad. Por ejemplo, hay 37 universidades particulares y una pública en El Salvador. Hay facultades de derecho en 17 de dichas instituciones, no obstante, se considera que sólo 3 de estas tengan mayor calidad. Estas son las facultades de derecho de la Universidad Nacional de El Salvador, la Universidad Centro Americana José Simeon Canás y la Universidad Dr. José Matias Delgado.

b. Los abusos que están resultando de la sesión libre de títulos académicos requiere que urgentemente se implemente

⁶ "Análisis de Necesidades de Capacitación. Ministerio Público. Proyecto de Reforma Judicial." Checchi and Company Consulting, Inc., julio 1991.

"An Assessment of the El Salvador Attorney General's Office. Final Report." National Center for State Courts. May 20, 1992.

"Fortalecimiento Institucional para la Fiscalía General de la República." Checchi and Company Consulting, Inc., junio 1992.

legislación para regular a las universidades y requiere planes de estudio profesional.

c. Hay una notable deficiencia de profesionalismo en el ambiente de docencia universitaria.

d. Hay una falta de títulos posgraduados.

e. Hay una falta de libros de textos y no existen las bibliotecas de referencia adecuadas.

4. También se debería señalar que los salarios muy mínimos que paga la administración fácilmente desanima a los mejores estudiantes de derecho quienes desean optar a favor del libre ejercicio de la profesión de derecho.⁷

5. En términos generales, se puede decir que los estudiantes con la menor capacidad profesional son los que pasan a ser parte del cuerpo de procuradores y defensores públicos y a un nivel menor a la facultad de derecho misma. El conocimiento que obtienen los que entran a estos campos de carrera ha sido tan superficial que los cursos de entrenamiento se han tenido que organizar para los candidatos en estas áreas que son muy aparte del derecho y se tratan de cursos básicos tales como gramática, lógica, y discurso.⁸

6. Existirá un verdadero desfallecimiento para la ayuda técnica que se le dará a la Escuela Dr. Arturo Zeledón Castrillo de la Corte Suprema. Este reto existirá por las siguientes razones:

a. No hay informes confiables sobre las actividades de la facultad, debido hasta cierto nivel a la separación que ocurrió entre la Corte Suprema y la AID. Al haber repasado los planes para las elecciones, las sesiones de capacitación que se han completado y de las entrevistas confidenciales, no juzgamos muy favorablemente a esta escuela.

⁷ Nos informó un agente clave del Ministerio de Justicia que un abogado particular se gana un promedio aproximado de 15,000 colones por mes. El abogado fiscal o defensor público ordinario promedia desde 3,000 a 4,000 colones por mes.

⁸ El Ministerio de Justicia nos advirtió que en toda la oficina del fiscal general sólo hay tres abogados. El nivel académico de esta agencia es tan pésima que el director de la escuela no es ni aún graduante universitario, ni menos un abogado o maestro con título académico.

b. Le espera un desfallecimiento mayor a la escuela visto que tendrá que entrenar a los 305 jueces de la paz cuando pasen a asumir sus nuevas responsabilidades.⁹

c. La ley aún no aprobada para crear el Consejo Nacional de la Judicatura, que supone supervisar la escuela judicial, lo hace aún más incierto y difícil a pesar de lo que pase al respecto.

7. La creación de una estructura de carrera para procuradores con normas más definitivas y una escuela para procuradores dará una buena oportunidad a que se fortalezca la Oficina del Procurador General como una institución. La Reforma Judicial II tiene que llevar a cabo un papel activo para que se pueda lograr avanzar con los nuevos requerimientos de capacitación para las nuevas funciones que están programadas para el Procurador General.¹⁰

8. Todo lo sobredicho con respecto a la Oficina del Procurador General también se aplica al Defensor Público.

9. Como comentario final de esta sección con respecto a la formación jurídica, se debe señalar que sea la que sea la estrategia para capacitación que se diseñe para el Ministerio Público y para la Rama Judicial, debe incluir a las agencias relacionadas tales como la policía y se debe guiar por un objetivo concreto. Esto debe ser que un candidato al nombramiento esté capacitado para entrar a su escuela respectiva sólo después de haber aprobado los exámenes que reflejan apropiada y suficientemente su conocimiento teórico y práctico de la ley. Con respecto a la cooperación mutua en las empresas educativas, los gerentes del proyecto Reforma II deben tener a pecho que se incluyen a los jueces, secretarios, fiscales y defensores públicos en los cursos que da la ICITAP. Esto es especialmente relevante visto que un gran porcentaje (20%) de los fondos totales de Reforma Judicial II irán al ICITAP.

⁹ D.L. No. 64 fechada 31 de octubre 1991, establece un cambio al Artículo 180 de la Constitución a lo siguiente: "La capacitación mínima para ser Juez de Paz es ser un ciudadano y un abogado de la República.... En ciertos casos excepcionales, el Consejo Nacional del Servicio Judicial podrá designar a personas para que sean Juez de Paz, no obstante, su temporada de nombramiento será por un año."

¹⁰ El D.L. sobrecitado modifica a la vez el Artículo 193 de la Constitución en los siguientes términos: "El Procurador General dirigirá la investigación del delito, y en particular, las acciones requeridas lo cual se debe entregar a el Tribunal Penal."

PARTE UNO

ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS PROBLEMÁTICOS EN EL DESARROLLO DE LA REFORMA JUDICIAL

Sección Cuatro: Difusión y Apoyo de la Reforma Judicial

1. Los principios de la legalidad, equitatividad e independencia y los tribunales imparciales son los requerimientos mínimos que tienen que ser la base de toda la Reforma Judicial. A esto se le tiene que agregar el principio de garantizar la protección bajo la ley que es una que sólo se puede obtener cuando las normas y las instituciones que lo aplican son bien conocidos y meritan la confianza completa de los recipientes de dichas garantías. Esta confianza en el sistema judicial implica que hay información adecuada y una participación activa social en el proceso.

2. Dentro del universo de los participantes de la regulación judicial, hay dos grupos importantes--uno consta las organizaciones no gubernamentales y las docencias de las facultades de derecho que están directamente involucrados en el ambiente legal y el otro grupo es la sociedad general quien de vez en cuando esta involucrado dentro del marco legal. Por su propia naturaleza, las funciones que llevan a cabo cada grupo y la forma de hecho en la cual trata con sus objetivos son muy diferentes.

3. La información que AID tiene para los sobredichos grupos es en parte, anticuado¹¹ o insuficiente¹². Por ejemplo, no hay información con respecto a cuales en el universo de la mayoría de las organizaciones profesionistas, que no están directamente relacionadas con la ley, tienen un papel decisivo que llevan a cabo cuando se aplica la ley y cuando se desarrollan las normas.

¹¹ "Encuestas Nacional y de Elite Sobre el Sistema de Administración de Justicia en la República de El Salvador," Checchi and Company Consulting, Inc., enero 1991. (Una encuesta muy completa y muy útil a ese tiempo, no obstante, se llevó a cabo durante una temporada cuando la guerra civil era la cosa principal en los pensamientos de los entrevistados.)

¹² "Encuestas de Opinión Pública. Administración de Justicia: El Salvador, Nicaragua y Costa Rica." Borje y Asociados, marzo 1991.

"Campaña de Concientización Pública, 1992, (PAC)," Borje y C. Rosales, abril 1992.

4. Las docencias de las facultades de derecho, las asociaciones de abogados y el resto de las organizaciones no gubernamentales que están involucradas en la rebusca y los estudios legales, constan las agencias que están cercamente relacionadas con las funciones del servicio judicial.

5. Previamente, nos habíamos referido a la situación académica lamentable de las facultades de derecho. No obstante, a pesar de esta preparación académica relativamente pobre, en términos generales la docencia de las facultades de derecho sobresalen porque constan un grupo mejor informado con mejores capacidades profesionistas y mayor esperanza de tener más éxito en su participación en la Reforma Judicial. Su posición académica les confiere el respeto social y la neutralidad que el servicio judicial, y aún a los abogados particulares, les falta. Así, que los decanos de las facultades de derecho y sus docencias, con su cercana relación con el grupo estudiantil, consta un mecanismo de apoyo indispensable para la Reforma Judicial, no obstante, les falta entre sí la organización para se involucren extensamente como una agencia que dirija la acción el la Reforma Judicial II.

6. Hay razones específicas por las cuales no creemos que los decanos de las 17 docencias de las facultades de derecho del país puedan funcionar como los líderes de la Reforma Judicial. Dos tales razones claves son:

a. Carecen de la independencia necesaria para hacer decisiones visto que sus decisiones finales, en la mayoría de los casos, los hacen los rectores de sus universidades y no los decanos. De hecho, muchas veces los intereses de las docencias de las facultades de derecho van contrario a lo del resto de la docencia de la universidad.

b. Los muy deficientes mecanismos de autorización y regulación de las instituciones de educación superior en este país permiten que se establezcan y se continúen ciertas universidades con las mismas prerogativas institucionales que cualesquieres otras, no obstante, estas son, de hecho, solamente academias de pedagogía al contrario que normalmente se acepta como una universidad con normas superiores. Esta situación impide, como lo han expresado los decanos de las dos facultades de derecho mas importantes,¹³ la integración oficial y activa con las universidades de un calibre mas bajo de calidad.

7. Por lo tanto, por las sobredichas consideraciones, nosotros opinamos que el Consejo de Decanos de las Facultades de Derecho (CLD) deben seguirse reuniendo informalmente para coordinar

¹³ Departamento Jurídico de la U. C. A. y del Decanato de Derecho de la Universidad Nacional de San Salvador.

sus preocupaciones normales, p.ej., planes de estudio, reformas de las reglas universitarias, conferencias sobre el derecho, libros de texto, etc. No obstante, no creemos que ellos tienen la capacidad para llevar a cabo cualesquieres funciones de liderazgo en la Reforma Judicial II como había contemplado la USAID anteriormente.

8. El Artículo 50 de la Ley Orgánica de la Rama Judicial le da a la Corte Suprema el control administrativo de los abogados y los notarios. Esto crea una situación delicada para los abogados visto que temen que sus carreras profesionales se podrían afectar aversamente por sólomente expresar sus opiniones que se podrían considerar críticos de la Corte Suprema. Esto lo hace muy improbable que sean independientes¹⁴ ni que tengan una voz representativa eficaz. Por esta razón, opinamos, que su papel en la Reforma Judicial II tendría beneficios limitados, a menos que cambie considerablemente la situación de lo que está ahora.

9. Con respeto al resto de las organizaciones no gubernamentales (NGOs), se pueden identificar dos grupos. El primero se constata de las organizaciones que están directamente relacionadas con la ley mientras que la otra se concierne de los sectores específicos sociales y económicos, compañías comerciales, organizaciones profesionales, etc. Los dos, no cabe duda, son importantes para que continúe debidamente el proyecto de reforma y pueda funcionar relativamente sin represalias del gobierno.

10. Creemos que los NGOs del primer grupo sobredicho constan el foro extra-parlamentario que usa la posición para expresar sus perspectivas políticas. La mayoría de estas organizaciones existen de las pequeñas donaciones de las fundaciones o los partidos políticos de fuera del país. Se rodean con fuertes personalidades quienes, de hecho, llegan a ser los voceros de algún grupo político dentro del país.

11. Por la razón sobredicha, también creemos que el número de tales organizaciones disminuirá en lo que la vida política del país regrese a algún estado de tipo normal. En este contexto, también creemos que en el futuro sólo esas organizaciones que tienen un perfil más técnico, podrán sobrevivir mientras que las otras que tienen aspectos políticos mayores, en toda probabilidad, serán absorbidas por los partidos políticos. Aquí podemos citar como ejemplo la situación en España. Después de Franco y del regreso a un sistema más democrático de gobierno, las organizaciones que habían estado extensamente involucradas en las confrontaciones se deslizaban en lo que el país regresaba a la estabilidad relativa.

¹⁴ Hay seis sociedades de abogados bajo un grupo federado de abogados. Tal vez, el único grupo de abogados independientes esta ubicado en el Centro de Estudios Jurídicos (CEJ).

12. Finalmente, con respecto a la difusión de agendas de reforma legal entre el público en general, creemos que la falta relativa del periodismo profesional y del concimiento limitado del sistema judicial de parte de los reporteros noticiosos no ayudara aúmentar el conocimiento público de dichas reformas. Es posible que algunos cursos de entrenamiento para los periodistas y reporteros de los medios de comunicación masiva se prodrían llevar a cabo para darles a conocer más minuciosamente de cómo funciona el sistema judicial. No obstante, hasta que hayan cuadros profesionales más establecidos de reporteros noticiosos y hasta que mejore la calidad del reportaje de las noticias, es dudoso que ocurran muchas mejoras. La Corte Suprema, el Ministerio Público y el Ministerio de Justicia están intentando promover más publicidad sobre el proceso judicial, no obstante, por lo general, esto se considera sólomente como un acercamiento provisional hasta que el problema básico de la educación profesional para los que están en los medios de comunicación se resuelva. Aquí, no obstante, se puede conseguir la conciencia pública por mayor participación de las organizaciones no gubernamentales, y también de los medios de comunicación masivos, por medio de participación como un mecanismo de entradas de información y de reacción a través de los organismos coordinadores que estamos recomendando para el proceso de implementación del proyecto.

PARTE DOS

ANALISIS Y RECOMENDACIONES PARA LOS COMPONENTES DEL PROYECTO JUDICIAL REFORMA II

Componente Uno: Fortalecimiento del Liderazgo Salvadoreño del Movimiento de Reforma II

I. DESARROLLO DE LA REFORMA LEGAL

A. Fondo de las Reformas Legales

1. Los Acuerdos de la Paz

a. Han habido tres acuerdos principales recientes que tenían que ver con los esfuerzos de lograr la paz en la Guerra Civil de El Salvador que han tenido un impacto sobre el sistema judicial del país. Estos han sido los siguientes:

(1) El Acuerdo de Paz de San José del 16 de julio, 1990, el cual promovió el derecho de las personas detenidas a que tuvieran representación legal. El Acuerdo, además, pone la responsabilidad sobre el Ministerio de Justicia y de la Corte Suprema para mejorar el código de procesos penales.

(2) El Acuerdo de Paz de México del 17 de abril, 1991, requiere reformas constitucionales en los aspectos de derechos humanos y del sistema judicial.

(3) Los Acuerdos de Paz de Chapultepec del 26 de enero, 1992, exponen el establecimiento del Consejo Nacional de la Judicatura con responsabilidades por la capacitación judicial y para revisar y proponer candidatos para las plazas de jueces. Los Acuerdos además concuerdan establecer una facultad judicial y de exponer la ley orgánica para establecer un sistema de defensor público para los derechos humanos, aunque la implementación de la legislación está aún pendiente al tiempo que se prepara este informe. Los Acuerdos también establecen la ley sobre carreras judiciales que ahora está en proceso de implementarse.

2. Reformas Constitucionales

a. Las Reformas Constitucionales Nos. 1 y 3 del 29 y 30 de abril, 1991, respectivamente, se tratan de el manejo de los derechos humanos, el sistema electoral, la rama judicial y las fuerzas armadas, mientras que la Reforma Constitucional No. 3 trata con varios provisos de la ley penal y los servicios públicos. Todos estos han resultado de los acuerdos de la paz.

b. Las sobredichas reformas constan los cinco grupos que requieren revisiones con legislación prosiguiendo y acciones para implementarlos:

(1) Derechos Humanos (Artículos 13, 191, 192, 194 y 236 de la Constitución) implementado por medio de:

- (a) La Ley Orgánica del Ministerio Público
- (b) Implementación de La Comisión Para Derechos Humanos
- (c) Otros

(2) El Sistema Electoral (Artículos 77, 79, 80, 82, 131, 152, 208, 209 y 236 de la Constitución)

(3) El Sistema Judicial (Artículos 29, 30, 131, 172, 182, 186, 187, 188 y 236 de la Constitución) implementado por medio de:

- (a) La Ley Orgánica de la Rama Judicial
- (b) La Ley de Carrera Judicial
- (c) El Código de Procesales Penales
- (d) El Código de Justicia Militar
- (e) La Ley Que Establece el Instituto Científico Para la Policía
- (f) La Regulación y Control de Actividades con Respecto a Drogas
- (g) La Ley que Establece la Comisión Para la Investigación de Hechos Penales

(4) Las Fuerzas Armadas (Artículos 131, 159, 162, 168, 211, 212, 213, 216 y 217 de la Constitución)

(5) El Código Penal (Artículos 27, 80, 110, 120 y 131 de la Constitución) implementados por cambios a:

- (a) Código Penal
- (b) Otras leyes relacionadas

3. El Código Penal, Reforma del Código Procesal Penal y Autos de Comparecencia (Habeas Corpus)

a. Las reformas en la Justicia Penal están en el proceso de completarse bajo el acuerdo AID/GOES entitulado, "Area de Apoyo a la Reforma Judicial" a través de la Unidad Judicial de Apoyo Técnico (ATJ) del Ministerio de Justicia o están en el proceso de revisarse por la Asamblea Nacional a lo siguiente:

(1) Eliminación de la presunción de culpabilidad.

(2) Descriminalización del hurto y defraudación entre los parientes próximos.

(3) Eliminación de las penas más fuertes por robo penal a fraude menor y responsabilidades por daños.

(4) Revisiones del código penal y las leyes complementarias.

(5) Supresión de las confesiones extrajudiciales (Artículo 496 de el Código Procesal Penal).

(6) Reglas que gobiernan la detención policial y la detención administrativa solo bajo orden judicial apropiada.

(7) Reformas que permiten la detención provisional y la libertad a prueba pendiente y durante un juicio bajo los Artículos 250 y otros del Código de Procesal Penal.

(8) Cambios para facilitar la comparecencia del acusado, de los testigos, de los peritos y de las víctimas ante los jurados y que se permita testimonio oral y público. Artículos 350, 351, 352, 353 y 354 del Código Procesal Penal.

(9) Aportación de las Reglas de Exclusión para los registros y incautaciones individuales.

(10) Aportación de revisión substancial del Código Penal y del Código Procesal Penal.

b. Igualmente, se están considerando otras modificaciones adicionales al Código Procesal Penal y la Ley del Peligro al Estado, las cuales requerirán reformas constitucionales. Estas son:

(1) Reformas al Artículo 13 de la Constitución que rebajan la detención administrativa de 72 horas a 24 horas y cambios de las reglas que tratan con la personas acusadas de presentar un peligro para el estado sin haber llevado a cabo un hecho delictivo.

(2) Modificaciones que permitan apelaciones de las decisiones de los enjuiciamientos militares a los tribunales civiles de segunda instancia.

(3) Reformas al Artículo 15 de la Constitución que trasladan la jurisdicción actual desde la policía a los jueces de la paz y permitirles recurrir al sistema de apelaciones judiciales de las penalidades administrativas.

4. Reformas de la Ley Orgánica

a. La Ley Orgánica y la Rama Judicial

(1) El Capítulo IV de la Ley Orgánica de la Rama Judicial se ha modificado por las reformas del Artículo 180 de la Constitución de acuerdo con el Decreto No. 64 fechado 31 de octubre, 1991, visto que se establecieron las nuevas capacitaciones requeridas para ser Juez de Paz. Ahora, el candidato, "...será un abogado de la República...en los casos inusitados, el Consejo Nacional de la Judicatura puede poner los deberes de un Juez de Paz en las manos de personas que no son abogados, pero la temporada en la cual dichas personas pueden llevar a cabo las funciones no pueden ser en exceso de un año...."

(2) La Corte Suprema ha recopilado una propuesta para modificar el Título V de la Ley Orgánica para separar la jurisdicción de los tribunales penales, de la jurisdicción de otros tribunales civiles y mercantiles. Así que, los tribunales penales serían auténticos instrumentos investigadores de este proceso. Esta propuesta tiene el apoyo del Juez Presidente y es muy probable que la Asamblea Nacional lo apruebe este año.

b. La Ley Orgánica y el Ministerio Público

(1) Artículo 193 de la Constitución, reformado bajo el Decreto No. 64 fechado 31 de octubre 1991, ha decretado que el Ministerio Público ahora tendrá la capacidad para, "...dirigir la investigación del delito...." A pesar de este cambio, el logro de esta responsabilidad depende de la creación de la propuesta Policía Civil Nacional.

(2) Se ha propuesto legislación para establecer la Ley de Carrera Judicial que requerirá, como un mínimo, que los candidatos sean abogados para ser Fiscal Específico o de haber graduado de una facultad de derecho para ser Fiscal Asignado.

(3) En el Capítulo III de la legislación propuesta se propone que haya una escuela de capacitación para fiscales.

5. El Consejo Nacional de la Judicatura

a. Bajo los Acuerdos de la Paz de Chapultepec, se ha establecido un Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ) por medio del Decreto Legislativo No. 64 fechado 30 de octubre, 1991, el cual reforma el Artículo 187 de la Constitución.

b. El CNJ supone ser una institución independiente responsable por proponer a los candidatos a las posiciones judiciales en la Corte Suprema, en las Salas de Segunda Instancia, en los Juzgados de Primera Instancia y los Juzgados de Paz. El CNJ también tiene el cargo de organizar y administrar una escuela judicial.

c. Hasta la fecha, han habido tres propuestas legislativas sobre el CNJ, uno por la Corte Suprema, uno por el Centro de Estudios Judiciales (CEJ) y el tercero por el Centro para la Aplicación de la Ley (CESPAD).

d. Las propuestas actualmente las esta repasando una subcomisión del Consejo Nacional de la Judicatura. Esta subcomisión se consta de representantes de las siguientes entidades: el Pártido ARENAS, el Pártido Demócrata Cristiano, el Pártido de Conciliación Nacional, el Consejo Supremo, el Movimiento Cristiano Auténtico, CEJ, CESPAD, la Unión Democrática Nacional, la Comisión de Derechos Humanos y la Federación de Asociaciones de Abogados. Se calcula que la ley que trata con el CNJ se aprobará por la Asamblea Nacional durante la última parte de septiembre 1992. Además espera que el CNJ estará funcionando en enero de 1993 con la escuela judicial propuesta.

6. Reformas del Proceso Legal Establecido

a. Nosotros opinamos que las reformas del proceso legal establecido que se están repasando, llevando a cabo y completando bajo el AID/GOES No. 519-0296 son apropiados y recomendamos que continuen.

b. Con respecto a las reformas sobredichas, hay dos criterios distintos para su metodología. Primero, se puede trabajar con las reformas específicas luego incorporarlas en la modificación del desarrollo del Código Penal, del Código Procesal Penal y el Código de la Ejecución de la Ley Penal. Segundo, se puede llevar a cabo el trabajo simultáneamente con respecto a las reformas y los códigos. Nosotros opinamos, que el segundo acercamiento sería el más eficaz visto que las tareas son complementarias y no son mutuamente exclusivas y resultarían en una economía de esfuerzo y tiempo.

7. Reformas Específicas del Proceso Legal Establecido

a. Peligro al Estado

(1) Las reformas propuestas sobre la suspensión de los derechos normales del Proceso Legal Establecido y lo de declarara una persona como, "peligrosa para el Estado" sin que haya llevado a cabo ningún delito se han enviado a la Asamblea Nacional de parte del Ministro de Justicia,

pero las propuestas están paralizadas en la Asamblea visto que requiere una modificación del Artículo 13 de la Constitución. Estos mismos retrasos ocurrirán con otras propuestas cuando se sometan si no incluyen los cambios necesarios a la Constitución.

(2) Nosotros recomendamos que estos tipos de reformas se coordinen con las reformas que se incluirán en la, "Area de Apoyo Jurídico al Ejecutivo" por el ATJ visto que este trabaja con las reformas constitucionales y administrativas para que se puedan llevar a cabo los esfuerzos de reforma simultáneamente para evitar retrasos innecesarios en la Asamblea Nacional debido a la falta o la ineficiencia general de la coordinación.

b. Descriminalización del hurto y defraudación entre parientes próximos.

(1) La reforma que propone lo antedicho también se ha retrasado en la Comisión de Reformas Legislativas y Constitucionales de la Asamblea Nacional. La ala derecha más conservadora sostiene que la propuesta descriminalización de tales delitos resultaría en mayor delincuencia, mientras que el elemento liberal cree que la reforma propuesta no es suficiente fuerte.

(2) Nosotros opinamos, que un estudio criminológico que se llevara a cabo de antemano eliminaría la controversia con dichas posiciones. En esta situación, como ha resultado en muchos otros países, las estadísticas resultantes indicarían si hubiera la necesidad de penar estos tipos de delitos.

(3) Recomendamos que al desarrollar las normas legales para los delitos penales que se basen en la rebusca criminológica.

c. Suspensión de las confesiones extra-judiciales, reducción de las temporadas de detención administrativa y otras reformas sobre las garantías de los derechos individuales.

(1) Las reformas sobredichas y otras limitarán los abusos por la policía y los militares que ahora se están retrasando mientras que se quedan en las comisiones ad hoc de la Asamblea Nacional. Creemos que estas seguirán como reformas paralizadas por lo tanto que tengan aspectos políticos.

(2) Recomendamos que para que se puedan mover algunas de estas reformas, que tiene que haber una intensificación de los esfuerzos por el Ministerio de

Justicia y otros sectores del gobierno, por las organizaciones no gubernamentales, por las universidades y el público general para que se establezca una base mayor de consenso social para que sean aprobadas.

8. La Reforma Judicial en la separación de las fases de instrucción y de sentencia para los Jueces de Primer Instancia.

a. La ATJ del Ministerio de Justicia ha propuesto que la función de instrucción de los jueces de primer instancia se separe de la fase de sentencias en el proceso. Este asunto de hecho se resolverá por medio de la modificación de la Rama Judicial por medio de lo cual la responsabilidad de instrucción se le pasará como uno de los nuevos deberes a los jueces de la paz.

b. Este es otro ejemplo de la falta de coordinación entre las dos agencias del sector de justicia donde el ATJ propone que haya una separación de la fase de instrucción y de sentencias, pero la Corte Suprema propone que se agregue la responsabilidad de instrucción a los jueces de la paz.

9. La Reforma Civil

a. La justicia penal o la protección de las reformas públicas también las debe acompañar una reforma muy necesaria de las protecciones civiles or particulares. Si no ocurren las reformas civiles, las actividades comerciales y de intercambio tanto como las inversiones voluntarias podrían ser seriamente limitadas.

b. Quisiéramos señalar, que aunque no sean totalmente inclusivas, las siguientes áreas de reforma también se deberían llevar a cabo:

(1) Que se desarrolle un nuevo Código Procesal Civil.

(2) Revisión del Código Civil.

(3) Revisión de la legislación mercantil, p.ej., regulación de los derechos de autor, patentes, marcas registradas, derechos y propiedades intelectuales, actividades de compañías de seguro y de las sociedades anónimas, etc.

(4) Revisión de la legislación sobre arbitraje.

(5) Revisión de las leyes sobre registro de propiedades.

c. Recomendamos la confección de una agenda de reformas en materia de derecho de privado por una comisión de peritos juristas.

B. Perspectivas Presentes y Futuras Para las Reformas Legales

1. Agenda de Reforma General para el Sector de Justicia

a. El Ministerio de Justicia

(1) La agenda de reforma que se esta desarrollando por el Ministerio de Justicia a través del ATJ bajo AID/GOES 519-0296 estará completa antes de marzo 1993. La confección del Código Procesal Penal, Código Penal y Código o Ley de Ejecución Penal acordado con el MJ el en marco del convenio sobremencionado se finalizaría en septiembre de 1993. Visto la importancia de esta obra, sería importante que los tres consultores externos de este proyecto se mantengan durante dos meses.

(2) La reforma civil se debe lograr durante la temporada de la Reforma Judicial II utilizando los servicios de los tres consultores, peritos sobre administración, procedimiento, y las áreas civiles y mercantiles. Entre tanto, estos consultores podrían continuar con el agenda de reforma del área penal que se empezó en la Reforma Judicial I.

(3) Se recomienda:

- (a) Que la agenda de reforma que se inició bajo AID/GOES 519-0296 se complete como se expuso inicialmente. Los tres consultores técnicos externos, peritos en asuntos penales y de las penitenciarias, de asuntos de procedimientos penales, y del área constitucional se deberían utilizar por seis meses-hombre. La fecha de terminación sería en septiembre 1993.
- (b) El ATJ debería desarrollar una agenda de la reforma civil lo cual debería llevar fecha de completarse de junio 1993.
- (c) El agenda de reforma civil que desarrolló la ATJ y el agenda que se desarrolló bajo AID/GOES 519-0297 se debería llevar a cabo durante la Reforma Judicial II. Los tres consultores externos, peritos en la administración y procedimiento civil y asuntos mercantiles se deberían utilizar

por 27 meses-hombre con fecha de terminación de 1998.

2. Otros Agendas de Reforma

a. No hay indicios de que hayan ningunas agendas de reforma de parte de ningunas universidades u organizaciones no gubernamentales.

b. Hay un agenda de reforma civil a el Código Procesal Civil que ha desarrollado una comisión ad hoc de la Corte Suprema. Una copia de este agenda se ha agregado como Apéndice A.

II. LA CAPACIDAD DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES Y UNIVERSIDADES DE CONDUCIR ANALISIS DE ORIENTACION ACTIVA

A. El Papel Actual de las Organizaciones No Gubernamentales (NGOs)

1. Hay un gran número de organizaciones no gubernamentales y éstas se pueden agrupar en dos categorías:

a. Los NGOs que están cercamente relacionados con el desarrollo o la administración del derecho son los siguientes:

- (1) Las asociaciones de abogados
- (2) El Centro de Estudios Jurídicos (CEJ)
- (3) El Centro de Estudios Para la Aplicación del Derecho (CESPAD)
- (4) El Instituto de Estudios Jurídicos de El Salvador (IEJES)
- (5) La Fundación Salvadoreña de Apoyo al Administración de la Justicia (FUSAJ)
- (6) Instituto Salvadoreño de Derecho Penal (ISALPE)
- (7) Instituto de Derechos Humanos de la Universidad Centro Americana (IDHUCA)

b. Los NGOs que están indirectamente relacionados con el derecho son los siguientes:

- (1) La Fundación Salvadoreña Para el Desarrollo Económico y Social (FUSADES)
- (2) Instituto de Estudios Latino Americanos (IDELA)

- (3) Centro de Investigación y Acción Social (CINAS)
- (4) Asociación Nacional de la Empresa Privada (ANEP)
- (5) Asociación Salvadoreña de Industriales (ASI)
- (6) Centro de Estudios Democráticos (CEDEM)
- (7) Cámara de Comercio de El Salvador

2. La firma de los Acuerdos de Paz ha precipitado una apertura política y movimiento hacia una participación más universal en el campo político. La Asamblea Legislativa, representativa del "viejo orden," no se constituye en el foro ideal donde tengan lugar estas actividades. Por esta razón las organizaciones no gubernamentales de la oposición están buscando mecanismos y medios para expresarse fuera del ámbito de la Asamblea. En otras palabras, la abundancia de NGOs obedece a la existencia de dificultades en la comunicación política entre los órganos sociales de formación, de decisión política y de sectores populares.

3. Previsiblemente, a medida que se vaya pacificando el país, se celebren las próximas elecciones y se ganen para la sociedad mayores espacios democráticos, e irán desapareciendo los NGOs, quedando sólo aquellos que tengan un contenido preponderantemente técnico.

4. Los NGOs actuales representan las siguientes características:

- a. Politización excesiva.
- b. Se constan de los portadores de opinión de colectivo todavía sin representación política o de los partidos de la oposición .
- c. Están organizados en torno a una figura de fuerte personalidad.
- d. Tienen poca capacidad de convocar reuniones significantes.
- e. Aportan débil capacidad profesional e inexperiencia en las tareas de gobierno.
- f. Reciben sus fondos de las fundaciones particulares foráneas, de las instituciones o los partidos europeos, del Consejo de la Comunidad de Europea, de los Estados Unidos, etc.

5. A pesar de las limitaciones sobredichas, opinamos que el éxito de involucrar a estos NGOs en la Reforma Judicial II depende de la voluntad y capacidad para conseguir que participen activamente en la difusión y apoyo de las reformas propuestas en la Reforma Judicial II.

B. Descripción de los NGOs Que Están Involucrados en las Reformas Legales

1. Las Organizaciones No Gubernamentales que Están Involucradas en la Reforma Legal.

a. Creemos que el estudio del universo de dichos NGOs requiere mucho más tiempo y detalle de lo que se le aportó al equipo para llevar a cabo éste informe. No obstante, opinamos que es importante que se lleve a cabo un estudio y análisis más cabal en el cercano futuro.

b. A título indicativo señalamos aquellas que, a nuestro juicio, merecen por su capacidad profesional de organización y representatividad, una mayor atención:

(1) CEJ: Ha presentado un anteproyecto de ley del Consejo Nacional de la Juricatura. Entegra la sub-comisión en el foro de concertación en el que se está discutiendo la ley del Consejo Nacional de la Judicatura. El CEJ se consta como una asociación de abogados y se considera que es centrista.

(2) CESPAD: Esta organización también ha presentado un anteproyecto sobre la ley del Consejo Nacional de la Juricatura. Al igual que el CEJ integran la sub-comisión del foro de concertación. Su trabajo es jurídico y social, especialmente sobre la protección del consumidor. Se considera que es políticamente de izquierda y esta financiado por organizaciones suecas y alemanas.

(3) IEJES: Esta es una organización jurídica con cierta capacidad convocatoria y organizacional. IEJES desea trabajar en labores de capacitación. Políticamente, se considera que es izquierdista y recibe sus finanzas de fuentes foráneas. Este NGO se debe tener a pecho para algunos de los proyectos de entrenamiento y estudios especiales de la Reforma Judicial II.

(4) CEDEM: Este NGO esta involucrado en actividades relacionadas con la formación de opinión política y proceden del sector empresarial. Han trabajado en el sector periodístico y militar y cuentan con el apoyo de la Corte Suprema. Reciben sus fondos de Alemania.

(5) FUSAJ: En objetivo de este NGO es analizar los problemas que tienen que ver con administración de la justicia en El Salvador. Se considera ser políticamente independiente y se interesa por la educación, la administración, el desarrollo e información institucional. Este es otro NGO que se podría involucrar en algunas de las actividades del proyecto de Reforma Judicial II tal como para el mejoramiento del manejo del seguimiento de casos, de ayudar a hacer los cambios de infraestructura necesarios para reforzar a la Corte Suprema en sus responsabilidades de apoyo central administrativo, etc.

(6) FUSADES: Principalmente tiene fines económicos sociales pero cuenta con un departamento jurídico. Está orientado principalmente hacia el componente empresarial y es muy representativo de este sector. Está políticamente situado en la derecha y se debe considerar como buen candidato NGO para mayor concientización pública y la difusión de las reformas legales que se están proponiendo.

(7) IDHUCA: Este NGO depende de la Universidad de Centro America y es parte del esfuerzo de coordinación de los derechos humanos. Tiene amplio prestigio internacional y se puede contar con él o con otro NGO que podría llevar a cabo un papel principal al mantener el pulso sobre las consideraciones de los derechos humanos en cuanto el país se mueve hacia adelante con los Acuerdos de la Paz.

2. El Papel Actual de las Universidades

a. En la actualidad existen 38 universidades en todo el país y sólo una de ellas es pública, la Universidad Nacional de El Salvador. El resto son privadas y comenzaron a fundarse a partir de la Ley de Universidades Privadas de 1965.

b. La normativa que regula el ordenamiento de la enseñanza superior es muy deficiente. No obstante, la ley que permite el establecimiento de las universidades permite que otorgan títulos académicos por lo tanto que cumpla con las normas mínimas. Nosotros opinamos que la instrucción al nivel universitario por lo general es malo y que sólo tres de las universidades existentes se pueden considerar como instituciones de aprendizaje superior. En orden de su calidad, estas son las siguientes:

(1) Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas"
(UCA)

(2) La Universidad Nacional de El Salvador

(3) Universidad "Dr. José Matías Delgado"

3. El Papel de las Facultades de Derecho en La Reforma Legal

a. Existen 17 facultades de derecho en El Salvador, una de las cuales es la universidad pública nacional y 16 particulares. En la UCA se inició la carrera de derecho en 1984 con un departamento de Ciencias Jurídicas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. En la Universidad Matías Delgado se comenzaron a enseñar derecho en 1977. Por otra parte, la Nacional no sólo imparte docencia en derecho en El Salvador sino también en sus centros universitarios de oriente y occidente.

b. Como se ha indicado, la calidad de la enseñanza es muy deficiente. Los planes de estudio no están actualizados ni se están llevando a cabo ningunas investigaciones. Los profesores de derecho carecen de la formación necesaria y sus salarios son miserables. Se carece de un post-graduado. Faltan bibliotecas y textos de estudio. En la Universidad Nacional, los edificios están arruinados, no hay pupitres, no hay personal administrativo universitario especializado.

c. En nuestra opinión, las facultades de derecho con un nivel relativamente mejor y por este orden serían:

- (1) La Facultad de Derecho "Dr. Matías Delgado"
- (2) El Departamento de Ciencias Jurídicas de la UCA
- (3) La Facultad de Derecho de la Universidad Nacional
- (4) La Facultad de Derecho de la Universidad Salvadoreña Masferrer

d. A pesar de esta realidad, la universidad y, en concreto la facultades de derecho, están llamadas a jugar un papel esencial en el proceso de reforma judicial. En un reunión con los cinco decanos, fue muy aparente que no existe un deseo definitivo de que estas facultades de derecho trabajen unas con las otras ni con las otras facultades de derecho que no estaban representadas en la reunión. Creemos que a pesar de la posición previa de la AID en su borrador del proyecto, que este consejo no consta un recurso activo y viable para la implementación apropiada de las actividades que se incluyan en la Reforma Judicial II. No obstante, con dirección apropiada, y con el tiempo, puede organizar alguna rebusca y estudios para partes del proyecto y podría involucrar a los profesores de las facultades de derecho y sus estudiantes en dichas actividades.

e. A pesar de la situación en las universidades, y, en concreto las facultades de derecho, están llamadas a jugar un papel esencial en el proceso de reforma judicial. A fin de cuentas, donde se reforma al jurista es en la licenciatura. Enseñar a las docencias universitarias a mediano plazo el medio más eficaz para conseguir la profesionalización de los encargados de impartir justicia.

4. Las Debilidades de los NGOs, las Universidades, las Facultades de Derecho y la Sociedad en General al Reunir el Apoyo del Público e Involucrarlo en las Reformas Legales

a. Todos los comentarios hechos anteriormente sobre los NGOs, facultades de derecho y universidades son síntomas claros de su debilidad institucional. Si son incapaz de lograr sus responsabilidades principales por los motivos indicados, es obvio porque están deficientes al movilizar el apoyo del público y la participación en las agendas de reforma general que se están presentando actualmente o en que se generen unas nuevas.

b. Pero a pesar de todo lo antedicho, el problema básico tiene sus raíces en la historia reciente y la guerra civil del país.

5. Recomendaciones Para Participación Más Productiva Para Generar Mayor Apoyo del Público Para las Reformas.

a. Las NGOs

(1) Es necesario involucrar a las más representativas de las NGOs que se han indentificado anteriormente por medio de engargarlas con la realización de pequeñas investigaciones, de integrarlas en organismos de consulta en el seno de la Reforma Judicial II.

(2) Sería fructífero incluir algunos de sus directivos en los órganos de coordinación del proyecto.

(3) Es necesario reforzar su capacidad de comunicarse por medio de fondos y otra ayuda, p.ej., publicaciones, conferencias, congresos, etc.

b. Las universidades y las facultades de derecho

(1) Es necesario aportarles ayuda técnica a los mejores para que mejoren sus logros en la rebusca y para el mejoramiento de sus técnicas pedagógicas.

(2) Uno de los requisitos esenciales es el mejoramiento de la capacitación pedagógica de las facultades.

(3) Es absolutamente necesario apoyar a las bibliotecas.

(4) Se considera apropiado e útil apoyar a la Asociación de Profesores de Derecho. Esto se podría llevar a cabo por medio de asignarles tareas específicas tal como la confección de una revista jurídica (la Revista de Ciencias Jurídicas), tareas de docencia en la facultad principal judicial del Consejo Nacional de la Judicatura (o que finalmente se establezca como la "Facultad Judicial" como se requiere en los Acuerdos de la Paz de Chapultepec) y para asegurar que los profesores se incluyan en las consultas, la rebusca y coordinación de las actividades dentro de la Reforma Judicial II.

(5) Asegurar que se incluya un profesor de derecho en el consejo coordinador principal para la Reforma Judicial II que se describirá en mayor detalle posteriormente en este informe.

(6) Aportar apoyo técnico al Consejo de Decanos de Facultades de Derecho en los asuntos tales como el desarrollo de planes de estudio, la administración académica, etc.

(7) Las confederaciones de estudiantes se deberían organizar para que puedan llevar a cabo congresos y conferencias de estudiantes para explicar las agendas de la Reforma Judicial para que haya mejor comprensión y para que se mejore el apoyo general de dichas reformas. Los estudiantes también se podrían utilizar para que llevaran a cabo encuestas, revisarán los expedientes de los casos, reunirán datos, estadísticas y otras actividades relacionadas con la rebusca con respecto a la Reforma Judicial II.

6. Descripción de los Requisitos Para Apoyo Institucional y Otro Apoyo Para Reforzar la Capacitación de un Catalista y un Mecanismo de Acción Para la Reforma Judicial II.

a. Descripción del mecanismo de apoyo recomendado.

(1) En substitución del Consejo de los Decanos de las Facultades de Derechos recomendamos que se establezca una comisión coordinadora para que implemente más eficazmente las reformas y los proyectos revistos bajo la Reforma Judicial II.

(2) La comisión propuesta se constaría de los tres centros principales de interés para el proyecto, principalmente, el gobierno de El Salvador (GOES), USAID y la sociedad civil.

(3) De los tres, el último operador es el más débil, no obstante, con el apoyo y el entrenamiento apropiado, puede llegar a ser la fuerza motriz que eventualmente tome el liderazgo de las acciones futuras de la reforma. Dicho apoyo y entrenamiento a las entidades del sector público tal como las ONGs, las universidades y las facultades de derecho, se debería llevar a cabo y aportar durante los cinco años del proyecto para que en las últimas fases, las agencias del sector público puedan encargarse de la administración efectiva de dichas actividades restantes y futuras.

(4) El "Project Paper" (Documento del Proyecto) sería el documento de contrato con el esquema de los objetivos que se deberían lograr durante la Reforma Judicial II. El "Paper" se debe repasar y concordar de antemano por todos los tres componentes que constan la Comisión de Coordinación (CC).

b. Descripción de la Comisión de Coordinación

(1) GOES

(a) El GOES sería representado por los miembros actuales del grupo de trabajo del sector de justicia, principalmente, el Ministerio de Justicia, el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, el Fiscal General de la República, el Procurador General de la República, el Procurador General de Derechos Humanos de la República.

(b) Tendría el derecho de requerir que se cumpliera con el acuerdo que se hizo bajo los auspicios del "Project Paper." Tendría la obligación de coordinar las actividades de la Reforma Judicial II con todas las agencias gubernamentales, de aportar los recursos de personal, facilidades y apoyo logístico que se requeriría para facilitar la implementación general del proyecto en los sitios donde tengan lugar las actividades.

(2) AID

(a) AID ejercería el control necesario para modificar, suprimir o alterar el contenido del "Project Paper" después de la coordinación apropiada con los otros miembros de la comisión.

(b) Tendría la obligación de cumplir con sus requisitos y de tener a los otros miembros de la comisión informados con respecto a los factores que tienen un impacto sobre el proyecto.

(3) El público

(a) Se representaría por los miembros de la docencia de las facultades de derecho, las organizaciones no gubernamentales y los partidos políticos.

(b) Participaría en la coordinación de las actividades del proyecto y tendría una participación más activa en la implementación y la administración de las últimas fases del proyecto.

c. Tres niveles organizacionales funcionantes de la comisión coordinadora

(1) GOES y AID

(a) Estas dos entidades tendrán la responsabilidad principal por la coordinación y el control de las actividades del proyecto.

(b) La AID tendrá el control más destacado del mecanismo de reacción utilizando las evaluaciones y auditorías en plazos fijos a través de la utilización de peritos externos quienes constarían la unidad de auditoría. Esta unidad llevaría a cabo las auditorías y las evaluaciones del manejo y los logros del proyecto en los plazos predesignados.

(2) La unidad de ejecución y la comisión de coordinación

(a) La unidad ejecución del proyecto (UEP) sería la entidad que recibiría el contrato y de hecho llevaría a cabo la administración general y la ejecución del proyecto. Posteriormente en este informe se incluirán detalles más específicos con respecto a cómo la UEP se debería organizar.

(b) La UEP obraría unidamente con la comisión de coordinación para asegurar que la coordinación general de vida se efectúe para que se complete satisfactoriamente cada aspecto del proyecto. La UEP, además, aportaría el entrenamiento a la CC para que ésta pueda encargarse de la administración y la ejecución de las últimas fases del proyecto para aportarle las experiencias apropiadas para que pueda llevar a cabo los proyectos de reforma más allá de la Reforma Judicial II.

(c) La CC desempeñará las funciones de asesoramiento y coordinación dentro del proyecto. El organismo estará integrado por un número no superior a ocho representantes, con dos responsables de cada una de las grandes cuatro áreas en las cuales se desarrollará el proyecto. Dos representantes serían profesores de derecho de las facultades de derecho, dos representantes serían de las mesas directivas de los NGOs eficaces y dos representantes serían de el espectro político.

(3) Unidades del proyecto y sub-comisiones de consulta.

(a) La ejecución, aportación y reacción se llevarían a cabo por medio del componente de actividades específicas del proyecto. Estos se dividirían por lo siguiente:

- (i) Elaboración de la ley
- (ii) Aplicación de la ley
- (iii) Formación jurídica
- (iv) Apoyo y difusión de las reformas

(b) Habrían personas capacitadas claves en la dirección de cada uno de los componentes sobrecitados quienes serían responsables por implementar su aspecto específico de responsabilidad. Cada uno de estos componentes tendría una sub-comisión coordinadora que se constaría de los NGOs, las universidades, los medios de comunicación masiva y otros miembros del sector público quienes coordinarían y

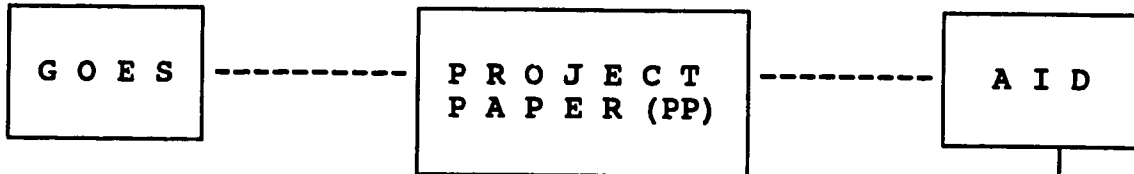
apoyarian específicamente las actividades de ese componente.

d. Organigrama del sistema de implementación del proyecto

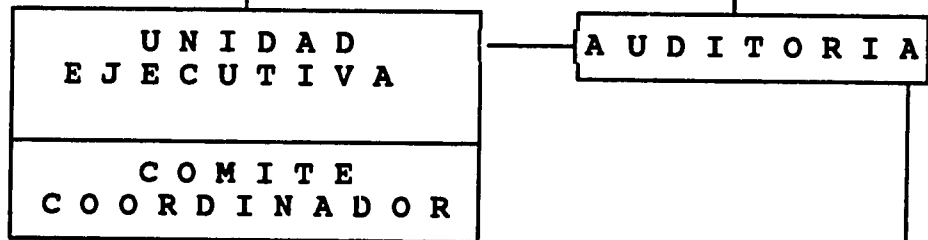
La siguiente representación gráfica demuestra la estructura organizativa del sistema de implementación que se recomienda para que se logre eficaz y ordinadamente la Reforma Judicial II y para que se empiece a desarrollar la capacitación local para que se encargue de las reformas judiciales al liquidarse la Reforma Judicial II.

ORGANIGRAMA PARA UN SISTEMA DE IMPLEMENTACION PARA UN PROYECTO RECOMENDADO DE LA REFORMA JUDICIAL II

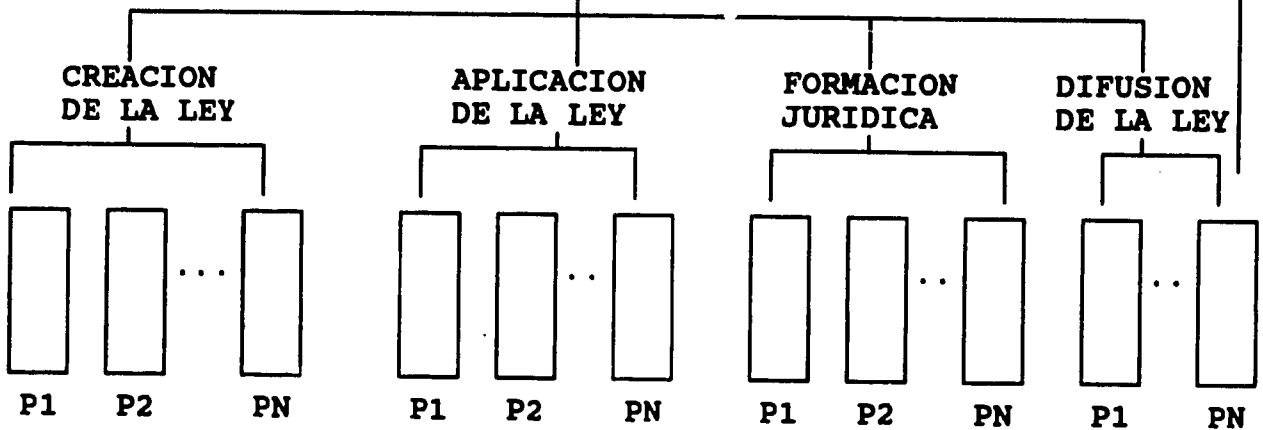
NIVEL I



NIVEL 2



NIVEL 3



(P: Proyectos y Actividades)

7. Establecimiento de la Unidad Para la Implementación del Proyecto

a. Para dirigir, supervisar e implementar la ejecución del proyecto de Reforma II, se recomienda que se contrate una unidad para la implementación del proyecto para que se lleven a cabo eficazmente todas las actividades que se incluyen en el proyecto. Para asegurar que la unidad tenga la capacitación apropiada se debe establecer una capacitación mínima tal como experiencia exituosa anterior al haber llevado a cabo proyectos que se trataban de un desarrollo de alto nivel, gerencia e implementación de programas para la ejecución de la justicia por temporadas de largo plazo. Además, se deben establecer los niveles de capacitación apropiados para el personal clave para la unidad de implementación de acuerdo con los números, posiciones y temporadas que se indican:

Director del Proyecto -- 60 meses-hombre
Asistente Director del Proyecto -- 60 meses-hombre
Secretario -- 60 meses-hombre
Apoyo técnico exterior -- 31 meses-hombre
Secretarios -- 156 meses-hombre
Apoyo técnico local -- 108 meses-hombre
Chofer-Mensajero -- 60 meses-hombre

b. Además de la unidad de implementación para el proyecto sobrecitada, se recomienda que AID contrate a una universidad capacitada, y a un centro de estudio o rebusca o a una compañía particular para que lleve a cabo por lo menos tres auditorías y tres evaluaciones del proyecto por una cantidad que no sea en exceso de 25 mil dólares. El contrato debe especificar criterios de plazo fijo apropiados para cada actividad del proyecto los cuales se deberían revisar bajo indicios de progreso.

III. LA ELABORACION DEL APOYO POPULAR Y POLITICO

A. La Falta de Conocimiento y Apoyo del Pueblo Para Con las Reformas Legales

1. Resultados de los estudios y las encuestas recientes

a. Los resultados de los estudios y las encuestas recientes que encomendó la AID en El Salvador indican que el pueblo en general parece que está poco informado y tiene conciencia muy limitada de las reformas judiciales y legales que se han adoptado recientemente, o que se han propuesto o que serán necesarias. La rebusca además ha revelado que los ciudadanos en general tienen poco conocimiento de la forma en la cual funciona el sistema judicial pero, la opinión que sí tienen sobre el sistema es negativo visto que perciben que el

sistema judicial es corruptible. Además, el público cree que el sistema de tribunales sólo beneficia a los ricos, a los militares y al partido dominante.

b. Repasar los informes sobredichos y por las entrevistas que se llevaron a cabo los autores, se llegó a la conclusión que la razón por la cual existe esta falta de conocimiento de parte del público con respecto a las reformas y la mala imagen que tiene el sistema judicial resta sobre la mala calidad de la prensa y el reportaje de otros medios de comunicación con respecto a las reformas y el sistema de justicia penal. De hecho, no se tarda mucho tiempo un forastero en darse cuenta que dicho reportaje es superficial, tiende a sensacionalizar y reportar los eventos sin ningún intento serio de elaborar o analizar lo que tiene lugar. A la vez, aparecen bombardeos de avisos de prensa por las agencias del sector de la justicia, y parece que todos están compitiendo para tener más atención que explicaciones que le ayudarían al ciudadano ordinario que comprendiera mejor las reformas legales que se están intentando.

2. Recomendaciones para fortalecer el conocimiento del público

a. Visto que bien se sabe que es pésima la calidad de los medios de comunicación y que hay una falta de periodismo profesional en El Salvador, existe la necesidad de aumentar la capacidad de los medios de comunicación de cubrir y reportar debidamente sobre las cuestiones emergentes o necesarias de la Reforma Judicial tanto como impartirle información más útil y significativa sobre la forma en la cual funciona el sistema de justicia penal.

b. Para lograr lo sobredicho, se recomienda que se lleven a cabo las siguientes actividades durante la Reforma Judicial II:

(1) Se debe llevar a cabo una conferencia de prensa con los medios de comunicación nacionales una vez al año durante cada uno de los cinco años del proyecto en lo cual los representantes de todas las fuentes de medios de comunicación tales como la prensa, la televisión, las revistas y los otros reporteros y redactores tanto como las facultades de periodismo universitarios, estudiantes de periodismo y otras entidades interesadas, también se deben invitar. Los voceros que tengan conocimiento y prestigio en el campo de la administración de la justicia y de las reformas legales deberían participar al hacer las presentaciones y llevar a cabo talleres para grupos pequeños.

(2) Así mismo, se deben llevar a cabo seminarios para los representantes de los medios de comunicación dos veces al año por los cinco años del proyecto. En estos seminarios, se deben dar cursos sobre la composición de las agencias del sector de justicia junto con sus papeles respectivos debidamente explicados por los representantes claves de los organismos. También se deberían impartir los requerimientos de procedimiento para que los medios de comunicación al reportar sobre las actividades que tienen que ver con las reformas legales y judiciales tanto como los artículos sobre la administración de la justicia lo puedan hacer correctamente y que se dirijan a concientizar al público mas bien que sólo dar reportajes sensacionalistas. La necesidad de proseguir con la información sobre los eventos noticiosos se deben enfatizar con ejemplos de como el reportaje noticioso sensacionalista, superficial de un tiro puede crear una incertidumbre con respecto a la fiabilidad y eficacia de las agencias del sector de justicia.

B. El Nivel de Formación Jurídica del Profesional en El Salvador

1. La formación profesional

a. El nivel de de la formación jurídica del profesional Salvadoreño es muy deficiente. Estas carencias se deben situar en el mal conocimiento pedagógico y falta de capacitación de las docencias de las facultades de derecho. Los planes de estudios jurídicos se encuentran desactualizados o son incompletos. También existe una falta de libros de texto y de bibliotecas. El título de licenciado en derecho se puede conseguir o comprar relativamente fácilmente en varias facultades sin demostrar las aptitudes necesarias.

b. Los candidatos al ingresar en la escuela judicial o Ministerio Público adolecen de los mismos problemas de cualquier egresado o licenciado en derecho sobrecitado. El problema que tienen los que entran a las carreras jurídicas es que generalmente son los menos preparados quienes se convierten en los empleados públicos y los mejor preparados son los que se dedican al ejercicio de la profesión particular.

c. Las carencias formativas comunes a profesores de derecho, jueces, fiscales y defensores públicos es el de tener unos estudios de licenciatura definitivamente insuficientes para ejercer con cierta competetencia su profesión. Estas deficiencias incluyen cosas tal como la falta de conocimiento básico sobre la comprensión oral, y las capacidades para en discurso y el ensayo.

d. Esta deficiencia en la formación profesional también tiene resultados adversos con respecto a la promoción de la conciencia y el apoyo del público para las reformas jurídicas y legales. Tradicionalmente, los estudiantes siempre se han interesado y se han involucrado por los cambios políticos que traen reformas. Si el sistema universitaria es deficiente al informar y enseñarle a los estudiantes de las reformas, este no tendrá el interés ni el conocimiento sobre cuales formas son necesarias.

PARTE DOS

ANALISIS Y RECOMENDACIONES PARA LOS COMPONENTES DEL PROYECTO JUDICIAL REFORMA II

Componente Dos: Fortalecimiento de la Capacidad Institucional Para Implementar las Reformas

I. LA PLANIFICACION Y COORDINACION DE LOS ENFUERZOS INSITUCIONALES

A. La Estructura Organizativa Para las Unidades de Administración Central y Regional de la Rama Judicial de El Salvador

1. Apoyo Administrativo Central

a. Objetivos.

Además de un personal judicial preparado y animado, también son esenciales los elementos para un sistema judicial eficiente y eficaz de cualquier país la calidad y el tipo de servicios de apoyo administrativos y logísticos que se le aportan a los tribunales por las infraestructuras del sistema institucional descentralizado y centralizado. La responsabilidad por dichos servicios de los niveles centrales a los locales se tienen que definir, con una delegación específica de autoridad a las entidades específicas que van a llevar a cabo las funciones que se consideran apropiadas, y esto debe estar claro para todos los miembros de la rama judicial. El objetivo general de tal estructura organizativa es de librar a los jueces dentro del sistema para que no tengan que llevar a cabo los deberes rutinarios administrativos y gerenciales para permitirles que dediquen todo su tiempo y sus esfuerzos a resolver las causas y dejarle las tareas administrativas a los gerentes profesionistas preparados no judiciales.

b. El sistema de apoyo administrativo central actual

El sistema judicial de El Salvador tiene una infraestructura que concentra la mayoría de las decisiones administrativas y gerenciales centrales en el Juez Presidente. El organigrama de la rama judicial actual indica que el Juez Presidente tiene 14 divisiones administrativas, secretarías, delegaciones o secciones que le reportan directamente además de sus responsabilidades por todo el sistema de tribunales. La estructura organizativa es arcaica porque esta basada principalmente en una amalgama de cambios a la ley orgánica que hacen que la estructura sea ineficiente y es dudoso que el Juez Presidente tenga el tiempo para funcionar como un miembro de la Corte Suprema, para supervisar todo el sistema judicial y aún supervisar efectivamente los asuntos administrativos y

gerenciales cotidianos. Se ha agregado una copia de la estructura organizacional actual al nivel nacional en el Apéndice B.

c. Los componentes mayores del apoyo administrativo

Normalmente, hay dos componentes mayores de apoyo en la oficina nacional de administración central de una rama judicial. Uno es la unidad del Secretario General que apoya las responsabilidades jurídico administrativas de la Corte Suprema. El otro es el Director General Administrativo quien actúa como el coordinador y el supervisor de toda la administración, logística, presupuesto, personal, finanzas, espacio y facilidades, estadísticas, adquisición, automatización y todos los otros servicios de apoyo administrativo relacionados que la Corte Suprema y todos los niveles de los tribunales y el personal judicial requieren para llevar a cabo la administración eficaz de la justicia. Además, hay funciones claves de personal y control que necesariamente tienen que reportar directamente al nivel más alto del sistema de tribunales, el Juez Presidente.

(1) El Secretario General

Bajo la estructura actual de organización de la Rama Judicial en El Salvador, el Secretario General no supervisa las actividades que son administrativas de naturaleza para apoyar las funciones judiciales de la Corte Suprema y las otras responsabilidades de supervisión del tribunal, p.ej., recibir a los abogados y notarios para que ejersan la profesión, recibir las copias de protocolos de los notarios, etc. El Secretario General se concierne principalmente con funcionar como la secretaria de la Corte Suprema.

(2) El Director de Administración

- (a) El Director de Administración en la oficina central de administración no tiene responsabilidades de supervisor sobre las responsabilidades administrativas y de apoyo que debería llevar a cabo una oficina central administrativa. Aún más importante, no hay un administrador central profesional quien actúe como el punto de coordinación central para el interfacio eficaz general de la administración del tribunal, de los asuntos administrativos y de apoyo, de la automatización, de planificación, de la preparación del presupuesto, del personal, de las finanzas, etc., para

todo el sistema de tribunales. Esta función, esencialmente, lo lleva a cabo el Juez Presidente. Nosotros opinamos, que hay una necesidad significativa que haya un agente coordinador y por la interacción relacionada, recomendamos que la posición de Director General de Administración se establezca con las responsabilidades ensanchadas que se describen en seguida.

- (b) La capacitación mínima para la posición de Director General de Administración debería ser un post-graduado en gerencia, administración pública o comercial con por lo menos 10 años en un alto nivel de responsabilidades gerenciales en una agencia pública o particular. Un título de derecho o título avanzado en la gerencia se podría utilizar para contrapesar tres años de la experiencia requerida. Los candidatos deberían tener experiencia extensiva en el uso ejecutivo de los servicios automatizados.

2. Apoyo Administrativo Descentralizado

a. Los objetivos del apoyo administrativo descentralizado

Un elemento adicional para mejorar las funciones de apoyo para la administración eficaz de la justicia sería la descentralización de las actividades administrativas y logísticas de apoyo lo más que fuese posible de la oficina nacional central administrativa a los niveles inferiores a través del sistema judicial. Normalmente, esto se trataría de delegar la autoridad a los administradores profesionistas ubicados en los centros judiciales regionales. Dichos administradores son responsables por asegurar que el máximo apoyo administrativo y logístico se le aporte a todos los elementos del tribunal ubicados dentro de la jurisdicción de la region judicial lo cual traería una respuesta más rápida, más económica y más eficiente a el apoyo regional y local del tribunal. Además, dicha descentralización permitiría que la oficina administrativa central se concentrara en aportar servicios más eficaces en general y eliminaría que tuvieran que involucrarse en la rutina de las funciones de apoyo administrativo cotidiano que requiere el sistema del tribunal donde de hecho tiene lugar la aportación de los servicios judiciales.

b. La Descentralización Administrativa Actual

Al repasar el organigrama actual del sistema judicial, es aparente que hay una descentralización insuficiente de el apoyo y administración esencial del componente administrativo central. Creemos que la unidad central debe dejar lo más posible de las actividades de apoyo operativas y administrativas a los centros judiciales y la unidad central se debe involucrar en aportar sólo los servicios que por su naturaleza tiene que y deben lograrse al nivel de la jefatura. Para lograr esta meta, hemos identificado varias áreas que deberían permitir una entrega más eficiente y económica de el apoyo esencial y las funciones administrativas a base de ser descentralizadas y también los servicios que deberían lograr centralmente.

B. Recomendación Para la Estructura Organizacional y las Resonsabilidades de la Oficina Administrativa Central Para la Rama Judicial de El Salvador

1. Estructura de organización recomendada para la Oficina Administrativa Central Para los Elementos que se Reportan Directamente con el Juez Presidente.

Se recomienda que las siguientes unidades mayores centrales de administración y apoyo se reporten directamente con el Juez Presidente y que dichas unidades se les delege la autoridad para supervisar las sub-divisiones específicas que se recomiendan que estén bajo su supervisión directa como se describe más adelante en esta sección. Se debe señalar que la Ley Orgánica de la Rama Judicial tal vez requiera cambios para que permita dicha reestructuración.

- a. La Escuela Judicial
- b. Secretaría General
- c. Asesor Legal
- d. Director General de Administración
- e. Director de Revisión Gerencial

(1) Unidad de Auditoría Interna (Auditoría Financiera de los Tribunales, La Oficina Administrativa Central y Los Centros Judiciales)

(2) Unidad de Inspección del Tribunal (Inspecciones anuales, temporales y especiales en los tribunales como se requieran)

(3) Unidad de Investigaciones (Investigaciones especiales de los jueces, abogados, notarios y personal de apoyo judicial cuando se presentan querellas y/o alegaciones aparentemente fundadas para investigación. Esta unidad también llevará a cabo investigaciones por acusaciones contra los oficiales públicos bajo la "ley de enriquecimiento".)

f. Director de Relaciones Públicas

2. Estructura Organizacional Recomendada de los Componentes de La Oficina Administrativa Central

Además se recomienda que algunos de los elementos del nivel superior que se reportan directamente con el Juez Presidente, supervisen algunas de las unidades que se indican en seguida:

a. Secretario General

- (1) Oficialía Mayor
- (2) Biblioteca de la Corte Suprema
- (3) Registro de Abogados
- (4) Sección de Notariados
 - (a) Unidad de Protocolos Notariales

b. Director General de Administración

- (1) Asistente Director General
- (2) Director de Servicios Administrativos
 - (a) Adquisición y Abastecimiento
 - (b) Archivos Generales
 - (c) Ingeniería y Comunicaciones
 - (d) Transporte, Mantenimiento y Composturas
 - (e) Plan de Correos e Impresión
- (3) Director de Personal
- (4) Director de Planificación
 - (a) Estadísticas Judiciales
 - (b) Proyectos Especiales, Rebusca y Manuales
- (5) Director de Servicios Automatizados
- (6) Director de Servicios Financieros
 - (a) Unidad del Presupresto
 - (b) Pagador
 - (c) Jefe de Contaduría

- (7) Director de la Administración del Tribunal
 - (a) Administradores de los Centros Judiciales

- (8) Director de Servicios Sociales
 - (a) Servicios Médicos
 - (b) Servicios de Seguros de Vida y de Accidente
 - (c) Servicios de Vivienda
 - (d) Servicios de Jubilación
 - (e) Centros de Cuidado Infantil

Se incluye en el Apéndice C un organigrama propuesto para la Oficina Central Administrativa de la rama judicial de El Salvador.

C. Recomendaciones Para la Estructura y las Responsabilidades Organizacionales Para la Administración Descentralizada del Tribunal en Los Centros Judiciales

1. Recomendación para la estructura organizacional para los administradores del centro judicial.

Se recomienda que las siguientes responsabilidades y unidades se asignen a los administradores de los centros judiciales regionales para descentralizar la administración apropiada, logística y otros servicios de apoyo de la Oficina Administrativa Central Nacional, dichos administradores podrían llevar a cabo sus deberes en coordinación con los jueces de Segunda Instancia y tendrían la responsabilidad de supervisión sobre el Centro Judicial junto con el propuesto Director de Administración del tribunal en la oficina Administrativa Central:

a. Las funciones supervisión administrativa, y de apoyo financiero y logístico para todos los tribunales ubicados dentro de la jurisdicción del centro judicial. Estos incluirían --

- (1) Asuntos de Personal
- (2) Oficina de Pagos
- (3) Archivos
- (4) Transporte, Mantenimiento y Composturas
- (5) Seguridad
- (6) Adquisición y Abastecimiento
- (7) Servicios de Conserje
- (8) Servicios Sociales Para los Empleados

b. Supervisar la oficina centralizada de distribución de casos del centro judicial.

c. Supervisar la oficina centralizada de notificaciones del centro judicial.

d. Supervisar la oficina judicial central sobre información sobre los reos de la prision.

e. Supervisar el almacen del centro judicial de pruebas y propiedad encautada.

f. Supervisar los requerimientos administrativos del jurado para los tribunales.

g. Supervisar la unidad de computadoras de apoyo.

Se incluye en el Apéndice C un organigrama recomendado para la Oficina del Administrador del Centro Judicial.

2. Responsabilidades Adicionales Propuestas Para el Futuro Para los Administradores del Centro Judicial

Se recomienda que el administrador del centro judicial asuma las funciones extendidas recomendadas como se indica anteriormente, que los administradores también lleven a cabo todas las funciones de personal de administrar pruebas, evaluar y recomendar el nombramiento y ascensión del personal administrativo no sólo para la oficina del administrador sino, en coordinación con los jueces, también de los que trabajan en los tribunales individuales. El administrador también debería ser responsable por coordinar, dirigir o pedir el entrenamiento para los empleados administrativos para todas las unidades bajo la jurisdicción del centro judicial. Además, se recomienda que, en conjunto con el personal apropiado de la oficina administrativa central, que, después que se hayan llevado a cabo los estudios y evaluaciones apropiados y se hayan desarrollado los procedimientos, que las secretarías comunes se establezcan donde sea posible, especialmente después que se establezca la automatización en los tribunales. Los ahorros de personal de dichas consolidaciones, los cuales podrían ser de 40% a 50% de la asignación actual de personal, se podría utilizar para establecer cualesquieres nuevos tribunales que se decidiera que fueran necesarios.

3. Nivel de Capacitación Para los Administradores del Centro Judicial.

Se recomienda además que los requisitos de capacitación mínima para la posición de los administradores del centro judicial se establezca como la graduación con carrera mayor en administración pública o empresas privadas y por lo menos cinco años de experiencia en posiciones de responsabilidad administrativa con una agencia pública o sociedad particular. Los títulos post-graduados en la administración o derecho se pueden utilizar para satisfacer por lo menos tres años del requerimiento requerido de experiencia.

C. Capacitación y Otros Estudios Recomendados Para Reforzar la Infraestructura Institucional de la Rama Judicial

1. Capacitación para administradores profesionales del tribunal.

a. Para establecer una capacitación profesional eficaz de los servicios de apoyo administrativos y logísticos centralizados y descentralizados para todos los niveles del tribunal y de la oficina administrativa central, se recomienda que le aporte el capacitación a la administración del tribunal fuera del país para los oficiales claves de la administración del tribunal en la oficina administrativa central y al Juez Presidente, los magistrados encargados de los centros judiciales, y los administradores de cada centro judicial.

b. Específicamente, se recomienda que el Director General de Administración de la Rama Judicial y los jefes de departamento de los administradores del centro judicial tanto como los magistrados encargados y los administradores de los cuatro centros judiciales, un total de diez personas, reciba un curso de tres semanas sobre la administración de tribunales. Este curso debería incluir presentaciones formales en el salón de clase sobre la administración pública, la administración de personal, presupuestos, adquisición, la automatización, etc., y sus principios y técnicas. Dichas presentaciones deberían aportarlas alguna institución como la Universidad de Nuevo México que tiene un experiencia extensiva en lo de llevar a cabo tales programas. Entre las presentaciones se deberían interponer viajes a los diferentes tribunales para que se expongan a los sistemas distintos de administración de tribunales. Creemos que este tipo de ejercicios de entrenamiento en el campo se deberían lograr una vez durante el primer, tercer y quinto año del proyecto.

2. Seminarios sobre la administración de tribunales.

a. Se recomienda que una serie de seminarios se lleven a cabo en el país para los empleados administrativos, logísticos, de apoyo financiero y los otros empleados administrativos del tribunal. Dicho entrenamiento lo debería llevar a cabo un administrador de tribunal profesional con experiencia quien aportaría dos seminarios de una semana cada seis meses. El instructor profesional cubriría temas tales como el manejo del seguimiento de las causas, el manejo de los archivos, el control financiero, la administración de personal, asuntos presupuestarios, aplicaciones de la automatización, etc.

b. Además se recomienda que los seminarios sobredichos se lleven a cabo por medio de que el instructor profesional viaje a El Salvador dos veces al año para una estancia de dos

semanas en cada ocasión durante la duración del proyecto. Se podrían llevar a cabo cuatro seminarios que duraran una semana a través del país y el instructor viajara a los centros judiciales específicos donde se decidiera que era necesario el entrenamiento.

3. Desarrollo de los manuales para la administración del tribunal

a. El sistema de tribunales en El Salvador carece de manuales operativos y administrativos. Dichos manuales son urgentemente necesarios como parte del entrenamiento continuo del personal administrativo y para asegurar el cumplimiento con los requisitos legales y las normas y reglas para los de los niveles superiores. Además, se requieren los manuales para asegurar que haya uniformidad de procedimiento en los varios niveles de los tribunales y también servirán para incorporar cambios de una forma más rápida y eficiente. Se necesitan los manuales especialmente porque la mayoría del personal administrativo de apoyo son estudiantes de derecho quienes trabajan en los tribunales por "crédito" y hasta que graduen cuando por lo general se van a otras empresas. Por esta razón, los tribunales están en un estado constante de entrenar a nuevos empleados y los manuales son indispensables para orientar y guiar a los nuevos empleados.

b. Se recomienda que el desarrollo de los manuales se expida por contrato a las universidades locales, centros de rebusca o campañas particulares. Estos deberían incluir la rebusca necesaria, la indentificación, el desarrollo y la coordinación de procedimientos más eficaces y bien perfilados para lograr las responsabilidades requisitas administrativas y operativas de la oficina administrativa central, de la oficina central del administrador judicial y de cada nivel del tribunal en todo el sistema de tribunales. El costo de expedir contrato para dicho desarrollo sería de 20 mil dólares para los manuales de operaciones, 20 mil dólares por el manual administrativo, con costos de reproducción y distribución de 40 mil dólares.

II. Ayuda Técnica Designada Para el Mejoramiento de la Eficacia Operativa y Para Facilitar la Implementación de las Reformas

A. El Mejoramiento de la Capacidad de Entrenamiento General Para Implementar las Reformas

1. El Consejo Nacional de la Judicatura

a. El estado actual de la legislación para implementación.

(1) El Capítulo III de los Acuerdos de la Paz de Chapultepec tratan con la creación del Consejo Nacional de la Judicatura. Esta organización se supone establecer para que sea independiente de las ramas gubernamentales y de los partidos políticos. Por lo tanto, esta nueva organización supone incluir no sólo el servicio judicial, sino que tiene que representar al público general que no está directamente ligado con la administración de la justicia. Además se supone establecer una escuela judicial como parte del consejo, la cual tendría la responsabilidad por mejorar la educación profesional y el entrenamiento de los jueces tanto como al personal judicial de apoyo y a los miembros de la oficina del Procurador General.

(2) Vistas las reformas legales que estableció el consejo, ahora es evidente que con su aumento de responsabilidades, su ley orgánica del 20 de octubre de 1989 es inadecuada. Visto esto, una sub-comisión de diez miembros se ha establecido y está en proceso de hablar sobre las tres propuestas legislativas con respecto al consejo. Estas propuestas las hicieron la Corte Suprema y dos NGOS, CEJ y CESPAD. Se ha calculado que la Asamblea Nacional probablemente aprobará la propuesta legislativa sobre el consejo por allí de agosto o septiembre de 1992.

(3) Al presente, no es posible prever cual ley por fin se aprobará. Visto que cualquier ley que se apruebe tendrá un impacto fuerte sobre la rama judicial, todos los procedimientos tendrán nexos políticos fuertes. Por lo tanto, no es posible que el equipo haga conjeturas ahora con respecto a cual tipo de estructuras organizacionales y administrativas debería tener el consejo. En términos generales, sólo podemos declarar que si en el futuro se establece el consejo con responsabilidades independientes como se previó al principio, sólo podemos recomendar que la Reforma Judicial II debe aportar el apoyo y la dirección apropiados a través de la ayuda técnica y externa capacitada.

b. La Escuela Judicial

(1) De acuerdo con los Acuerdos de la Paz, parecería actualmente que la facultad judicial Dr. Zeledon Castrillo se trasladaría al Consejo Nacional de la Judicatura. Su ley regulatoria, sus responsabilidades y su organización estarían sujetos a lo que se decidiera con respecto al consejo. Se ha indicado que la nueva escuela judicial empezará a llevar a cabo sus responsabilidades para fines de 1992.

(2) Bajo estas condiciones generales, expresamos las siguientes consideraciones generales:

- (a) La entrada a la escuela judicial debería ser por medio de un concurso. Un candidato debería poder demostrar verbalmente, en público y ante el tribunal académico apropiado designado por el Consejo Nacional de la Judicatura, que el candidato tiene el conocimiento que lo califica para que puede entrar. Antes de cada concurso, se debería publicar en el diario oficial con los detalles sobre el contenido del exámen. El aviso debería indicar que el candidato debería tener el conocimiento requisito de la ley pública y privada.
- (b) Cuando un candidato ha aprobado el exámen, el nuevo juez designado entra a la escuela judicial donde por no más de seis meses, debería recibir instrucción sobre la teoría y la aplicación práctica del conocimiento específico que se requiere que conozcan los jueces. Los profesores de la escuela deberían ser Salvadoreños, ya sea magistrados o profesores universitarios bajo contrato.
- (c) Así que, la escuela judicial también se utilizaría para reciclismo de los jueces y magistrados para cursos temporales y especializados que se tratan de sus responsabilidades.
- (d) Por lo tanto, nosotros recomendamos que un perito judicial externo, preferiblemente un magistrado de un sistema judicial semejante al sistema de El Salvador, se utilice por tres años por un total de nueve meses-hombre y por los últimos dos años por un total de dos meses-hombre, para que dé ayuda técnica a la escuela. Esto debe incluir ayudarla que desarrolle planes de estudio para la escuela y que desarrolle las materias del exámen para la entrada. El perito debería ayudar a desarrollar un manual con las respuestas al exámen y ayudaría a que la escuela desarrollara una biblioteca de materias para referencias y recursos.

- c. La Escuela Para la Oficina del Procurador
- d. La Escuela Para el Defensor Público de Indigentes
- e. La Escuela Para el Defensor Público Para Derechos Humanos

Se recomienda que se le den las mismas consideraciones a las escuelas sobrecitadas como para lo de la Escuela Judicial.

2. El Ministerio de Justicia

a. La función de la Asistencia Técnica Judicial (ATJ)

(1) La ATJ debería seguir en su campo especializado de apoyar la reforma judicial y legal.

(2) La ATJ debería completar la agenda de reforma de acuerdo con el Acuerdo AID/GOES 519-0296 hasta que termine la Reforma Judicial I pero que empiece a desarrollar una agenda de reforma civil.

b. Recomendaciones para las actividades de la ATJ para la reforma judicial futura.

(1) Se recomienda que el personal profesional del área de apoyo para la reforma legal se extienda para llevar a cabo las nuevas agendas de reforma que se requieren. El nuevo personal debería ser de entre la docencia académica, del servicio judicial y de los abogados con experiencia.

(2) También se recomienda que la ATJ mejore sus esfuerzos por medio de reuniones temporales y de consulta con los NGOs judiciales y los profesores universitarios. Igualmente, deberían crear mecanismos con las agencias del sector de justicia en las áreas en las cuales serían afectadas.

(3) La ayuda técnica externa debería seguir igual a lo que se utilizó durante la Reforma Judicial I.

(4) La ATJ debería coordinar su trabajo con los datos empíricos que se consiguieron en colaboración con el Departamento de Planificación de la Oficina Administrativa Central de la Corte Suprema.

3. La necesidad de entrenamiento judicial.

a. Hay dos áreas de necesidad para el entrenamiento judicial con respecto al tiempo:

(1) Necesidades inmediatas

- (a) Como se ha indicado, la nueva legislación ya le ha aportado a los jueces de la paz las responsabilidades por ser jueces de instrucción. Esto es un problema nuevo para los jueces de la paz que no están capacitados para esta nueva responsabilidad lo cual significa que 305 jueces de ésta índole se tienen que capacitar en cuanto sea posible.
- (b) Igualmente, en una breve temporada, los fiscales se encargarán de la supervisión de la investigación de delitos que se deben procesar. Esto significa que aproximadamente 250 fiscales tendrán que capacitarse rápidamente, así como 180 defensores públicos que se asignarán a los juzgados de los jueces de la paz debido al nuevo papel de los jueces de juzgados.
- (c) En resumen, durante el transcurso del primer año y medio, la Reforma Judicial II habrá cumplido con el reto del entrenamiento de unos 800 oficiales judiciales o relacionados con los servicios judiciales. Si no se logra llevar a cabo esta capacitación, definitivamente se pone en riesgo el éxito de todo el proyecto.

(2) Necesidades intermedias

- (a) Durante el resto de los tres y medio años, se tendrán que llevar a cabo arreglos definitivos para capacitar a los candidatos que desean entrar a la escuela judicial tanto a las escuelas del Ministerio Público, inclusive los profesores universitarios y los abogados particulares.
- (b) Al fin de los cinco años del proyecto, debería haber una organización educativa adecuada para que lleve a cabo toda la capacitación relacionada con el servicio judicial, con fondos y operarios Salvadoreños. En el futuro, cuando se mejoren los esfuerzos de capacitación de las universidades y las facultades de

derecho y cuando se producen graduantes con títulos académicos de mérito, se puede considerar que la escuela judicial principal se podría eliminar excepto para los requisitos de capacitación interna temporales.

4. Recomendaciones Para la Aportación de la Capacitación Judicial Necesaria

a. Se recomienda que se establezca un programa de capacitación judicial especializada. Este programa abarcaría dos áreas principales:

(1) **Capacitación general**

Esta área incluiría a los estudiantes que se han descrito en el párrafo dos sobrescrito.

(2) **Capacitación para los profesores universitarios**

Como se ha indicado, éste aspecto incluiría como estudiantes sólo a los profesores universitarios.

b. El programa de capacitación judicial especializada que se ha recomendado se estructuraría de la siguiente forma:

(1) **Capacitación general**

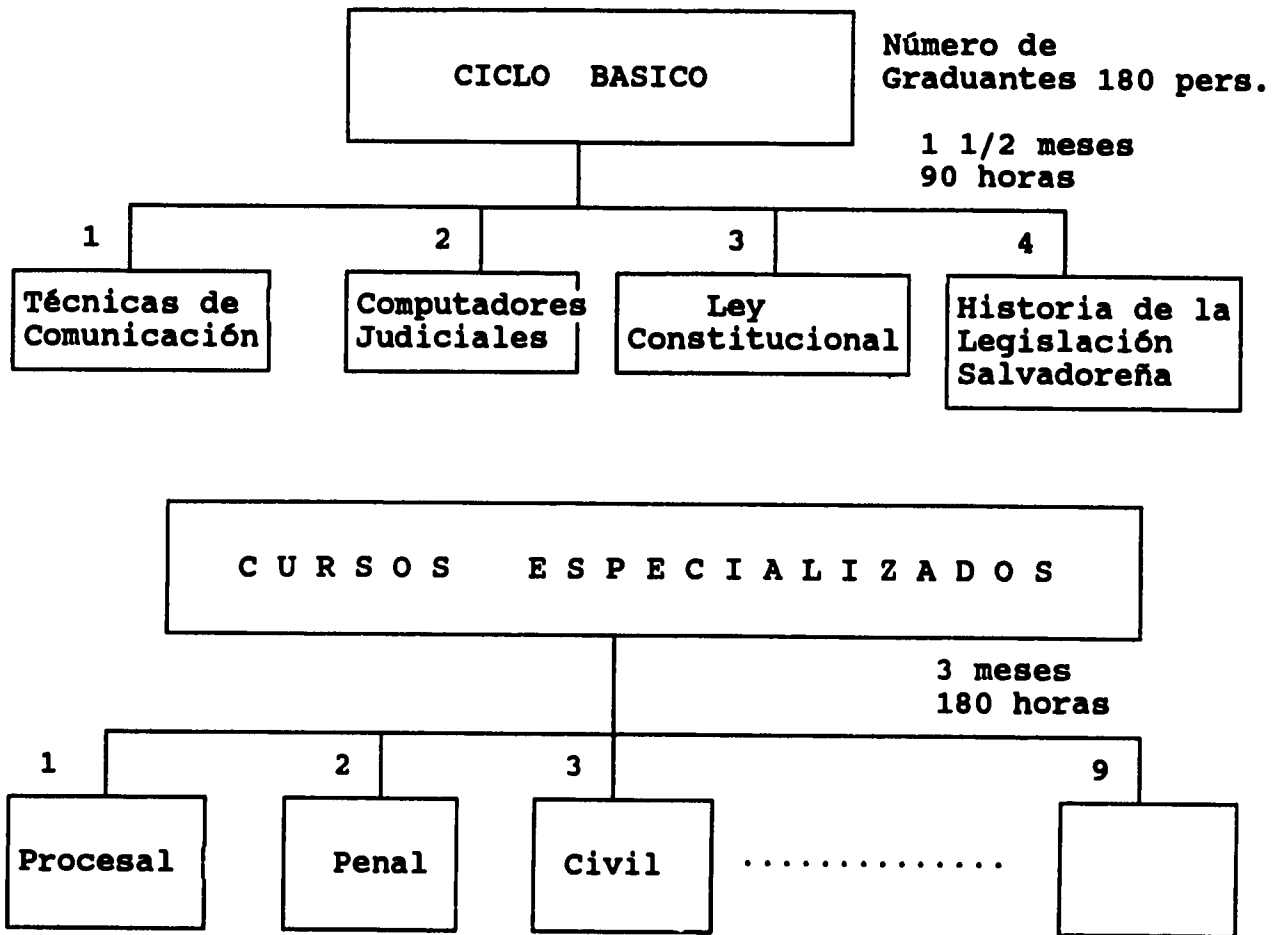
(a) Este aspecto tendría dos ciclos de capacitación -- un ciclo de capacitación básico y un ciclo de capacitación especializado.

(b) El ciclo de capacitación básico sería por uno y medio meses, 15 horas por semana, por un total de 90 horas de clase. Estas clases incluirían ley constitucional, historia legislativa Salvadoreña, técnicas de comunicación técnica (comprensión de texto y capacitación para ensayo) e información sobre la automatización judicial. Cada materia recibiría 20 horas de trabajo en la clase con grupos de 40 estudiantes en cada uno. Los instructores serían Salvadoreños con apoyo de peritos técnicos externos con respecto a la materia del curriculum.

(2) Capacitación especializada

- (a) Este ciclo de capacitación especializada sería por tres meses on 15 horas en el salón de clase por semana para un total de 180 horas. Los cursos especializados incluirían procedimiento civil, código penal, código procesal penal, mercantil, derechos humanos, ley administrativa, etc. Cada estudiante tendría que completar por lo menos tres cursos especializados. El grupo tendría 20 estudiantes en cada uno y 60% de las clases serían de teoría con 40% en estudios prácticos sobre los mismos temas en el salón de clase. Se utilizarían nueve profesores para estos cursos especializados, seis de estos serían peritos técnicos externos y el resto serían Salvadoreños.
- (b) En resumen, cada clase graduada de 160 estudiantes hubiera llevado cuatro y medio meses de capacitación de tres horas por día, cinco días por semana. Dicha capacitación se llevaría a cabo después de las horas normales de trabajo. Si se sigue este horario, en 18 meses, los antedichos 800 estudiante judiciales o relacionados con el servicio judicial habrían completado los cursos.

Lo siguiente es una descripción gráfica de las recomendaciones sobredichas:



c. Para desarrollar el programa sobredicho para capacitación judicial especializada, se requerirán dos peritos externos (uno con peritaje con respeto al currículum y el otro sobre el aspecto académico) para que se diseñen los planes de estudios para dos de los ciclos y un programa para cada materia o especialidad. También desarrollarían las presentaciones para los salones de clase, los horarios, las composiciones de los grupos, las selecciones de los cursos especializados y asegurarían que la estructura cumpliera con los requisitos para que se pudiera entrar al campo de carrera judicial o del ministerio público. Esta obra se debe completar durante el resto de 1992 o a no más tardar que marzo 1993 y debería requerir dos meses-hombre.

d. El segundo campo del programa de capacitación especializada jurídico se debería tratar de tres actividades principales:

(1) Aportar el curriculum y el apoyo de rebusca para docencia de las facultades de derecho.

(2) Aportar capacitación profesional pedagógica a los profesores universitarios.

(3) Publicar las revistas de ciencias jurídicas, las cuales deberían incluir información de estadística judicial además de los artículos profesionales. Creemos que la asociación de profesores universitarios podría ayudar con el diseño y la publicación.

e. Los mismos seis peritos técnicos externos que estuvieran trabajando con el primer campo de capacitación también se podrían involucrar con el segundo campo. Cada perito le podría dedicar 30 horas por semana a este aspecto durante los cinco años del proyecto. Su trabajo se podría llevar a cabo en universidades selectas tal como la Universidad Nacional, la Universidad Matías Delgado, la Universidad Masferrer y la Universidad de Centro América.

f. Al principio y al final de los ciclos básicos y especializados, se les podrían dar pruebas a los estudiantes para medir los logros pedagógicos y para establecer cuales son sus necesidades de capacitación. Se debería llevar un registro de esta información en la institución educativa y se le debería dar una copia al estudiante.

g. Cuando se haya cumplido con las necesidades urgentes del primer año y medio, el número de estudiantes se puede rebajar por 50%. Así que recomendamos que los peritos externos para los cursos especializados se retengan durante la duración de cinco años del proyecto. El resto de los del curso básico se podrían librar después del primer año y medio.

h. Recomendamos que los peritos pedagógicos externos rindan una evaluación e informe después del primer año y medio para poder hacer los ajustes que sean necesarios para el programa.

i. Es difícil determinar que tipo de estructura organizativa debería tener el programa educativo por la incertidumbre de si será parte del Consejo Nacional de la Judicatura. No obstante, debería tener un personal apropiado de gerencia y de personal administrativo dondequiera que por fin se establezca. Además, debería tener facilidades adecuadas de biblioteca y para la rebusca y también un ambiente pedagógico apropiado.

5. Recomendaciones Para Aumentar los Programas de Becas

a. Parece que no hay ningún sitio centralizado para la información sobre las becas. La mayoría de las personas que se interesan investigarán con los servicios de información del gobierno de Estados Unidos por las becas en los Estados Unidos, pero parece que no están concientes de otros recursos posibles.

b. Al respecto, existe la necesidad que se hagan solicitudes activamente de las fundaciones, universidades o instituciones de otros países para conseguir becas y ortogamientos. No obstante, se recomienda que las becas de los países foráneos sean de una temporada limitada para evitar la fuga de talento o que se queden los especialistas necesarios en los países donde consiguieron su educación.

c. Se recomienda que un NGO, una universidad, un instituto de estudios o una organización particular se contrate para que busque programas de becas para los Salvadoreños en el campo de la administración de la justicia. Esto debería incluir fondos para los viajes de los miembros del servicio judicial y el Ministerio Público para que estudien y participen con los sistemas judiciales de otros países.

d. También existe una gran necesidad de conseguir que las universidades de buenas condiciones de otros países inicien programas post-graduados de maestría y del doctorado en El Salvador bajo la tutela del personal de la universidad foránea patrocinadora.

III. Servicios Automatizados Actuales del Sector Judicial

A. La Rama Judicial

1. El Banco de Datos Legales y Sobre la Jurisprudencia de la Rama Judicial

a. El banco de datos judiciales contiene una base de documentos con los estatutos legislativos (aproximadamente 350 leyes que usan comúnmente los jueces y las publicaciones que contienen los índices de la legislación Salvadoreña), la última jurisprudencia de la Corte Suprema, los tratados internacionales, y la actualización de las leyes según lo publicado en el diario oficial. Para estos efectos, se cuenta con 14 computadoras personales que registran los textos y se utilizan, además, como medios de consulta. Estos no están en red.

b. Los archivos se preparan en una procesadora de palabras y existe un programa especializado, LOTUS MAGELLAN, para recuperar los archivos.

c. El sistema es un esfuerzo interesante de aplicación que puede demostrar en forma inmediata los beneficios de la herramienta computacional. No obstante, se observa lo siguiente con respecto al sistema:

(1) La información no está unificada, registrándose los documentos en diferentes computadoras.

(2) No existe un criterio selectivo para recuperar o buscar datos específicos tales como indicadores, descriptores y resumen de la causa, sino, la búsqueda y la recuperación se logra a través de rebuscar el texto completo.

2. Centro de Información de Detenidos

a. Este es un sistema que centraliza los antecedentes de los detenidos. Las fuentes de estos datos son la policía nacional, la unidad de narcotráficos, la policía municipal, la policía de aduana y la dirección general de control penales. La información está a la disposición no sólo del órgano judicial, sino a todas las agencias y al público.

b. El sistema opera en el Centro Judicial Isidro Menéndez con dos terminales conectadas a una computadora que se localiza en la unidad de informática en el edificio de la Corte Suprema. Existen serios problemas de continuidad del servicio por interrupciones en el suministro eléctrico.

3. Registro de Jurados

a. El sistema registra antecedentes de los miembros prospectivos de los jurados de instituciones públicas y particulares. Proporciona listas de 15 personas prospectivas para el jurado para que los jueces puedan seleccionar a cinco de ellos para servir como miembros del jurado en un caso específico.

b. Este sistema ha venido a solucionar algunos de los problemas que existían en la Constitución de los Jurados por carencia de datos referenciales con respecto a los miembros individuales de los jurados.

4. Sección de Auditoría

a. Esta sección mantiene un sistema para el control de la situación de los juicios, principalmente aquellos con reo presente. Opera un programa de computadora que utiliza

FOXBASE que lleva el registro de los reos presentes, su condición, el centro de detención donde se encuentran, el juzgado que lleva la causa y la materia del delito.

b. Los datos para este sistema se obtienen directamente de los tribunales por unos delegados de vigilancia dependientes de la Rama Judicial, normalmente uno por centro penal.

5. División Administrativa

a. Esta división dispone de dos computadoras personales que llevan lo siguiente:

(1) Apoyo para prepara el presupuesto utilizando LOTUS 123 y para control de los desembolses de presupuesto.

(2) Un manejador de base de datos FOXBASE para ingresar las fichas estadísticas que remiten periódicamente los juzgados y genera informes para la memoria de labores que publica la Corte Suprema.

(3) Un programa básico para el contol de inventario y para mantener la planilla de los sueldos y cheques para los aproximadamente 450 empleados de la Corte Suprema y sus unidades de apoyo.

b. Se observa que la automatización de la función administrativa es precaria.

c. A la división le faltan programas que integren las distintas tareas de la administración.

d. Hay una falta de información, de sistemas de reportes y estadísticas que apoye la función de planificación y la administración de las responsabilidades de la división.

B. Servicios de automatización actuales del Ministerio Público.

1. La Procuraduría General

a. En la región central hay 52 fiscales adscritos, 7 fiscales específicos y 3 fiscales coordinadores. En esta región, existe un sistema para el control y seguimiento de las causas que llevan los defensores. El sistema esta diseñado para que lo mantenga cada coordinador de grupo de fiscales adscritos pueda manejar y mantener los datos. Registra una ficha criminológica por cada inputado, mantiene sus datos y identificatorios y permite consignar los datos más relevantes para el seguimiento de las causas.

b. El equipamiento consiste en un computador servidor que esta en red con ocho estaciones de computadoras personales con sus correspondientes impresoras y complementarios.

c. Se recomienda extender este sistema a las otras tres regiones, es decir, la región paracentral con 10 fiscales adscritos y un coordinador y las regiones oriental y occidental, cada una con 11 fiscales adscrito, 4 fiscales específicos y un coordinador. Una computadora personal se debe asignar a cada uno de los tres coordinadores con el mismo programa que ahora existe en la región central para mejorar el control y el seguimiento de las responsabilidades de la defensa pública.

d. Se debe considerar la integración de las oficinas regionales con la central. Lo más sencillo resulta ser un procedimiento del traspaso periódico de los archivos maestros locales a la oficina central via disquettes.

2. Procuraduría General

No hay servicios de automatización para esta agencia.

C. Los Problemas Principales de la Automatización

1. La Rama Judicial

a. Los juzgados

(1) El gran número de los libros que llevan los tribunales constan un registro de antecedentes y un medio de consulta referente al información para el seguimiento de los casos y el control administrativo.

(2) No existen normas para los formatos ni formularios establecidos para la creación o terminación de informes que podrían indicar el estado de las causas, el seguimiento de las causas ni el control ni la supervisión de los tribunales.

(3) El sistema de notificación por medio de vitrina es inoperante. El número de notificaciones es tan numeroso que tapa a los otros avisos así que no es posible leer el texto de la mayoría de los avisos que se han puesto en los tableros de vitrina fuera de cada tribunal.

b. En El Salvador opera la oficina receptora de demandas que centraliza el ingreso de demandas nuevas en materia civil, mercantil, hacienda y también en ciertas denuncias penales.

(1) Los casos nuevos que se han presentado se asignan a base de un sistema numérico equitativo. El ingreso se anota en un libro de entrada general que indica el número del caso, el tipo de caso y los nombres de las partes. Después que se llevan a cabo estas entradas, el supervisor encargado de la oficina le asigna el caso a un tribunal específico intentando llegar a una distribución equitativa. Luego las entradas se registran en otro libro por cada tipo de materia, p.ej., civil, mercantil, etc., en el cual se especifica el tribunal al cual se le ha asignado el caso. Finalmente, se registran los datos de la demanda en el Libro de Salidas, p.ej., la fecha, el número del caso, el tipo de caso, las partes y se deja un espacio para que firme la persona del tribunal asignado quien de hecho recibe cada archivo del caso.

(2) Como se puede notar, hay bastante duplicación de información en los diferentes registros y también hay otros procedimientos ineficaces, tales como:

(a) El número del caso que le da el tribunal asignado no es igual al que le ha dado al caso la oficina central asignadora.

(b) La oficina receptora central no recibe el ingreso inicial de todos los casos penales visto que la mayoría de estos van directamente al juzgado de paz o al tribunal de primera instancia que está de turno. Como se ha indicado, sólo algunas de las acusaciones penales se reciben en la oficina. Además, no maneja ningunos casos de tránsito, militares, de menores ni de alquiler o inquilino.

(3) No hay oficina central de distribución de casos en Santa Ana ni en ninguno de los otros centros judiciales. En estos sitios, las partes pueden seleccionar el tribunal que les guste para presentar sus casos. Por lo tanto, esta falta de un sistema equitativo de asignaturas resulta en una distribución inequitativa de los casos. Por ejemplo, en el centro judicial de Santa Ana, durante el mes de junio 1992, el primer juzgado civil de primera instancia tenía un total de 1,308 causas pendientes mientras que el tercer tribunal civil de primera instancia tenía 702 causas pendientes.

2. La Fiscalía General de la República

(a) La oficina central de la Fiscalía supervisa a seis grupos en las oficinas regionales central y paracentral, cada una tiene un coordinador, cinco fiscales específicos y siete

adscritos. Además, está la oficina regional de Santa Ana con ocho fiscales específicos y 14 asignados y en la oficina de San Miguel con 12 fiscales específicos y 17 asignados.

(b) El control se basa en un sistema de tarjetas que registran el trabajo que se le ha asignado a los fiscales tal como audiencias públicas, asistencia en el tribunal, declaraciones archivadas, personas asistidas, informes que se han preparado, estudios y otras actividades de los fiscales, aunque expone datos sobre el proceso y los inputados, no incluye información con respecto al estado del seguimiento de la causa. No existen documentos de control transreferentes, lo cual hace imposible realizar una indagación específica sobre el trabajo.

(c) En cuanto a los fiscales específicos, existe una ficha donde se anotan las diligencias y vistas públicas realizadas. Existe otra ficha que mantiene datos de las causas y sólo dos datos de seguimiento del estado de la causa, de la fecha de la condena o sobreseimiento y la fecha cuando se cerró el archivo. Estas dos fichas no contienen datos transreferentes.

(d) Generalmente, el sistema manual que utiliza la oficina del fiscal es inadecuado para el propósito del control, para información sobre el seguimiento de las causas, y no produce ningunas estadísticas que indiquen el trabajo que esta llevando a cabo la agencia.

IV. RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE AUTOMATIZACION

A. Información Antecedente General

1. La Corte Suprema está planeando la adquisición de 78 computadoras personales, y los detalles con respecto a su distribución y su uso se incluyen en el Apéndice B.

2. Se debe considerar seriamente la capacidad para diseñar, desarrollar, implementar, entrenar y mantener sus sistemas futuros. Esta capacidad se va desarrollando de manera gradual y es lo más crítico para el éxito de este tipo de proyectos.

3. El gran aumento inicial de computadoras personales puede ser una característica muy positiva dentro del ambiente judicial porque el uso intensivo del equipo como procesadora de palabras puede crear un grado de sensibilización para el uso de la automatización. Pero al largo plazo, los computadores pueden ser contraproducentes por la falta de planeación y entrenamiento apropiados para la integración del sistema como una unidad integral.

4. Por lo tanto se recomienda que se evite un acercamiento cabal antes que se desarrollen las políticas, las normas, la aplicación de la metas y la integración de sistemas para que puedan realizar el pleno beneficio de la automatización.

5. In este sentido, una manera efectiva para la aplicación y puesta en marcha de sistemas informáticos son los planes pilotos. Estos consisten en introducir el nuevo sistema a una parte representativa de la organización, con el fin de detectar errores no anticipados con el mínimo de riesgo. Una vez que se haya probado que la experiencia tenía valor, se podría extender el proyecto a nivel superior.

6. De acuerdo a los resultados que se desean conseguir en el sistema judicial, se recomienda primero, poner en marcha aquellos proyectos pilotos que produzcan un efecto mayor en la organización, y posponer los que susciten menores efectos. Para esto, se sugiere tener presente dos requisitos:

a. Elegir aquellos centros donde el efecto de "demostración" se aprecie mas. En otras palabras, donde los actores que usen los servicios pudan difundir ampliamente sus beneficios. Esto último se encuentra determinado por los resultados que pueden tener dentro del esfuerzo judicial.

b. Los efectos de los planes pilotos serán mayores en la medida que sea mayor el impacto sobre la eficiencia de la organización. Esto es posible en esos locales con las mayores concentraciones de causas o donde hay los mayores retrasos en las causas. Los resultados se pueden medir mejor por medio de repasar las estadísticas de movimiento de causas en esos locales específicos.

7. Se debe tener presente que la aplicación de tecnologías de información afecta el sistema social de las oficinas judiciales, pudiendo esto alterar la cultura organizacional, p.ej., las estructuras, los papeles y el personal. Esto exige un sistema adecuado de capacitación y de preparación para el cambio.

8. La automatización se debe planificar bien con un diseño organizativo y una determinación de las funciones que se van a lograr. Las actividades de apoyo deberían priorizarse, se debe desarrollar una metodología y procedimientos, y todo esto se debe seguir con un programa de entrenamiento eficaz.

9. Al desarrollar la automatización de los sistemas, se debe considerar cuidadosamente qué es lo que se puede y se debe legalmente centralizar y qué se debe y se puede descentralizar.

10. Se deben repasar los requisitos de la comunicación entre la oficina administrativa central y los centros judiciales para

facilitar las operaciones entre estas oficinas por medio de establecer unos sistemas interconectados en la línea.

11. Se debe seleccionar un centro judicial apropiado donde hay una concentración de salas de segunda instancia, juzgados de primera instancia y jueces de la paz tal como en San Salvador o Santa Ana. Dichas concentraciones son necesarias para dar óptimos beneficios, para entrenar al administrador del centro judicial y permitir la implementación eficaz de los servicios administrativos y logísticos y las funciones comunes de los tribunales tales como archivos, notificaciones y citaciones centralizados, etc.

12. El centro judicial debería tener un sistema de usos múltiples para poder apoyar todas las funciones de naturaleza administrativa, p.ej., el personal, las finanzas, la adquisición, los archivos, etc. Además este mismo sistema de usos múltiples puede apoyar los programas para la distribución central de casos, la oficina central de notificaciones y también el apoyo administrativo a un juzgado penal y a un juzgado civil.

B. Descripción de los Proyectos Sugeridos

1. Oficina Administrativa Central

a. Se recomienda que las responsabilidades administrativas de la Oficina Administrativa Central (lo cual ahora desempeña la División Administrativa) sea automatizada con un nuevo sistema centralizado de procesamiento de datos que utilice una mini computadora en la Oficina Administrativa Central con otra unidad semejante ubicada en el centro judicial para efectivamente descentralizar el procesamiento de datos. La comunicación de los datos consolidados desde el centro administrativo local a la central sería por transferencia de archivos vía modem, salvo en el caso de que ambas unidades se localicen en el mismo edificio o que estos se encuentren a una distancia máxima de un kilómetro. En cuyo caso la interconexión podría ser directa. Esto sería igual a tener la Oficina Administrativa Central en el edificio de la Corte Suprema y la colección de datos en el Centro Judicial Isidro Menéndez in San Salvador.

b. Los programas que tuvieran resultados significantes y benéficos sobre las responsabilidades de la Oficina Administrativa Central se deberían implementar considerando la integración eventual con todos los centros judiciales. Por lo tanto, lo siguiente se propone para que haya interconexión con las funciones que se llevan a cabo por medio de las varias unidades de la Oficina Administrativa Central tal como las finanzas, los servicios administrativos, la adquisición, el personal, etc.

(1) Sistema de contabilidad financiera

Un programa de contabilidad financiera permitiría que se mantuvieran los datos actuales sobre los asuntos financieros, especialmente con respecto al estado de los desembolsos del presupuesto y los saldos para los propósitos de mantener un control apropiado. Permitirían que se revisaran las acciones de adquisición con programas apropiados para el presupuesto para generar los correspondientes informes contables, saldos corrientes, análisis de cuentas, etc.

(2) Los salarios y los pagos relacionados

Se debe establecer un programa que genere listas de sueldos, registros de los pagos de los sueldos y las deducciones relacionadas, la expedición de cheques y para mantener los datos de contabilidad para dichos propósitos.

(3) Adquisiciones y otras compras

Este sistema permitiría la preparación y seguimiento de las solicitudes y compras de la abastecimiento, informes sobre la cantidad de abastecimiento restante, consumo de abastecimiento, establecer los niveles de consumo para cada tribunal y unidad administrativa, controlar el pago a proveedores y la mantención de inventarios.

(4) Activos fijos

Se debe establecer un programa para mantener inventarios de todo el activo fijo de la Rama Judicial.

(5) La ingeniería, construcción y composturas

Este programa realizaría un seguimiento del progreso de los proyectos de ingeniería y construcción, de las reparaciones y mantenciones y servicios generales.

(6) Sistema de personal

Un sistema de apoyo del personal administrativo debería mantener todos los datos con respecto a cada empleado judicial y de apoyo judicial tal como la identificación de personal, calificaciones, asignaciones, evaluaciones sobre su actuación, ascensos, planes médicos, acciones disciplinarias, el entrenamiento que han recibido, planes para sus carreras, etc.

(7) Sistema de estadísticas

Se tiene que establecer un sistema automatizado para las estadísticas judiciales para todo el sistema del tribunal. Se describe el sistema recomendado más adelante en este informe.

2. Centros Judiciales

El proyecto piloto está orientado a reforzar y perfeccionar las tareas en la instancia administrativa de los centros judiciales con respecto a los siguientes aspectos:

a. Permitir una mayor descentralización de las labores de la administración y el apoyo logístico desde el nivel central a los centros judiciales con respecto a asuntos tal como la contaduría financiera, las actividades de abastecimiento, el horario y la asistencia del personal, archivos sobre las ausencias, etc.

b. Las actividades específicas que lleva a cabo cada tribunal se pueden centralizar en la oficina del administrador del centro judicial para asuntos tal como:

(1) Inicios y distribuciones de causas

Un sistema automatizado se debería establecer para recibir los inicios de causas, para asignarlos sobre una base equitativa, para archivar todas las peticiones y declaraciones subsiguientes y para ser un centro de información para todas las partes, para los tribunales designados y sobre el estado de las causas. Esto tiene las siguientes ventajas:

- (a) Aporta una base de datos para las causas iniciadas, para resúmenes de causas, para materias subjetivas, para las partes, para los abogados, para las asignaturas en el tribunal, etc.**
- (b) Permite que se reúnan todas las estadísticas sobre las causas de todos los tribunales del centro judicial.**
- (c) Permite la distribución equitativa de las causas por tribunal y materia.**
- (d) Permite que en el futura se integren los sistemas de seguimiento de causas de los juzgados de primera instancia y de paz.**

- (e) Aporta un mecanismo de control por medio de revisar los nombres de las nuevas causas iniciadas contra las causas pendientes.
- (f) Aporta la fecha y la hora de la causa y las peticiones o declaraciones que se han archivado y permite la asignatura inmediata de un tribunal y un número de causa que se debe utilizar durante el tiempo que perdure la causa.
- (g) Emitir las caráctulas de los expedientes para el archivo de cada causa y para llevar una lista de las causas asignadas a cada tribunal.

(2) Administración de archivos

El sistema mantendrá un registro computacional de los expedientes judiciales archivados para facilitar su ubicación y consulta.

(3) Central de notificaciones

Un registro centralizado de notificaciones y órdenes de comparecencia a través de un programa automatizado le aportará control, seguimiento y verificación.

3. Juzgados de Primera Instancia

a. Sistemas de seguimiento de causas en los juzgados

(1) La implementación de nuestro sistema automatizado recomendado para el seguimiento de causas aportará la historia de la causa desde su inicio, tramitación, término y archivo. Lo más importante es que el sistema aportará control de causas para señalar las causas que requieren acción y registrar todos los documentos y acciones que tienen parte en la causa.

(2) El sistema permitirá que se hagan consultas con respecto al estado de las causas, ayudará a preparar los documentos de las causas tal como las órdenes, los fallos, los recibos, etc., y aportará listas de los informes temporales sobre las distribuciones de las causas, las terminaciones de las causas, las causas pendientes, las estadísticas de las causas, etc.

(3) El sistema le ayudará mucho a los jueces y al personal del tribunal para facilitar la disposición de las causas.

(4) Se recomienda que se implemente un plan piloto durante el primer año de la Reforma Judicial II con la participación de un juzgado penal de primera instancia y un juzgado civil. Durante el segundo año, se debería agregar un tribunal de Juez de la Paz, uno de Primera Instancia Mercantil y otros de Inquilinato, Tutelar de Menores, y tribunales Militares y de Tránsito.

4. La Fiscalía General de la República

Se recomienda que se establezca un sistema estadístico para el seguimiento de causas, el manejo de causas y estadístico para esta agencia que se administre por medio de los coordinadores regionales. La fuente de los datos deben ser las formas que han completado los fiscales asignados y la base de datos debería ser común para generar datos estadísticos sobre la cantidad de trabajo.

5. Procuraduría General de la República

Se debe ampliar el actual sistema a las regiones paracentral, occidental y oriental con un computador personal e impresora en cada una de las oficinas. El sistema debe ser uno integrado entre la oficina central y las oficinas regionales para consolidar la información sobre las causas, la cantidad de trabajo, las estadísticas y los mecanismos de control.

C. Configuraciones Recomendadas

1. Oficina Administrativa Central y los Centros Judiciales

a. Primer año del proyecto

Lo siguiente es una descripción resumida de la configuración recomendada para la Oficina Administrativa Central para que apoye un plan piloto para el Centro Judicial Central. El equipo y los discos de informática que se recomiendan serían iguales para la Oficina Administrativa Central y para el Central Judicial piloto durante el primer año.

(1) Minicomputador

(a) Debe usarse la modalidad de tiempo compartido en la operación de varios usuarios interactivos, debiendo incluirse los utilitarios y programas necesarios para el pleno uso de estos sistemas, facilitando la concurrencia de aplicaciones sobre los mismos datos.

(b) Se debe utilizar una herramienta de desarrollo de cuarta generación con un

sistema multi-usuario. El procesador debe ser "full 32 bytes" con una velocidad adecuada tal como 25 megahertz o superior. La capacidad de la memoria debe ser de 32 megabytes (MB) con posibilidad de crecimiento modulada. La capacidad del disco permanente debe tener un formato de 800 MB. Se debe disponer de dos unidades de disco.

(2) Servidores de terminales

Si se utiliza un servidor, debe aceptar por lo menos 32 usuarios con capacidad para manejar protocolo TCP/IP.

(3) Unidad de respaldo y traspaso

Debe incluirse, a lo menos, una unidad de cartucho o cinta que efectúe el respaldo completo de los discos.

(4) Computadores personales

Se requieren 25 terminales para múltiples usuarios. Los discos de informática deben ser compatibles para todos los PCs.

(5) Impresoras

Se requieren 25 impresoras de carro angosto o ancho con una capacidad de manejar cada uno por lo menos 240 CPS. Se debe incluir una impresora para la Oficina Central con carro ancho de 300 LPM.

(6) Unidad de suministro de electricidad sin interrupción (UPS)

Debe haber un UPS que debe ser compatible con la cantidad de potencia que usa el equipo con una batería autónoma con potencia para de 10 a 15 minutos. Si no hubiera una disponible, se debería aportar una fuente de potencia de emergencia con un regulador de voltaje apropiado.

(7) Discos de software

El disco de informática que se recomienda es el CASE con C, COBOL o FORTRAN con compiladores convencionales.

b. Segundo año del proyecto

(1) Para la Oficina Administrativa Central, recomendamos un aumento de 20% con respecto a CPUs, módulos de memoria principal, disco, servidor, terminales e impresoras.

(2) Para los planes pilotos del centro judicial, recomendamos un aumento de 80% para el segundo año para apoyar debidamente a los nuevos tribunales que se agregarán a los tribunales pilotos. El aumento será para los mismos equipo y software sobrecitados.

2. Salas de Segunda Instancia

a. San Salvador

(1) Debe haber una red de computadoras personales con una estación servidora donde residirían los programas y datos. Hay seis salas de segunda instancia, dos juzgados penales, dos son juzgados civiles y dos son laborales. Debe haber una estación por cámara con su impresora.

(2) Cada estación debe ser un PC con procesador 386 con 4 MB de memoria RAM. La estación servidora se recomienda que sea 486 con ocho MB de RAM y, al menos, 400 MB en disco duro e impresora.

(3) El sistema de la red debe incluir WINDOWS 3.1 y licencia programa de base de datos, procesadora de palabras y planilla de cálculo.

b. Centros judiciales

(1) Debe haber una PC 386 con 4 MB RAM, disco permanente de 80 MB y una impresora para las salas de segunda instancia en Nueva San Salvador, San Vicente y Usulután, con dos unidades semejantes cada uno para San Miguel y para Santa Ana. El mismo sistema operativo y programas básicos se deben utilizar en estos juzgados tal como se utilizan en San Salvador.

(2) Se podría considerar la adquisición de un "driver" para lectura de discos ópticos, por lo menos uno para San Salvador con acceso a la base de datos de jurisprudencia y judicial que se está estableciendo para la Corte Suprema.

3. La Fiscalía General

a. Se debe establecer una red de área local (LAN) en la oficina central con una unidad servidora para los programas y la base de datos. Actualmente existen seis coordinadores que

administran a su grupo de fiscales adscritos. Se debe disponer de una estación e impresora por coordinador.

b. Cada estación debe ser un PC con procesador 386 con 4 MB de memoria RAM. La estación servidora se recomienda que sea 486 con 8 MB de RAM y 400 MB en disco.

c. Para las oficinas de Santa Ana y San Miguel un computador 386 MB e impresora.

d. Se debe establecer un sistema de red en la oficina central. Todas las estaciones deberían tener un sistema operativo, WINDOWS 3.1, licencia programa de base de datos, procesadora de palabras y planilla de cálculo.

4. Procuraduría General

a. Se debe ampliar el sistema actual informático de la procuraduría con tres computadores personales e impresoras, uno cada uno para la zona paracentral, la zona occidental y oriental.

b. Se deben instalar en las tres zonas sobredichas tres estaciones 386 con 4 MB RAM e impresora carro ancho de 300 CPS.

C. Distribución de Aplicaciones y Estaciones

1. Apoyo Informático a la Oficina Administrativa Central

<u>Año</u>	<u>Configuración</u>	<u>Aplicaciones</u>	<u>Usuarios</u>
1	Múlti-Usuario	Sistemas Administrativos Base de Estadísticas Judiciales Administración, Desarrollo y Capacitación	16 2 3
2	Ampliación	20%	12

2. Apoyo Informático a los Centros Judiciales

<u>Año</u>	<u>Configuración</u>	<u>Aplicaciones</u>	<u>Usuarios</u>
1	Multi-Usuario	Sistemas Administrativos Centro Judicial Receptora de Demandas Plan Piloto Juzgado Penal Plan Piloto Juzgado Civil Administración, Desarrollo y Capacitación	4 3 5 5 6
2	Ampliación 50%	Plan Piloto Juez de Paz Plan Piloto Mercantil Otros	5 5 20

3. Juzgados de Segunda Instancia

<u>Año</u>	<u>Configuración</u>	<u>Aplicaciones</u>	<u>Usuarios</u>
1	Red de PC San Salvador	Base de Datos de Condena Procesadora de Palabras	6
1	PC Regional	Base de Datos de Condena	8

4. Oficina Central de la Fiscalía General

<u>Año</u>	<u>Configuración</u>	<u>Aplicaciones</u>	<u>Usuarios</u>
1	Red de PC Oficina Cental	Sistema de Seguimiento de Causas Sistema de Estadísticas Procesadora de Palabras Planilla de Cálculo	6
2	Estaciones PC en las Oficinas Regionales	Véase lo anterior	2
1	Estaciones PC en Santa Ana y San Miguel	Véase lo anterior	2

5. Oficina de Procuraduría en la Zona Paracentral, Oriente y Occidental

<u>Año</u>	<u>Configuración</u>	<u>Aplicaciones</u>	<u>Usuarios</u>
1	Estaciones PC en las Regiones Sobrecitadas	Véase lo anterior	3

d. Consideraciones de costos

Inversiones -- Se recomienda que la inversión de equipamiento computacional se realice con el sistema de arriendo con opción de compra. Esto permite distribuir los flujos presupuestarios en varios años, y en atención a la rapidez de la obsolescencia tecnológica (2 años en computación). Posibilita renegociar con las empresas del alquiler con respecto a la posibilidad de conseguir equipo nuevo antes que se venza el contrato. También, permitiría que se extendieran los costos de la instalación eléctrica y la preparación del local para la instalación del equipo en el centro computacional.

e. Costos operacionales

Se debe considerar lo siguiente con respecto a los costos operacionales:

- (1) La mantención del equipo y los sistemas eléctricos
- (2) La mantención del software
- (3) Desarrollo de programas
- (4) Entrada de datos
- (5) Insumos
- (6) Capacitación y recursos profesionales para labores de gerencia
- (7) Operación de computadores y asesoría

f. Asistencia técnica

Se recomienda una asistencia técnica intensiva en los inicios del proyecto para implementar:

(1) Realizar una transferencia tecnológica en estudio de necesidades, análisis de sistemas, diseño de sistemas y construcción de los mismos.

(2) En su defecto, se recomienda aprovechar, mediante la adquisición de programas aplicados en otros países con similares elementos judiciales y procedimientos generales. En cuyo caso se consideraría ayuda con la acomodación, instalación y puesta en marcha de los sistemas.

(3) También será necesario preparar a los peritos locales para la futura expansión de los sistemas.

(4) Para lograr lo sobrecitado, se requerirían los siguientes números y temporadas para la asistencia técnica (A/T) externa y local. La distribución exacta por años de la Reforma Judicial II se indica en la Apéndice

DISTRIBUCION DEL APOYO TECNICO (Meses-hombre)

<u>Sistema</u>	<u>Asistente</u>	<u>A/T Externa</u>	<u>A/T Local</u>
Sistema Adm.	12	90	90
Centro Judicial	12	90	90
Salas de Seg. Inst.	7	35	35
Fiscalía General	2.5	10	10
Procudaduría General	2.5	10	10

V. RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL SISTEMA DE ESTADISTICA JUDICIAL

A. El Sistema Estadístico Actual

1. La Rama Judicial

a. Los juzgados remiten mensualmente un formulario de estadísticas que contiene una clasificación por procedimiento. Para cada uno de ellos, contabilizan el número de ingresos, número de sentencias y causas en tramitación. Además se cuantifican las veces que se han realizado determinadas gestiones judiciales. Estas fichas son remitidas al Departamento de Planificación de la División Administrativa donde existen a base de datos con esta información. Se nos informó que el único uso que se le ha dado es documentarlos en el informe anual que expide la Corte Suprema. No obstante, al revisar este anuario, se observa que los antecedentes estadísticos que éste contiene son muy precarios y sólo

contienen información muy general y principalmente de las salas de la Corte Suprema.

b. De hecho, con la información que se está reportando actualmente se podría llevar a cabo una recopilación de estadística por región y por tribunal y se podrían incluir comparaciones con los años anteriores. Esto no se ha hecho.

c. Por lo general, el personal de los juzgados y los miembros de la Corte Suprema han comentado que la información de estadística desde los tribunales no meritan confianza. La explicación que se ha dado por la falta de calidad de las estadísticas judiciales es que provienen de un sistema manual que se ha recopilado de diversas fuentes. De hecho, estas estadísticas son ineficaces porque no hay manuales ni otras instrucciones para guiar a los que reúnen y reportan las estadísticas. Además, la tarea de llevar y preparar las formas de las estadísticas se le aporta a los empleados de menor rango y menos capacitados. También existe la tendencia de alterar el reportaje de la estadística para hacer que parezca que hay una cantidad mayor de trabajo de lo que de hecho ha tenido y muchas veces, la tarea de preparar el formulario de estadística se deja como una tarea de muy baja prioridad. Esta y las antedichas condiciones definitivamente causan que no se pueda confiar de las estadísticas.

d. En general, se concluye que no existe un sistema de reportes estadísticos adecuado para el conocimiento y evaluación de la tarea de la Rama Judicial.

2. Otras Fuentes de Estadística Judicial

a. La Fiscalía General levanta alguna estadística a partir de los informes que remiten periódicamente los fiscales adscritos. Esto se hace en forma manual y sólo para satisfacer determinados requerimientos de la jefatura. Parece que no existe información o información estadística útil con respecto a la cantidad de trabajo principalmente porque existe una gran cantidad de informes manuales que no se han automatizado.

b. Parece que la procuraduría tiene algunas bases para manejar datos de apoyo del proceso de seguimiento del trabajo. Existen algunos criterios de cumplimiento de metas anuales, p.ej., hay un número fijo de imputados para quienes van a intentar conseguir su liberación. Además, iniciaron un sistema que aporta datos que indican como le están aportando la defensa legal a sus clientes.

c. El Ministerio de Justicia cuenta con una sección de estadísticas y registro de delincuentes. Las fuentes de estos datos son las penitenciarias y los otros centros de detención,

pero no se han establecido criterios ni formatos uniformes para este tipo de información. Algunos centros reclusorios envían datos descriptivos con respecto a los reos, mientras que otros envían sumarios de los delitos, edades, sexo, origen urbano o rural de los reos, etc. En fin, los datos que se reciben de las distintas fuentes son distintos, por lo tanto, es difícil, sí no imposible, manejar y utilizar los datos cómo un sistema estadístico para los reos.

d. Hay otras fuentes para los datos tal cómo la policía nacional y la Dirección Nacional Para la Protección de los Niños. También, estos datos tienen un propósito específico y no incluyen la información social ni demográfica esencial. También existe una Dirección General de Estadísticas, pero no distribuye ningunos datos judiciales a las agencias que surten esta información.

B. Conclusiones Generales

1. Se ha concluido que los varios programas existentes de estadística no están sistematizados.

2. No hay ninguna coordinación general entre las agencias del sector judicial con respecto a la estadística judicial.

3. La estadística existente no es plenamente confiable, p.ej., según las estadísticas de la Corte Suprema, el 61.37% de las temporadas requisitas de plazos para las causas penales se han excedido, mientras que un informe de la Unidad de Apoyo Judicial del Ministerio de Justicia indica que en el 80% de las causas penales no se ha cumplido con los límites de tiempo.

4. No existe claridad en los contenidos que debería tener un sistema de estadísticas judiciales.

5. No existe una cultura establecida para el uso de estadísticas judiciales para la planificación, la evaluación ni para desarrollar reformas legales.

C. Objetivos de la Estadística Judicial

1. Propósitos de la Planificación (Primer Nivel Usuario)

a. El sistema de estadísticas se debería orientar hacia una capacitación para formular decisiones en los altos niveles del sistema judicial, para aportar un conocimiento y evaluación del sistema judicial, para revisar la jurisdicción territorial de los juzgados y la relación entre el sistema judicial y sus agencias colaboradoras, p.ej., la Policía Nacional, el Ministerio Público, el Procurador General, el

Ministerio de Justicia, etc. El sistema se convierte en el mecanismo principal para la planificación y exposición de lo que debe ser la política judicial.

b. En efecto, el ambiente de la política judicial se establece a través de las estadísticas judiciales porque pueden revelar si hay problemas con acceso al sistema por parte de la población. Las estadísticas son esenciales para determinar cuántos y cuáles tipos de penitenciarías deberían haber, que tipo de infraestructura judicial debería existir y aportan el respaldo para las reformas judiciales esenciales.

2. Apoya el Seguimiento de Casos (Segundo Nivel de Usuarios)

a. Las estadísticas judiciales aportan los datos empíricos esenciales para optimizar las operaciones internas del sistema judicial para que se puedan utilizar eficaz y debidamente los recursos humanos, financieros y materiales. Revelan la cantidad de apoyo logístico que se utiliza y se requiere y también revelan las cantidades de casos actuales e ideales para los juzgados individuales, los fiscales y los procuradores.

b. En general esta información apoya a los organismos y sus departamentos para la toma de decisiones que signifiquen acciones pendientes a reforzar o reasignar recursos, para así, agilizar u optimizar el servicio.

c. Las estadísticas también son un componente clave para la evaluación y la auditoría interna de recursos y gerencia para asegurar que se están siguiendo los procedimientos debidos para cumplir con las fechas tope legales requeridas.

D. Producción de la Estadística

1. Integración de los Niveles

a. Un sistema de estadísticas consistente es aquel en que los datos primarios se generan en los niveles organizacionales más bajos operativos y se va agregando la información conforme se asciende en la heraquía organizacional para finalmente producir estadística de la mayor agregación para apoyar la función de planificación para hacer decisiones en la alta dirección.

b. Los datos priliminares los consiguen principalmente los juzgados. Estas unidades, las que tienen el cargo de la función jurisdiccional en su área apropiada, están interrelacionados con las otras organizaciones que ha aportado la sociedad para motivos relacionados al mismo. En esta

función coordinadora, que dirigen los juzgados, se generan datos básicos que exponen las acciones de cada organización como una entidad aparte, y también para todo el sistema judicial. No obstante, para que las estadísticas judiciales sean completas, es necesario que cada miembro del sector judicial se haga responsable con respecto a dicha entidad, p.ej., la Policía Nacional, los centros de reclusión, el Ministerio Público, la Procuraduría General, el Ministerio de Justicia, etc.

E. Propuesta de Desarrollo

1. Creación de la Unidad de Estadística Judicial

a. Se debe implementar una unidad estadística que concentre en los datos primarios recopilados de los centros judiciales. Esta unidad debería atender a los requerimientos por los datos estructurados tanto como los no estructurados. El primer tipo se refiere a informes formales prediseñados que se utilizan para generar los informes periódicamente, p.ej., sobre la cantidad anual de causas de cada tribunal. El segundo tipo se refiere a la capacidad de un programa para llevar a cabo rebusca específica sobre asuntos tal como el porcentaje de acusados que representan la defensa pública o los abogados particulares.

b. Debe haber una uniformidad en la captación de datos para que la totalidad del esfuerzo se pueda dirigir hacia la creación de un sistema eficiente. Se deben desarrollar unos formatos y formularios con la suficiente uniformidad que faciliten la rebusca y el desarrollo y el refinamiento de programas para que se pueda centralizar el reportar de informes.

c. Se recomienda que la unidad estadística para la Rama Judicial se radique en el computador de la Oficina Administrativa Central. Otra ubicación, que sería menos recomendable, sería poner la unidad estadística en el Ministerio de Justicia en su calidad de llevar las normas y la política para tratar con los delitos y la delincuencia y como promotor de la reforma legal.

2. Definición de Contenidos y Procedimientos

a. Objetivo del Estudio

Se debe llevar a cabo un estudio para determinar y definir los tipos de datos estadísticos que se deberían obtener de acuerdo con las necesidades de todos los usuarios posibles. El estudio también debería desarrollar los procedimientos para la recopilación y procesamiento de los datos que se reúnen.

b. Actividades que se lograrán durante el estudio

(1) El estudio debería determinar las necesidades por estadísticas internas de la Rama Judicial y de los otros usuarios del sector de justicia tal como la Procuraduría, la Fiscalía, la policía, el Ministerio de Justicia, etc.

(2) El estudio debe definir el contenido y la cantidad de los datos estadísticos que se van a recopilar.

(3) Se deben desarrollar los formularios e instructivos para la recopilación de datos.

(4) Se debe diseñar o adquirir un programa computacional para el procesamiento de datos que se requiere.

(5) Se debe diseñar la unidad de estadísticas de acuerdo con los detalles relativo a sus responsabilidades, el personal que requiere, etc.

(6) Se debe determinar cuánta ayuda técnica se requiere al inicio para entrenar a los futuros operarios del sistema.

c. Los recursos que requiere el proyecto

Para el estudio y diseño de las actividades señaladas, se debe utilizar un perito externo por seis meses-hombre durante el primer año. Deberían colaborar con él, un experto local y dos asistentes locales por un período total de ocho meses. Idealmente, estos últimos tres deberían implementar una unidad de informática para estadísticas, sus procedimientos, programas y desarrollar la capacitación.

F. Mejoramiento de los Resultados Generales

1. El Nivel Operativo

a. Una vez identificados los proyectos claves, es recomendable armar equipos de trabajo con los usuarios. Por ejemplo, si se trata de un sistema de seguimiento de causas, se deberían incluir en el equipo un juez de primer instancia, un representante de la unidad de informática y el analista de sistemas encargado del programa.

b. La fórmula más eficaz que rindió mejores resultados es el uso de proyectos pilotos. Una vez probados los sistemas, su difusión o aplicación dependerá de los recursos

presupuestarios para la inversión en hardware y gastos operacionales. Para los proyectos piloto, sólo se debería elegir aquellos centros judiciales, juzgados u oficinas en que existe una fuerte voluntad de las autoridades por realizar proyectos computacionales.

c. Para ampliar la capacidad de gestión de la unidad informática para que sea más eficaz, se recomienda quien se considere concederle a una compañía particular de computación la responsabilidad por lograr lo siguiente:

(1) El desarrollo de sistemas nuevos o bien la mantención del sistema actual, es decir, el mejoramiento, la ampliación o los cambios necesarios por medios legislativos o por otras formas requeridas.

(2) Administrar los sistemas inclusive el desarrollo actual de los tipos de hardware, capacitación, ayuda para los usuarios, la administración de las unidades de apoyo local de computador y el mantenimiento del equipo. Las ventajas de esta acercamiento son:

- (a) Incorporar recursos profesionales de calidad en todo el sistema.
- (b) Posibilidad cierta de conseguir logros en el corto plazo.
- (c) Aportar la flexibilidad para cubrir el espectro de funciones y situaciones imprevistas inherentes a este tipo de proyectos.
- (d) Librar a la unidad de informática de tareas menores que normalmente son parte del desarrollo de nuevos sistemas para permitir que el último se concentre en otros asuntos tal cómo la investigación de nuevas tecnologías, pronosticar y planificar el presupuesto, la fiscalización, la auditoría y la tarea de mejoramiento y corrección de los sistemas en operación. Esto requiere que la Oficina Central asegure que los servicios contratados debidamente aporten y cumplan con las necesidades de la automatización de la Rama Judicial.

2. Crecimiento General

a. El manejo centralizado de datos y programas permite una mejor administración y mantención de los sistemas.

Permite la extensión modular de los CPU, y de las capacidades de la memoria y de los discos. Permite el desarrollo debido o el abastecimiento de software para unir en red a los computadores o a los terminales servidores de una forma integrada, p.ej., TCP/IP, NFS, X.25, SNA, etc.

b. En la fase inicial, se recomienda que al comienzo se centralize la unidad de computación para concentrar las capacidades y los esfuerzos profesionales. Si se decide empezar la computalización del Centro Judicial Isidro Menéndez, se podrían ubicar dos computadores en el edificio de la Corte Suprema visto su cercanía al Centro Judicial. Este arreglo tendría mayor eficacia presupuestaria visto que sólo se requeriría un cuarto de capacitación, y se podrían utilizar la misma supervisión administrativa y técnica y método de capacitación para ambos; se podrían llevar a cabo programas de desarrollo mutuo y los procesadores podrían respaldar uno al otro en su producto de trabajo.

c. Con respecto al banco de datos judicial para la jurisprudencia, los estatutos y los códigos que maneja la Corte Suprema, se deberían utilizar los computadores personales actuales en configuración dentro de una red para que cada sala de la Corte Suprema pueda hacer entradas de sus propias resoluciones. Dichas entradas estarían dentro de un disco permanente común agregado al servidor para que se pudiera lograr la investigación y para que la base de documentos se pudiera conectar con el sistema de multi-usuario de la Oficina Administrativa Central para que se permitiera el acceso subsiguiente a los datos de la jurisprudencia a todos los juzgados.

d. Otro método para guardar los datos de la jurisprudencia sería por medio de utilizar discos ópticos para que en el futuro las estaciones que se instalaran en los distintos juzgados pudieran incluir el drive para que puedan leer el disco óptico. En todo caso, se recomienda que se lleve a cabo una asesoría para que recomiende el formato apropiado, la generación de ficha documental, y para formular el mejor método técnico para permitir acceso a la base de datos de jurisprudencia y los medios para implementarlo.

3. El Software

Los programas que tratan con las diferentes materias temáticas, p.ej., penal, civil, mercantil, etc., por su variedad distinta son muy complejos y dificultosos. Esto hace que los diseños lógicos y físicos, y la construcción de los sistemas, casi siempre sobrepasen los programas inicialmente desarrollados. Por eso, recomendamos que dicho desarrollo se logre a través de proyectos pilotos para que las correcciones y los refinamientos se puedan llevar a cabo según se van perfeccionando los sistemas pero

para que considere la nueva tecnología en las etapas de expansión. Por eso recomendamos el uso de hardware de cuarta generación tal como CASE.

VI. OTROS ASPECTOS PROBLEMATICOS Y LAS ACCIONES RECOMENDADAS

A. Análisis de Causas Penales Pendientes Para Identificar Una Fuerza Especial Para Rebajar el Número de Dichas Causas

1. Aunque la información estadística de apoyo plenamente confiable no está disponible, los funcionarios del juzgado que fueron entrevistados todos concuerdan que existe un gran número de causas pendientes en la mayoría de los juzgados. El reporte anual de la Corte Suprema para la temporada de julio 1990 a junio 1991 indica que hay 66,806 causos penales pendientes para los juzgados de primer instancia y 10,672 causas penales pendientes en las salas de segunda instancia de apelaciones.¹⁵ Las estadísticas para los juzgados penales de los jueces de la paz no se incluyen en el informe anual.

2. Se recomienda que una fuerza especial de equipos de jueces itinerantes, secretarios, fiscales, procuradores y el personal administrativo de apollo se utilice para que vaya a esos juzgados penales que tiene retrasos de causas penales inaceptables para llevar a cabo un esfuerzo total para rebajar el número de dichas causas pendientes. Se requiere una acción semejante porque es muy probable que hayan reos en las penitenciarías porque los jueces no han completado el sumario, plenario o sentencia del reo. Dicha reclusión prolongada mayor a la temporada que requiere la ley para que se lleve a cabo el proceso consta una contravención grave de los derechos civiles de estos reos.

3. No obstante, antes que se puedan desplegar las fuerzas sobrecitadas, se recomienda que se contraten a dos profesionistas locales capacitados y dos asistentes por una temporada de tres meses para que se lleve a cabo un estudio y análisis detallados de los casos penales retrasados para determinar cuantos jueces itinerantes, secretarios, fiscales, procuradores y otro personal administrativo se requerirá para que maneje la disposición de los casos penales retrasados.

B. Estudio Para Establecer un Plan de Personal y Sueldo Judicial

1. Hay tres problemas principales con el reclutamiento y la retención de personas capaces y capacitadas para el servicio

¹⁵ "Memoria de Labores, julio 1990 -- junio 1991," Organo Judicial, Corte Suprema de Justicia, San Salvador, 1 de julio 1991.

judiciario y para el personal de apoyo judicial por la falta de sueldo adecuado, la falta de iniciativas apropiadas y la necesidad de tener un sistema moderno de personal. Los estudios de este tipo se han llevado a cabo y las mejoras ambos de sueldo y de la administración de personal se han llevado a cabo. No obstante, al entrevistar al personal judicial y administrativo, se nos ha informado que hay una necesidad urgente de ajustar el sueldo del personal para que coteje con otras carreras comparables visto la salida continua del personal clave del sistema judicial para conseguir carreras mejor pagadas.

2. Se recomienda que haya un estudio para desarrollar un plan de remuneración más realístico y apropiado para el personal. Este debería incluir una determinación de todas las posiciones, los deberes y las responsabilidades y las normas de capacitación recomendadas y una remuneración justa para cada posición y nivel dentro de cada clasificación de posiciones. Además, este debe recomendar, inclusive unos procedimientos para reclutamiento, examinación, asignatura, evaluación y ascensos.

3. Para llevar a cabo el estudio sobrecitado para desarrollar un plan de compensación y sueldo de personal, se recomienda que un profesionista externo con experiencia extensiva en el campo de establecer sistemas de personal se utilice por un mes-hombre para que le aporte dirección, ayuda y evalúe el estudio. Además, la ayuda técnica de profesionistas locales por seis meses-hombre junto con asistentes locales por seis meses-hombre se requerirá para que se lleve a conclusión este estudio.

C. Desarrollo de un Plan Para el Manejo de los Archivos y Su Disposición

1. Las observaciones de los consultores y las entrevistas con los funcionarios judiciales claves indican que hay un gran número de archivos de causas terminadas, protocolos de notario y otros documentos que se están acumulando en grandes cantidades a tal nivel que ya no hay suficiente espacio para almacenar los documentos. Los secretarios creen que una de las causas principales de este problema está relacionado con el hecho de que no hay plan de disposición de archivos disponibles para guiar a los archivistas de los archivos con respecto a cuáles archivos se deberían retener y cuáles se pueden destruir. El plan debería aportar unas temporadas fijas con respecto a cuanto tiempo los archivos específicos se deban detener, si se deben considerar como archivaria o históricamente valiosos para una retención permanente y cuándo ciertos archivos específicos hayan perdido su valor y se puedan destruir. Por ejemplo, un archivo de causa que se inició pero que se abandonó, se debe considerar destruirla después de una temporada segura de retención en el caso que se reinicie el asunto.

2. Otro aspecto además de los archivos del tribunal que se está acumulando en grandes cantidades es la recepción y el amacenaje de protocolos de notario que se requiere que se archiven con la Corte Suprema cada 15 días. La acumulación de estos archivos es tan grande que, apesar de los requerimientos legales que se archiven oportunamente, la unidad de la Corte Suprema que tiene cargo de dichos asuntos sólo puede aceptar tales documentos una vez al año.

3. Se recomienda que se lleve a cabo un estudio de el archivo general judicial, de la Oficina Central Administrativa y de los diferentes niveles de las cortes para desarrollar un plan de mantenimiento y disposición de archivos. Además de determinar las temporadas de retención para cada tipo de archivo de la corte y administrativo, el estudio también debe incluir la factibilidad de utilizar un disco óptico y de revisión y reproducción de imagen para el amacenaje electrónico de datos en lugar de los archivos originales o de producción de microficha. El estudio de este tipo y sus aplicaciones es especialmente necesario en el área del registro público de propiedades, las transferencias, las hipotecas, etc., donde existen tantos retrasos para encontrar los archivos apropiados o para lograr los registros necesarios. Se recomienda que un archivista profesionista externo se contrate durante un mes-hombre para que inicie, guie y evalúe el estudio. Además, se recomienda que los locales aporten profesionistas para ayuda técnica que se utilizen por seis meses-hombre y asistentes locales por cuatro meses-hombre para lograr detallar el estudio.

D. Estudio Para Determinar las Necesidades de Personal Para la Fiscalía y la Procuraduría

1. Como se explicó previamente, el presupuesto que esperan las agencias del Ministerio Público, la Fiscalía y la Procuraduría de Indigentes se desconoce, pero, por lo general se sostiene que sus presupuestos serán inadecuados visto que no recibirán aumentos mayores a las apropiaciones del presupuesto de este año. Los funcionarios principales de estas delegaciones enfatizaron que el presupuesto que se les aprobó para 1992 era totalmente inadecuado para sus requisitos operativos y necesidades administrativas.

2. Ni la Fiscalía ni la Procuraduría han llevado a cabo ningunos estudios intensivos para determinar sus necesidades de personal. El mejor cálculo de la Fiscalía es que debe haber por lo menos un fiscal en cada sala de primera y segunda instancia a través del país. Esta aseveración no toma en cuenta las necesidades venideras de fiscales para ubicarlos en los juzgados de los jueces de la paz cuando estos se encargen de la etapa investigativa del proceso penal que ahora desempeñan los jueces de primera instancia de lo penal, tampoco considera las necesidades que se efectuarán cuando los fiscales mismos asumen las responsabilidades que se les han propuesto. Así mismo, la

Procuraduría no tiene datos específicos sobre lo que deberían ser los requisitos del personal aparte de aseverar que "debería haber un procurador en cada uno de los 262 municipios." Este tipo de asignaturano considera la acción que demanda la cantidad de trabajo, sinó que sólo considera que deberían haber procuradores disponibles en, por lo menos, cada uno de los municipios.

3. Para determinar los requisitos de personal a base de las necesidades actuales para ambas agencias del Ministerio Público, se recomienda que se lleve a cabo un estudio analítico con asesoría técnica local por seis meses-hombre con un profesionista y por seis meses-hombre con ayudantes locales. Se debe enfatizar que este estudio también debe revisar la posibilidad de fijar estas necesidades a base de un ratio de fiscales y procuradores por cada juez y el número de causas para que las propuestas legislativas se puedan proponer de una forma que fije más definitivamente un presupuesto adecuado para las dos agencias, las cuales, como lo hemos señalado, están fuera de las tres ramas del gobierno.

E. Apoyo Técnico Local Para la Procuraduría General

1. Ya se ha comentado sobre la situación precaria del presupuesto de la Oficina de la Procuraduría General. Una gran parte de las responsabilidades críticas de tratar con las necesidades de la defensa legal de los pobres se ha llevado a cabo a través de la ayuda que ha dado AID durante Reforma Judicial I.

2. Como se ha indicado, lo que espera del presupuesto de 1993 esta agencia, según el respresentante de la Procuraduría General, no se ven muy prometedoras. Se debe agregar, no obstante, que la legislatura aún no ha apropiado su presupuesto pero esta agencia duda que el gobierno pueda aportar fondos para el trabajo que se está haciendo bajo el apoyo de la AID. Esta situación precaria del presupuesto ocurre en la ocasión cuando hay una propuesta ante la legislatura que ya no permitiría que los estudiantes de la facultad de derecho o ningunos otros no graduantes lleven a cabo la función de la procuraduría excepto cuando se consigan excepciones especiales por medio de la cual los no graduantes los pueden nobrar por una temporada no en exceso de un año.

3. Visto que la defensa legal de pobres es una necesidad que urge para asegurar que los derechos civiles se protejan debidamente, se recomienda que la ayuda profesional local se la aporte a la Oficina de la Procuraduría en cantidades disminuyentes desde el primer al quinto año de la Reforma Judicial II. Específicamente, se recomienda 12 meses-hombre de ayuda técnica externa para aportar y que se aporten seis meses-hombre de dicha ayuda durante el cuarto y quinto año. Así mismo, se recomienda que durante el primer año, 1,200 meses-hombre de ayuda de abogados

locales (o de estudiantes de la facultad de derecho cuando se permite por ley) se aporten para ayudarle a esta agencia con la defensa legal de los pobres. Además se recomienda que 900 meses-hombre de dicha ayuda local se aporten durante el segundo año, 600 meses-hombre durante el tercer año, 360 meses-hombre durante el cuarto año y 120 meses-hombre durante el quinto año.

F. Ayuda Técnica Local Para la Fiscalía General

1. La Oficina de la Fiscalía General tampoco espera apoyo presupuestario adecuado para sus operaciones a pesar de que esté pendiente legislación que pondría responsabilidades adicionales sobre esta agencia para que llevara a cabo la etapa investigativa en los casos penales.

2. Igual que la procuraduría, la fiscalía general depende de la ayuda de los fondos externos para llevar a cabo sus responsabilidades aún antes que se le hayan impuesto las responsabilidades nuevas. Por lo tanto, se recomienda que 12 meses-hombre de ayuda técnica externa de un abogado federal capacitado, asistente fiscal estatal o algún asistente fiscal capacitado se les aporte durante el primer, segundo y tercer año del proyecto, disminuyéndose a seis meses-hombre durante el cuarto y quinto año. Así mismo, se recomienda que 600 meses-hombre de ayuda profesional local (de abogados) se aporte durante el primer año, 360 meses-hombre durante el segundo año, 240 para el tercer año, 120 para el cuarto año y que se aporten 60 meses-hombre de ayuda local durante el quinto año.

G. Un Sistema de Comunicación Para la Procuraduría General

1. Uno de los problemas de las operaciones de la procuraduría general que los funcionarios de la agencia le han descrito a los escritores es su pésima capacidad de comunicaciones disponibles para llevar a cabo sus responsabilidades. Esto tiene un impacto sobre la agencia a un mayor nivel en el interior, especialmente en las áreas rurales cuando la policía, los funcionarios del juzgado, o los miembros familiares tienen que avisarle a la oficina del coordinador de la zona para la procuraduría que se ha hecho una petición por representación legal en un local donde no se encuentran procuradores. Esto requiere que el coordinador de la zona de la Oficina Central de la procuraduría tenga que intentar comunicarse con el procurador más cercano para que responda a la petición. Muchas veces es difícil o imposible por la falta de medios de comunicación apropiados telefónicos o de otra forma.

2. La Procuraduría General ya ha llevado a cabo un estudio y ha recibido ofertas para la instalación de un sistema de comunicaciones por radio con las estaciones reemisoras apropiadas

que podrían posibilitar la comunicación con cualquier lugar dentro del país. Se recomienda que este sistema de comunicación por radio para la procuraduría se instale durante el primer año del proyecto a un costo de 50,000 dólares.

H. Estudio Sobre los Aranceles Judiciales y el Establecimiento de un Sistema de Cajero Judicial

1. El sistema judicial en El Salvador tiene un sistema anticuado de cobrar los aranceles judiciales por llevar a cabo las funciones por las cuales es responsable el juzgado, p.ej., certificaciones, registraciones, reproducción de copias, etc. Estas cuotas se cobran bajo las reglas establecidas para los aranceles judiciales, los cuales están anticuados porque las cuotas se establecieron cuando los costos que exponen eran más apropiados. Bajo las condiciones actuales, los aranceles en la lista son demasiado bajos así que se ignoran y los juzgados cobran una cantidad más "modernas." Esta es una tradición que se presta a la corrupción, a la deshonestidad, al soborno y a otros abusos.

2. Se recomienda que se lleve a cabo un estudio por un profesionista local por tres meses-hombre para que evalúe estos aranceles judiciales para determinar la factibilidad de eliminarlos totalmente o traerlos al día. Este estudio también debería incluir una revisión del sistema de pagos que se utilizan en El Salvador para expedir los cheques. Bajo los requisitos actuales, todos los cheques los utilizan los pagadores de carrera o cajeros oficiales del Ministerio de Hacienda. El estudio debería incluir la posibilidad de que la Rama Judicial expidiera sus propios cheques para evitar los retrasos excesivos que se encuentran en el sistema actual. Aún más importante, el estudio debería revisar la factibilidad de que la Rama Judicial estableciera su propia función de desembolsos para enfatizar la independencia de la Rama Judicial como una rama independiente del gobierno.

PARTE TRES

CONCLUSIONES GENERALES

I. DESARROLLO DE LA REFORMA JUDICIAL

- A. Están Antiguadas e Inadecuadas la Reformas de la Ley Civil**
- B. Las Capacidades Para la Rebusca Criminológica Son Insuficientes**
- C. Falta una Coordinación General de Parte de la Agencias del Sector Judicial con Respecto a las Agendas Para la Reforma**
- D. Se Carece de los Mecanismos Apropiados Para Involucrar a los NGOs Efectivamente en la Reforma Legal**
- E. Existen Retrazos en la Forma Legal y Judicial en la Asamblea General por Motivos Políticos y por la Falta de Lograr los Cambios Constitucionales Requeridos**

II. ADMINISTRACION DE LA JUSTICIA

- A. Existen Retrazos Inaceptables de la Causas**
- B. Se Carece de Estadísticas Confiables Para el Propósito de Planificar**
- C. Son Inadecuados los Presupuestos de las Agencias del Ministerio Público**
- D. Está Antiguada la Infraestructura Institucional Administrativa de la Rama Judicial**
- E. Hay una Falta de Coordinación con Respecto a lo Que Necesita el Sector Judicial Para la Computerización**

III. CAPACITACION JUDICIAL

- A. Es Deficiente el Sistema Educativo en las Facultades de Derecho**
- B. Hay una Falta de Profesionalismo en el Servicio Judicial, Entre los Fiscales y los Procudadores**

- C. Es Inadecuada la Regulación de las Normas Universitarias
- D. Hay una Falta de Coordinación de las Necesidades de Capacitación

IV. APOYO Y APORTACION DE LAS REFORMAS LEGALES

- A. La Incapacidad del CLD, el ATJ u Otras Instituciones Locales Para Llevar a Cabo el Papel del Liderazgo en la Reforma Judicial II
- B. La Incapacidad de los NGOs Salvadoreños de Llevar a Cabo el Papel de Liderazgo en la Reforma Judicial II
- C. La Falta de la Actitud y Capacitación Apropiada de las Asociaciones de Abogados Para que Sean Catalístes de la Reforma Legal
- D. Falta de Conocimiento Público con Respecto a la Reforma Judicial Debido a los Problemas con los Medios de Comunicación Masivos

PARTE TRES

RESUMEN DE LAS RECOMENDACIONES PRINCIPALES

I. PROYECTOS PILOTO

- A.** Se debe reestructurar la Oficina Administrativa Central de la Corte Suprema para que aporte una mejor coordinación y supervisión de las funciones de apoyo administrativo y logísticas al nivel de la jefatura de todo el sistema de juzgados por medio de establecer la posición de Director General para Administración y establecer los departamentos y divisiones apropiados.
- B.** Reestructurar las responsabilidades administrativas de la Oficina de la Administrador del Centro Judicial Isidro Menéndez para que incluya la supervisión de lo siguiente:
 - 1. Aportar más funciones de apoyo administrativo al Centro Judicial de las Cortes
 - 2. Establecer una Oficina Central de Distribución de Causas
 - 3. Establecer un Centro de Información sobre las causas y los detenidos
 - 4. Establecer un Centro Central de Notificaciones
 - 5. Establecer un Archivo Central y Almacen de Pruebas
 - 6. Establecer una Unidad de Apoyo de Automatización
- C.** Automatizar la Oficina Administrativa Central de la Corte Suprema para cumplir las responsabilidades que se tratan de:
 - 1. Personal
 - 2. La Caja
 - 3. Contaduría Financiera
 - 4. Auditoría
 - 5. Adquisición y Almacenaje

6. Control del Inventario
 7. Ingeniería, Construcción y Composturas
 8. Preparación y Control del Presupuesto
 9. Planificación
 10. Sistema de Inspección de los Juzgados
 11. Sistema Estadístico Judicial
 12. Control de los Archivos
 13. Seguimiento de Causas
 14. Banco de Datos Judiciales
- D. Automatizar las seis salas de segunda instancia ubicados en San Salvador bajo la siguiente configuración:
1. Dos juzgados penales de segunda instancia
 2. Dos juzgados civiles de segunda instancia
 3. Dos juzgados laborales de segunda instancia
 4. Establecer el seguimiento de casos y sistema de red para estos juzgados
 5. Aportar acceso al banco de datos judiciales de la Corte Suprema
- E. Automatizar lo siguiente en el Centro Judicial Isidro Menéndez en San Salvador:
1. Un juzgado penal de primera instancia para manejar el seguimiento de casos, las estadísticas y el procesamiento de palabras
 2. Un juzgado civil de primera instancia en el manejo del seguimiento de casos, las estadísticas y el procesamiento de palabras
 3. La administración del Centro Judicial para:
 - a. Las funciones de apoyo administrativo y logístico
 - b. Un centro de información para las investigaciones sobre las causas y los reos

- c. Una oficina central para la distribución de causas
 - d. Una oficina central de notificaciones
 - e. Un archivo central y almacén para pruebas
- F. La Fiscalía General**
- 1. Establecer estaciones automatizadas para cada uno de los coordinadores regionales
 - 2. Establecer una red local del área entre la Oficina Administrativa Central y las oficinas regionales
- G. La Procuraduría General**
- Establecer una estación automatizada para cada uno de los coordinadores regionales

(NOTECE: Los proyectos piloto automatizados sobrecitados también se deben iniciar después que se hayan logrado los estudios y análisis para asegurar que se elimine la duplicación de registros y esfuerzos y que el sistema manual se aligne y se documente antes que se automatice. Lo sobredicho es para el primer año de los proyectos. El segundo año y de lo más allá se tratará de aumentar los proyectos después que se hayan probado y evaluado debidamente y se hayan corregido según se requiera.)

II. CAPACITACION

- A. Establecer un programa especializado de capacitación jurídica para el Consejo Nacional de la Judicatura (o cualquier facultad judicial central que se establezca).
- B. Aportar cursos de capacitación básicos y especializados para el servicio judicial, los fiscales, los procuradores, los candidatos, los profesores universitarios y los abogados particulares como se ha descrito dentro del cuerpo de este informe.
- C. Aportar capacitación sobre la administración de juzgados para los administradores claves en un país foráneo que sea el más apto para el aprendizaje de las aplicaciones de la tecnología moderna y para el mejoramiento de la administración de la justicia.

- D. Aportar la capacitación sobre la administración de juzgados dentro del país a través de peritos externos por medio de llevar a cabo seminarios y talleres de trabajo como se ha descrito en este informe.
- E. Aportar cursos para la capacitación durante el trabajo y el peritaje técnico para el servicio judicial, los fiscales y los procuradores a través de peritos pedagogos y técnicos del exterior como se ha explicado en este informe.
- F. Aportar capacitación sobre computadores durante el primer año de los proyectos para las unidades administrativas, el personal del juzgado y las agencias relacionadas con la justicia para que se involucren en las actividades de la automatización. Se deben de extender los cursos al otro personal semejante en cuanto se aumente la automatización a través del sistema.
- G. Aportar conferencias y seminarios a los representantes de los medios de comunicación masiva, las docencias universitarias y a los estudiantes para reforzar el apoyo y la difusión de las reformas legales.

III. ESTUDIOS ESPECIALES

- A. Llevar a cabo estudios sobre los requerimientos para establecer fuerzas de trabajo de jueces itinerantes y personal de apoyo para recortar el número de causas retrazadas.
- B. Llevar a cabo un estudio para desarrollar el personal judicial y un plan de remuneración.
- C. Llevar a cabo un estudio para determinar el número del personal del fiscal y de la procuraduría que se requiere para lograr sus responsabilidades a través del país.
- D. Llevar a cabo un estudio para desarrollar el manejo de archivos y un plan de disposición de los archivos.
- E. Llevar a cabo un estudio para determinar cuáles tipos de estadísticas judiciales se deben obtener y los procedimientos para reportarlos.
- F. Llevar a cabo un estudio de los aranceles judiciales y de cómo se puede establecer un sistema de cajero judicial.

IV. AYUDA TECNICA ESPECIAL

- A. Aportar ayuda técnica al Procurador General para que se les ayude a llevar a cabo sus responsabilidades**
- B. Aportar ayuda técnica a la Fiscalía General para ayudarle a que logre sus responsabilidades**
- C. Aportar un sistema de comunicaciones a la Oficina del Procurador General para que ayude a coordinar las reasignaturas temporarias de personal para cumplir los requisitos del trabajo.**

ANEXOS

Anexo A

PROGRAMA DE REFORMA CIVIL DE LA CORTE SUPREMA

**PROYECTO DE REFORMAS AL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS
CIVILES, PROPUESTO POR LA COMISION NOMBRADA
POR LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.**

Art. 1) El Art. 2 se reforma así:

Art. 2. La dirección del proceso está confiada al tribunal, el que la ejercerá de acuerdo con las disposiciones de este código, teniendo presente que los procedimientos no penden del arbitrio de los jueces, quienes no pueden dispensarlos, restringirlos ni ampliarlos, sino en los casos en que la ley lo determine. Sin embargo, accederán a todo lo que no estuviere prohibido y proporcione alguna facilidad al solicitante o mayor expedición en el despacho, sin perjudicar a la defensa de la otra parte. Pero sí podrán las partes renunciar a los procedimientos establecidos a su favor, en lo civil, de una manera expresa; tácitamente sólo podrán hacerlo en los casos determinados por la ley.

Art. 2) Se deroga el Art. 17.

Art. 3) El Art. 18 se reforma así:

Art. 18. Se suprime en el proceso la fianza para garantizar costas, daños y perjuicios.

Cuando por cualquiera otra razón conforme a las disposiciones de este código procediere la rendición de fianza, el juez determinará la suma que debe afianzar atendiendo a las circunstancias económicas de la persona obligada a rendirla y al valor económico que se manda a afianzar en el incidente.

La obligación de rendir fianza podrá cumplirse depositando la cantidad mandada a afianzar, o mediante presentación de obligación de pago otorgada por instituciones del sistema financiero, compañías de seguros o de fianzas, legalmente autorizadas, o cualquier otro medio establecido por la ley.

Art. 4) El Art. 19 se reforma así:

Art. 19. Rendida la fianza se oirá dentro de tercero día a la parte contraria. Se abrirá a prueba el incidente por cuatro días, si el juez lo considera necesario, a prueba o no, dentro de los tres días siguientes:

Las resoluciones proveídas en este incidente no serán apelables.

Art. 5) El Art. 25 se reforma así:

Art. 25. En los juicios o procesos Arbitrales, los árbitros designados, cualquier

que sea su naturaleza, ejercen jurisdicción contenciosa.

En los procedimientos de jurisdicción voluntaria, al aparecer oposición, se remitirá a las partes a ventilar el asunto en el juicio correspondiente.

Art. 6) El Art. 27 se reforma así:

Art. 27. Todas las diligencias que deban practicarse en el Estado, fuera del territorio del tribunal o juzgado competente, se harán por medio de exhorto. Sólo en caso de impedimento legal o incapacidad del juez requerido, podrán cometerse a un notario.

Cuando se libre suplicatorio que ha de cumplirse en el extranjero, la diligencia mencionada será practicada por el funcionario a quien la ley del lugar le da competencia para realizarla, o por los agentes diplomáticos o consulares salvadoreños acreditados en dicho lugar, si el interesado fuere salvadoreño; caso contrario, acuerdo con lo dispuesto en los Tratados Internacionales.

Art. 7) El Art. 28 se deroga.

Art. 8) El Art. 29 se reforma así:

Art. 29. Cuando se libre exhorto, éste deberá contener lo necesario para garantizar la práctica de la diligencia cometida, insertando el pedimento, la indicación de quienes intervienen como apoderados o representantes legales, el decreto del requirente, cualquier otra diligencia o documento que sea legalmente indispensable para cumplir el objeto del exhorto.

Art. 9) El Art. 31 se reforma así:

Art. 31. El comisionado se atenderá a las instrucciones que reciba y tendrá además todas las facultades que fueren consecuencia inmediata o accesorio legal de la diligencia cometida, a fin de que ésta no se malogre y sea plenamente realizada sin excluir que procuradores se apersonen ante dicho funcionario y éste resuelva lo pertinente.

Art. 10) El Art. 32 se reforma así:

Art. 32. Puede prorrogarse la jurisdicción ordinaria, excepto en los casos de que trata el Art. 45.

La prórroga se verifica por consentimiento expreso o tácito.

Por consentimiento expreso cuando las partes convienen someterse a un juez para ambas o para una de ellas no sea competente. Por consentimiento tácito, cuando el reo conteste la demanda ante un juez incompetente, sin oponer esta excepción,

deja transcurrir el término para la contestación de la misma sin oponer la excepción dicha.

La jurisdicción de los jueces de paz es improrrogable para demandas de más de diez mil colones y de valor indeterminado.

Art. 11) El Art. 43 se reforma así:

Art. 43. Los procedimientos de amparo de posesión, o de despojo, cualquiera que sea el perturbador, están sujetos al conocimiento del juez ordinario del lugar en donde se ejecuta la perturbación o el despojo.

Art. 12) El Art. 44 se reforma así:

Art. 44. De dos jueces competentes, conocerá el que primero prevenga. La competencia se previene por la citación o emplazamiento para contestar la demanda

Art. 13) El Art. 49 se reforma así:

Art. 49. Las demandas civiles contra el Estado, se presentarán a la Cámara Primera de lo Civil de la Primera Sección del Centro, quien conocerá en Primera Instancia.

Los Municipios, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y entes descentralizados del Estado serán demandados ante los tribunales comunes.

Art. 14) El Art. 50 se reforma así:

Art. 50. Las demandas civiles contra los funcionarios que gocen de fuero constitucional, se llevarán en Primera Instancia ante la Cámara Primera de lo Civil de la Primera Sección del Centro, cualquiera que fuere la naturaleza u origen del derecho controvertido, y el valor determinado o indeterminado de la cosa litigiosa.

Cuando cualquiera de los Magistrados de la Cámara 1ª de lo Civil fuere demandado, conocerá la Cámara Segunda de lo Civil de la misma Sección.

Art. 15) El Art. 51 se reforma así:

Art. 51. Las demandas civiles contra los jueces de primera instancia, serán seguidas y determinadas por otro juez de primera instancia, si lo hubiere en el lugar; si no lo ha por el suplente respectivo y en falta de uno y otro, por el de igual clase más inmediato. En ambos casos conocerá la Cámara de Segunda Instancia en revisión, si la cantidad litigada no pasare de cinco mil colones; y en apelación si excediere de dicha cantidad

fuere indeterminada.

De las que se ofrezcan contra los jueces de hacienda conocerá uno de los jueces de lo civil de la respectiva comprensión.

De las resoluciones que pronuncien las cámaras mencionadas en las disposiciones anteriores, conocerá en Segunda Instancia la Sala de lo Civil; y del recurso de casación la Corte en Pleno, con exclusión de los titulares de dicha Sala, si fueren los mismos, alguno de ellos lo hubiere sido, caso contrario, se integrará con suplentes o con jueces

Art. 16) El Art. 53 Bis quedará así: (o sea el Art. del Código).

Art. 53. La responsabilidad civil de los jueces se deducirá ante el respectivo tribunal superior en grado, y la de los Magistrados de este último ante la Cámara Segunda de lo Civil de la Primera Sección del Centro; debiendo procederse en juicio sumario en ambos casos.

De las resoluciones que se pronuncien en el juicio de responsabilidad, conocerá en Segunda Instancia el tribunal superior a quien las haya dictado; y del recurso de casación, la sala respectiva. Pero si en Segunda Instancia hubiese conocido la Sala de lo Civil de la Corte Suprema de Justicia, conocerá del recurso de casación la Corte en Pleno, con exclusión de los titulares de dicha Sala que se integrará con suplentes o con jueces. Cuando la demanda fuere contra algún Magistrado de la Sala de lo Civil, en Segunda Instancia conocerá la Sala de lo Constitucional; y se estará a la regulación anterior para el caso de conocer en recurso de casación.

Regirán las reglas anteriores siempre que la responsabilidad civil de que se trata se origine de actos oficiales del funcionario judicial respectivo, aunque haya dejado de serlo a la fecha de la demanda, pero no serán aplicables, si dicha responsabilidad originare de sentencia ejecutoriada por delito cometido con ocasión de ejercer funciones, pues en este caso la competencia estará sujeta a las reglas especiales establecidas

Art. 17) El Art. 98 se reforma así:

Art. 98. Ninguna persona natural o jurídica podrá comparecer en juicios o diligencias judiciales si no es por medio de procurador letrado.

El juez o tribunal no admitirá ninguna petición o demanda que no sea presentada por un procurador judicial. Si la admitiere la resolución será nula.

Sólo son procuradores letrados los abogados legalmente autorizados.

Art. 18) El Art. 99 se reforma así:

Art. 99. No pueden ejercer la procuración:

- 1°. Los que no estén autorizados como abogados;
- 2°. Los menores de edad;
- 3°. Los declarados interdictos por razones de enfermedad;
- 4°. Los pastores o sacerdotes de cualquier culto;
- 5°. Los militares en servicio activo;
- 6°. Los Presidentes y Vice-Presidentes de cada uno de los Organos del Estado, Ministros y Vice-Ministros de Estado; Magistrados, Jueces y Secretarios de Organo Judicial, Colaboradores Jurídicos de la Corte Suprema de Justicia y demás funcionarios de la misma; Presidente y Magistrados de la Corte de Cuentas de la República; Diputados de la Asamblea Constituyente y Legislativa; Gobernadores Departamentales y Oficiales Mayores en su respectiva comprensión territorial. El Síndico Municipal podrá actuar en asuntos propios de la Corporación Municipal a que pertenece.
- 7°. Los Presidentes y demás representantes, inclusive los Asesores Jurídicos de las Instituciones de Crédito, Financieras y Organizaciones Auxiliares, saliendo en asuntos propios de dichas instituciones.
- 8°. Los Presidentes, Vice-Presidentes, Gerentes y demás representantes de las llamadas Instituciones Oficiales Autónomas, inclusive del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y demás entes descentralizados del Estado;
- 9°. Los Secretarios de la Presidencia de la República.
- 10°. El Fiscal y el Procurador General de la República, excepto en el ejercicio de sus funciones;
- 11°. El Presidente y Vocales del Tribunal de Apelaciones de los Impuestos de Renta y Patrimonio;
- 12°. Los Directores y Sub-Directores de la Administración Pública, colaboradores jurídicos y Jefes de los Departamentos de la misma en que laboreen tiempo completo. Y los Abogados de las llamadas Instituciones Oficiales Autónomas, excepto cuando representen a dichas instituciones o al Estado.
- 13°. Los abogados que en leyes especiales se les prohíba la procuración.

Art. 19) El Art. 100 se deroga.

Art. 20) El Art. 101 se reforma así:

Art. 101. Ningún juez o magistrado admitirá las gestiones de una persona no autorizada para el ejercicio de la procuración, y si la admitiere incurrirá en una

de cien a quinientos colones, aplicables por cualquier autoridad superior en grado, sin perjuicio de la nulidad de lo actuado. El funcionario que tenga conocimiento de la infracción por cualquier medio, previa información sumaria, impondrá la multa y declarará la nulidad de lo actuado, si fuere procedente.

Art. 21) El Art. 102 se deroga.

Art. 22) El Art. 103 se reforma así:

Art. 103. La facultad de procurar va anexa a la abogacía.

Art. 23) El Art. 104 se deroga.

Art. 24) El Art. 105 se reforma así:

Art. 105. En los juicios verbales y en los conciliatorios, salvo el caso de personas jurídicas, podrá comparecer la parte por sí o por medio de procurador.

Art. 25) El Art. 106 se reforma así:

Art. 106. Se prohíbe a quienes desempeñen empleos o funciones del orden judicial o administrativo, ejercer la procuración en las oficinas donde sirvan: salvo los Procuradores y Fiscales del Ministerio Público, que podrán ejercerlo en el ramo civil, si perjuicio de lo prescrito en la Ley Orgánica Judicial.

Los jueces y tribunales que los admitan incurrirán en una multa de cien quinientos colones, que hará efectiva el inmediato superior en grado al tener conocimiento de la infracción por cualquier medio.

Art. 26) Los Artículos 107 y 108 se derogan.

Art. 27) El Art. 109 se reforma así:

Art. 109. El poder para constituir procurador podrá otorgarse por escrito pública si se trata de juicios escritos, o apud-acta en los juicios verbales; en este segundo caso el poder será especial con las facultades necesarias al efecto.

Si el poder ha sido otorgado en país extranjero, deberá reunir los requisitos exigidos por las leyes de dicho país y por los tratados internacionales, en su caso.

Art. 28) El Art. 115 se reforma así:

Art. 115. Son obligaciones del procurador:

1º. Presentar el poder que lo constituye;

- 2°. Poner su firma entera y sello en todas las peticiones que haga;
- 3°. Arreglarse al poder e instrucciones de su comitente, bajo pena de pagar los daños y perjuicios en caso de abuso, sin perjuicio de la responsabilidad pena en que incurriere;
- 4°. No desamparar el juicio en que hubiere gestionado sin haber sustituido el poder y sin que se haya apersonado el sustituto;
- 5°. Poner todo el cuidado y diligencia que pondrían las partes en el negocio, bajo la pena de indemnizar los perjuicios;
- 6°. Guardar fidelidad a su mandante, y no descubrir los secretos de la defensa a sus contrarios, bajo las penas señaladas por el Código Penal;
- 7°. Satisfacer los derechos judiciales, para lo cual cuidará de no recibir poderes expensas;
- 8°. Apelar de la sentencia adversa, a no ser que expresamente se lo haya prohibido su poderdante;
- 9°. Contestar y seguir la demanda de reconvenición o mutua petición, aunque el poder no contenga esta facultad.
- 10°. Cuando el emplazamiento se practicare por medio de apoderado, éste está obligado a manifestar en dicho acto que efectivamente lo es, y si se proba lo contrario incurrirá en las costas, daños y perjuicios.
- 11°. Cumplir las demás obligaciones de los mandatarios según el Código Civil.

Art. 29) Al Art. 116 se le agrega el siguiente inciso:

“Si las personas mencionadas en este artículo, no estuvieren legalmente autorizadas para ejercer la procuración, deberán constituir procurador para que las represente”

Art. 30) El Art. 117 se deroga.

Art. 31) El Art. 118 se reforma así:

Art. 118. En cualquier estado del juicio o de cualquier procedimiento, podrá revocarse el poder de un procurador; pero todas las diligencias de los mismos, incluidos los emplazamientos y notificaciones, se entenderán con el procurador relevado, siempre que se apersona ante el juzgado o tribunal respectivo otro que lo reemplace, quedando válidas aquellas diligencias.

El apoderado podrá manifestar al juez la renuncia al ejercicio del poder conferido para que se le sustituya de acuerdo a las reglas de este código. Si la renuncia del apoderado se produce antes de la contestación de la demanda, el apoderado podrá solicitar al juez competente para que la notifique al poderdante.

su representante legal. La misma regla se observará al sobrevenir al apoderado algún impedimento o prohibición legal para procurar, aún en el transcurso del juicio o antes de apersonarse el sustituto.

Art. 32) El Art. 120 se reforma así:

Art. 120. Cuando la parte, teniendo facultad para procurar, comparece por sí en el juicio, no por eso se entiende que revoca el poder conferido, sino es que así lo manifiesta expresamente.

Art. 33) El Art. 132 se reforma así:

Art. 132. En los juicios ordinarios las excepciones dilatorias deben decidirse oyendo a la parte contraria en la siguiente audiencia, y se abrirá a pruebas el incidente por el término de cuatro días, si fuere necesario; las dilatorias que se deducen de la misma demanda y de los documentos respectivos, como las de oscuridad e informalidad de la demanda y otras semejantes, serán resueltas de mero derecho, sin más trámite que la respectiva audiencia.

Las excepciones perentorias se resolverán en la sentencia definitiva.

Art. 34) El Art. 133 se reforma así:

Art. 133. En los juicios extraordinarios las excepciones dilatorias que se opongan no suspenderán el curso de la demanda y se sustanciarán y resolverán con la causa principal, sin que se pueda formar por razón de ellas, artículo especial en el juicio; pero deberá guardarse en la sentencia el orden correspondiente, de modo que, declarándose probada la excepción, no entrará el juez a conocer en lo principal de la demanda.

Lo dispuesto en este artículo no tiene lugar en las excepciones sobre la citación, evicción, excusión, incompetencia de jurisdicción, en la de ilegitimidad de la persona alguna de las partes y en la de oscuridad, informalidad de la demanda, en cuyos casos el juez las resolverá conforme a lo prescrito en el artículo precedente.

La resolución que decida el incidente de excepciones dilatorias, tanto en éste como en el anterior artículo, no admite apelación.

Art. 35) El Art. 136 se reforma así:

Art. 136. Siempre que el hijo de familia tenga que litigar como actor contra su padre o madre que lo represente, pedirá verbalmente la venia al juez, y éste, al otorgarla, le dará un curador para la litis. El curador será nombrado aunque los dos padres comparezcan de consuno la representación legal del menor.

Si el hijo de familia tuviere que ser demandado por su padre o madre que lo represente o por ambos, éstos pedirán al juez como acto previo, el nombramiento

curador para la litis. El curador será nombrado aunque los dos padres tengan de consue-
la representación legal del menor.

De igual forma procederán los tutores y curadores cuando tuvieren que demandar
o ser demandados con respecto al pupilo que representan.

Art. 36) El inciso segundo del Art. 137 se reforma así:

Quando el demandante pidiere por escrito el nombramiento de curador de
personas dichas en el inciso precedente, se requerirá a éstas para que en el acto de
notificación digan si tienen o no representantes, si fuesen capaces de hacer tal declaración
y si nada dijeren o expresaren no tenerlo, se les nombrará y extenderá certificación

Art. 37) El Art. 138 se reforma así:

Art. 138. Siempre que el hijo de familia deba comparecer en juicio como dem-
dante y el padre o madre o ambos en su caso, le nieguen la representación, se presentará
por escrito al juez denunciando tal negación. El juez dará traslado al padre, a la madre
o a ambos, quienes deberán contestar dentro de tercero día, expresando las razones
tengan para rehusar al hijo su representación. Pasado los tres días, el juez, con vista
la contestación, recibirá la causa a pruebas si fuere necesario por cuatro días, con calificación
de todos cargos y vencidos la concederá o negará dentro de los tres días siguientes
dando en el primer caso al hijo un curador para la litis. La resolución final no es apelable

Art. 38) El Art. 141 se reforma así:

Art. 141. Si se intentare la demanda contra un ausente no declarado que se
fuera de la República o cuyo paradero se ignora, y que no se sepa si ha dejado procurador
o tiene representante legal, se preparará el juicio pidiendo previamente, y por efecto
el nombramiento de un curador especial probando sumariamente las circunstancias
antedichas.

Si la demanda hubiere de intentarse contra una persona jurídica que por cual
motivo carezca de representante legal o voluntario, procurador, factor o gerente
República, se preparará el juicio, nombrándosele a instancia de la parte actora
curador especial que la represente, probando sumariamente la antedicha circunstancia

Antes de la recepción a prueba a que se refieren los incisos anteriores, el juez
deberá ordenar la publicación por una vez, tanto en el Diario Oficial como en un
escrito de noticias, de circulación en la República, de un aviso que indique y precise
que si el ausente tuviere procurador o representante legal, se presente y comparezca
dicha circunstancia según el caso. Si transcurridos quince días después de la
publicación del aviso en el Diario Oficial no se compareciere el procurador del ausente
o en su caso el representante legal, se le nombrará un curador especial.

El término de quince días se empezará a contar a partir de la publicación del edicto en el diario escrito de noticias, siempre que se haya pagado la publicación respectiva en el Diario Oficial.

En cualquier estado de las diligencias en que se apersona el procurador del ausente no declarado o cuyo paradero se ignora, si tuviere poder suficiente, se suspenderá el procedimiento y el juez ordenará dirigir o continuar la demanda o citación y emplazamiento contra dicho procurador. También se aplicará esta disposición cuando el actor compruebe la personería del representante del demandado.

En su caso, la certificación extendida por la Dirección General de Migración, sobre la salida de una persona del territorio de la República, y que no ha ingresado a la fecha será plena prueba de la ausencia.

Lo dispuesto en este artículo tendrá además aplicación después de interpuesta la demanda.

CONCILIACION PREVIA A TODO PROCESO

Art. 39) Art. 164. La conciliación tiene por objeto evitar el pleito que alguno quiere entablar procurando que las partes se avengan o que transijan o comprometan en arbitraje el asunto que da motivo a él.

Art. 40) Art. 165. Se establece la conciliación como requisito previo de admisibilidad de demanda que alguno quiera entablar; por consiguiente, ningún juez o tribunal admitirá demanda alguna si a ésta no ha precedido la conciliación.

Art. 41) Art. 166. La conciliación no es procedente:

- 1°. En las causas que interesan a la Hacienda Pública;
- 2°. En las de los que no tienen la libre administración de sus bienes;
- 3°. En las de concurso de acreedores y de tercerías;
- 4°. En las de herencias yacentes;
- 5°. En las demandas de interdicción, de separación de bienes y sobre el estado civil de las personas;
- 6°. En las causas ejecutivas.

Art. 42) Art. 167.- Será competente para conocer de la conciliación, el juez o tribunal ante el que la demanda contenciosa que se trate de evitar, deba ser presentada.

Art. 43) Art. 168. La petición para proceder a la conciliación se presentará verbalmente o por escrito, en el asunto de lo reclamado y contendrá los caracteres de una demanda

Admitida la solicitud el juez señalará día y hora para la comparecencia, citando a ambas partes para tal efecto; la citación deberá preceder por lo menos diez días a la asistencia, no contándose en ese tiempo ni el día de la citación ni el día de la comparecencia.

La citación se hará en persona al requerido, en el lugar que se le encuentre leyéndole íntegramente la solicitud y la resolución proveída a continuación y en caso de no hallarse en el lugar de la citación, se dejará una esquila en la forma indicada por la ley para los efectos de emplazamiento, en la que se insertará copia de la solicitud, de la resolución que la admita y de la documentación pertinente, esto también se observará en la citación.

- Art. 44) Art. 169. Toda persona citada a conciliación, está obligada a comparecer en persona por apoderado especialmente autorizado e instruido ante el juez, a la hora señalada pudiendo comparecer las partes acompañadas de su procurador.
- Art. 45) Art. 170. La audiencia conciliatoria se celebrará en los días normales de audiencia del Tribunal.
- Art. 46) Art. 171. Compareciendo las partes a la hora señalada el juez las oírás comenzando por el requirente, se enterará de las razones que aleguen y procurará que se avengan transijan o que por lo menos comprometan su negocio en un juicio arbitral de amigable composición, debiendo constar todo esto en el acta, pena de nulidad.
- Art. 47) Art. 172. Si las partes comparecieren y no conciliaren, se hará constar en el acta y tendrá por intentada la conciliación.
En caso de ser varias las personas requeridas y no concurrieren todas ellas, cualquiera de los presentes puede convenir con el requirente en un arreglo convencional, el cual sólo obligará al requerido que asistiere, sin que ello obligue a los que no han comparecido; lo mismo tendrá aplicación cuando concurriendo todos los requeridos solo alguno o alguno de ellos lleguen a un acuerdo con el requirente.
- Art. 48) Art. 173. En la audiencia conciliatoria el juez actuará como moderador y pondrá fin al debate que sostengan los comparecientes en el momento que considere oportuno; ver a los interesados la conveniencia de resolver el asunto en una forma amigable; si no llegaren a un acuerdo les propondrá él la resolución que estime equitativa, debiendo los comparecientes manifestar expresamente si la aceptan total o parcialmente o la rechazan en su totalidad.

- Art. 49)** **Art. 174.** La conformidad de las partes, ya sea transigiendo, comprometiéndose en juicio arbitral, según se ha dicho, o aviniéndose, trae aparejada ejecución y debe ejecutarse irremisiblemente por el juez que ha conocido de la conciliación y en vista de la certificación que se presentara de lo resuelto o convenido en la audiencia conciliatoria
- Art. 50)** **Art. 175.** Si el requirente no compareciere, el juez tendrá por renunciado de su parte el beneficio de la conciliación, habiéndose tenido ésta por intentada, asentándose el acta correspondiente. Si fuese el requerido el que no compareciere, se presumirán legalmente ciertas las pretensiones del requirente, haciéndose constar tal circunstancia en el acta correspondiente.
Si ambas partes no llegasen a la audiencia conciliatoria se tendrá por intentada la conciliación, asentándose el acta respectiva.
- Art. 51)** **Art. 176.** Cualquiera que sea el resultado de la audiencia conciliatoria, se asentará el acta correspondiente, la cual será firmada por el juez, el secretario y las partes que hubiere concurrido, si éstas quisieren y pudieren, pena de nulidad.
- Art. 52)** **Art. 177.** Si por cualquier motivo no se llevare a cabo la conciliación o se hubiere logrado solamente conciliación parcial, podrán interponerse la demanda que trató de evitar con la conciliación parcial, dentro de los límites de ésto.
- Art. 53)** **Art. 178.** Cualquiera que sea el resultado de la audiencia conciliatoria el juez da certificación del acta así como de la resolución que ordena dar la certificación a la parte que la pidiere, la que será autorizada por el juez y el secretario.
- Art. 54)** **Art. 179.** Los acuerdos a que se lleguen en la audiencia conciliatoria producen los efectos de cosa juzgada.
- Art. 55)** **Art. 180.** En los casos en que se haya intentado la conciliación y ésta haya fracasado por algún motivo, la demanda que trató de evitarse deberá interponerse a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que se realizó la audiencia conciliatoria

ACTOS DE PROPOSICION

SECCION I: DE LA DEMANDA

FORMA Y CONTENIDO DE LA DEMANDA

Art. 56) El Art. 193 se reforma así:

Art. 193. La demanda escrita debe contener:

- 1º. La designación del juez o tribunal al que va dirigida la demanda, la cual en su caso se dejará en blanco, hasta que la oficina respectiva indique a quien corresponde su conocimiento.
- 2º. El nombre, edad, profesión u oficio, estado civil, nacionalidad, documento de identidad y su domicilio real del demandante y, en su caso, los datos pertinentes del representante legal o procurador.
- 3º. El nombre del demandado y si posible fuere su edad, profesión, estado civil, nacionalidad y domicilio, y, en su caso, los mismos datos de su representante legal o mandatario, pudiendo agregarse cualquier otro que ayude a identificarlos. Si el actor o el reo fuere persona jurídica, se identificará por su nombre o denominación, naturaleza, nacionalidad, domicilio e inscripción respectiva, si fuere inscribible.
- 4º. La cosa, cantidad, hecho o derecho que se pide.
- 5º. La narración precisa de los hechos, la invocación del derecho en que se funda y el ofrecimiento de los medios de prueba pertinentes.
- 6º. El petitorio formulado con toda precisión.
- 7º. El valor de la cosa si fuere determinable.
- 8º. La designación de la casa o lugar que señala el procurador para recibir notificaciones e indicación del lugar donde se puede emplazar al demandado.
- 9º. El lugar y la fecha de la demanda en letras, firmada por el Procurador.
- 10º. Los demás requisitos que exige este Código, según fuere la naturaleza de la demanda.

Art. 57) El Art. 194 se sustituye por el siguiente:

Art. 194. La demanda se podrá escribir, ya sea en papel sellado del valor respectivo o en papel simple con los timbres correspondientes.

Art. 58) El Art. 195 se sustituye por el siguiente:

Art. 195. La demanda escrita debe acompañarse con un número de copias igual al

de las personas demandadas. Las copias podrán ser reproducciones obtenidas por cualquier medio con la única condición de ser claramente legibles y deberán firmarse por el procurador, haciéndose constar por el secretario en el acto de recibirlas, su conformidad con el original. Las copias incluirán también las de los documentos que acompañan la demanda. Si no se dispusiere de algunos de dichos instrumentos, se señalará su contenido indicándose con precisión el lugar en que se encuentren y se solicitarán las medidas pertinentes para su incorporación al proceso, previa copia de ellos.

La misma regla se aplicará a todo escrito que se presente respecto de las persona que intervienen en calidad de actor o de reo y de terceristas en el curso de cualquier proceso o procedimiento y en cualquier instancia o recurso.

Todo interesado que haga entrega de una demanda, escrito o documento ante cualquier tribunal, deberá acompañar, además de las copias indicadas, otra copia de los mismos. En ella, el funcionario que reciba la demanda o escrito, dejará constancia, en el momento de la presentación, de la fecha en que se efectúe la misma, de los documentos que se acompañan y de la oficina receptora, devolviendo esa copia a interesado.

De las demandas y peticiones formuladas verbalmente, el juez certificará el acta correspondiente, usando para ello fotocopia o copias, para ser entregadas a las partes. Los jueces y tribunales extenderán a las partes copia de toda sentencia o resolución que provean.

Los litigantes presentarán de todo escrito o documento una copia adicional debidamente firmada, que utilizará el tribunal para reponer los autos en caso de extravío o destrucción.

Si fuere alterada la demanda y copia que quede en el tribunal, el interesado podrá pedir la nulidad del decreto de admisión de la demanda y de cualquier otra resolución que siga; debiendo el juez certificar lo conducente y remitirlo a un Juez de lo Penal para que instruya el informativo correspondiente.

Art. 59) El Art. 196 se sustituye por el siguiente:

Art. 196. Si al recibir el tribunal la demanda, se estimare que es manifiestamente improponible, la rechazará, expresando los fundamentos de su decisión.
La resolución será apelable en ambos efectos.

Art. 60) El Art. 197 se reforma así:

Art. 197. Si el demandante no se acordare de la cantidad o calidad de la cosa, debe jurar que no la señala por esta razón.
En cuanto a su valor, deberá siempre indicarlo, aunque sea aproximadamente, para

determinar la competencia y demás efectos legales, salvo que se tratase de un asunto de valor indeterminado.

ACUMULACION DE PRETENSIONES

Art. 61) El Art. 198 se reforma así:

Art. 198. El demandante podrá acumular en una misma demanda varias pretensiones contra el demandado, siempre que concurren los siguientes requisitos:

- 1º. Que se trata de pretensiones de igual o análoga materia o si fueren diversas que sean conexas entre sí;
- 2º. Que no sean contrarias entre sí, salvo el caso que se proponga una como subsidiaria de la otra;
- 3º. Que todas puedan tramitarse por el mismo procedimiento.

También podrán acumularse en una demanda, pretensiones de varios demandantes o contra varios demandados, siempre que provengan de la misma causa o versen sobre el mismo objeto o se hallen entre sí en relación de dependencia, aunque sea diferente el interés de unos y otros, o diferente la competencia por razón de la materia.

Art. 62) El Art. 208 se reforma así:

Art. 208. El emplazamiento para contestar cualquier demanda, se efectuará por escrito al demandado en persona, si éste fuere hallado y si tuviere la libre administración de sus bienes; caso contrario, se hará a su representante legal o a su procurador debidamente autorizado.

Al realizarse el emplazamiento, se entregará una copia del decreto que lo ordena y otra de la demanda y documentos anexos. Si el demandado no fuere encontrado, se le emplazará dejándosele una esquila, con los dichos documentos, en la forma que indica el inciso primero del Art. 210.

La formalidad con que se hubiere realizado la diligencia, se expresará mediante una constancia en los autos, la que será firmada por la persona emplazada; y si ésta no quisiere o no pudiere firmar, también se dejará constancia de esto.

El emplazamiento lo hará el funcionario respectivo del tribunal. Mas si la persona que ha de ser emplazada fuere encontrada pero esquivase la diligencia, el que notificare pondrá constancia de ello en el expediente y hará el emplazamiento en la forma prevenida en el Art. 210, si el juez así lo ordenare.

En caso de que se ignore el paradero de la persona a quien se ha de emplazar, se hará el emplazamiento en la forma prevenida por el Art. 141.

Cuando se trate de una persona jurídica, el emplazamiento se hará por medio de

que tenga la representación legal de la misma, en el lugar en que aquella tuviere asiento de sus actividades o negocios. Si el que tiene la representación legal no fue hallado, el que notificare hará de inmediato el emplazamiento dejando a cualquiera de los socios, empleados o dependientes, las copias de los documentos indicados con anterioridad en este artículo. El que notificare, en este caso, pondrá en el expediente constancia respectiva, la cual firmará junto con el que recibiere las copias, si éste pudiere y quisiere. La infracción de lo prescrito en este artículo produce nulidad.

Art. 63) El Art. 219 se reforma así:

Art. 219.- El emplazamiento podrá hacerse en la persona del procurador con mandato suficiente, siempre que el mandante no se hallare dentro de la comprensión jurisdiccional del tribunal.

Art. 64) El Art. 220 se reforma así:

Art. 220.- Las notificaciones de las providencias judiciales se harán leyéndoselas a quien corresponda, o por medio de edicto que el funcionario respectivo fijará en el tablero del tribunal en cualquier día hábil, por un lapso de doce horas, pasadas las cuales se tendrá por hecha la notificación; exceptúanse el auto de apertura a prueba, sentencia definitiva y toda otra resolución que la ley ordene expresamente su notificación en forma distinta.

Art. 65) El Art. 248 se reforma así:

Art. 248 Pr.- Los jueces recibirán la causa a prueba por todo el término de ley, pero con consentimiento de las partes pueden aminorarlo.

Art. 66) El Art. 252 Pr. se deroga.

Art. 67) El Art. 474 Pr. se reforma así:

Art. 474 Pr.- En materia civil cuya cantidad no exceda de diez mil colones, ni sea de valor indeterminado, conocerán los Jueces de Paz en juicio verbal.

El actor fijará el valor de la cosa o derecho que demanda, pero el demandado puede objetar antes de contestar, que la cosa o derecho vale más de diez mil colones; en ese caso se valorará en el acto la cosa o derecho por peritos, para el sólo efecto de fijar competencia.

Art. 68) El Art. 485 Pr. se reforma así:

Art. 485 Pr.- Para dictar sentencia definitiva, el Juez de Paz deberá de consultar con abogado si él mismo no lo fuere, cuando el interés que se litiga fuere mayor de cinco mil colones.

El juez deberá sentenciar dentro de tercero día de recibido el dictamen y de conformidad con éste.

Art. 69) El Art. 503 Pr. se reforma así:

Art. 503 Pr.- Cuando la cantidad que se litiga exceda de cincuenta colones y no pase cinco mil, contra la sentencia del Juez de Paz, sólo se admitirá el recurso de revisión; pasando de dicha cantidad, procederá el de apelación. Dichos recursos serán admisibles cuando se interpongan contra la sentencia definitiva.

Art. 70) El Art. 506 Pr. se reforma así:

Art. 506 Pr.- Si al entablarse la demanda ante el Juez de Paz, se opusieren excepciones reconventionales o tercerías, cuyo importe exceda de diez mil colones, el Juez de Paz remitirá el asunto al Juez de Primera Instancia para que resuelva en la forma que corresponda, tanto respecto al incidente como respecto a lo principal, otorgándose en tal caso a las partes los recursos legales.

Art. 71) El Art. 512 Pr. se reforma así:

Art. 512 Pr.- Cuando el valor de la cosa litigada exceda de diez mil colones y no pase de veinticinco mil, conocerá un Juez de Primera Instancia en juicio sumario.

También conocerá en juicio sumario dicho funcionario en las demandas por costas, daños y perjuicios de que deba conocer conforme al Artículo 41, y en las demandas que se contraen el Artículo 51, aunque las cantidades que se litiguen no excedan de diez mil colones.

Art. 72) El Art. 525 Pr. se reforma así:

Art. 525 Pr.- Concluido el término de prueba o el señalado para las tachas, el juez pronunciará sentencia en el término de ley, sin perjuicio de que las partes pueda presentar alegaciones.

Art. 73) El Art. 527 Pr. se deroga.

Art. 74) El Art. 532 Pr. se reforma así:

Art. 532 Pr.- Declarada la rebeldía se notificará al rebelde si éste hubiere señalado lugar o casa para oír notificaciones, caso contrario, se le notificará por medio de edicto; y en lo sucesivo no se le harán notificaciones, citaciones ni emplazamientos, salvo el caso de posiciones, ni se le acordarán traslados o audiencias.

Art. 75) Al Art. 594 se le agrega un inciso que diga:

Art. 594.- Cuando el embargo deba trabarse en bienes inmuebles inscritos o en sueldos y el actor lo solicitare, el juez de la causa podrá también ordenar su embargo mediante oficio que librare a la oficina del Registro de la Propiedad Raíz correspondiente, quien deberá en el plazo máximo de tres días informar al juez de su cumplimiento y éste nombrará en el acto a un depositario de los bienes inmuebles embargados conforme a la ley. Y en cuanto al embargo de sueldos y salarios el juez librará orden al jefe de la oficina, institución o lugar donde el deudor trabajare, ordenándole al pagador embargue la cantidad proporcional que señala la ley, y luego remita el producto de lo embargado a la oficina que señala la misma ley.

Art. 76) El Art. 595 se reforma así:

Art. 595.- La notificación del decreto de embargo hecha al ejecutado, equivale al emplazamiento para que éste comparezca a estar a derecho y a contestar la demanda dentro de tercero día. Si el demandado, dentro del término legal correspondiente, no la contestare, o contestándola confesare su obligación, o no opusiere excepciones, no habrá término del encargado.

Art. 77) El Art. 577 Pr. se reforma así:

Art. 577 Pr.- En los juicios de divorcio, sólo se dará fe a la confesión de las partes sobre la verdad de las causas alegadas, cuando no hubiere hijos dentro del matrimonio.

REFORMA AL CODIGO CIVIL

Art. 78) El Art. 148 C. se reforma así:

Art. 148.- También habrá lugar al divorcio por mutuo consentimiento de los cónyuges en las condiciones siguientes:

1a. La demanda escrita de divorcio deberá ser presentada al juez por los interesados en persona o por medio de apoderado exclusiva y especialmente constituido para el juicio de divorcio;

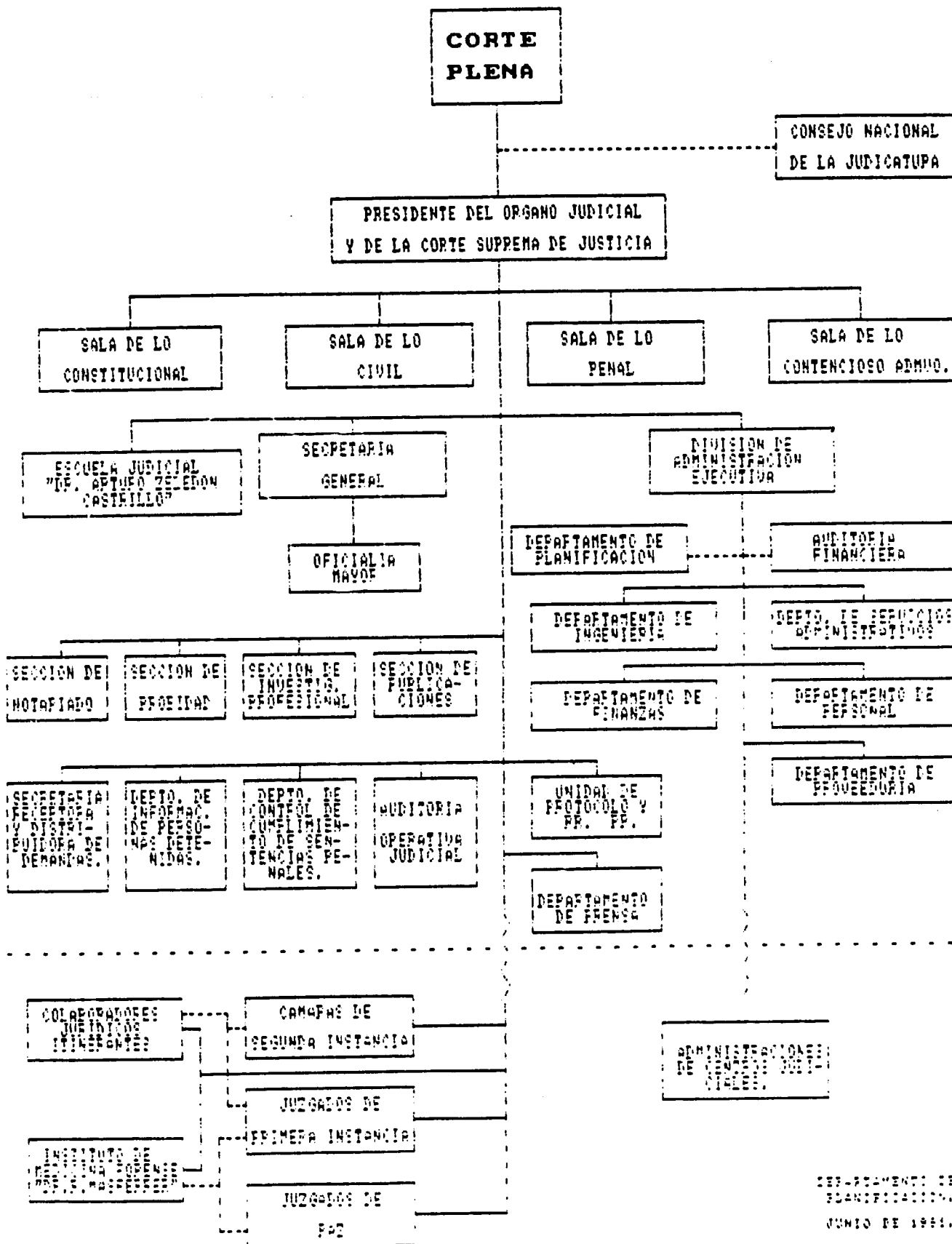
2a. El juez procurará un avenimiento entre las partes y no accederá a la demanda si ésta no la ratifican un mes después de haberla entablado; esta ratificación deberá presentarse de la manera indicada en el inciso anterior;

3a. Dicha ratificación, para que sea admitida deberá presentarse dentro de los quince días subsiguientes a la expiración del plazo señalado en el inciso precedente.

Anexo B

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL ORGANO JUDICIAL

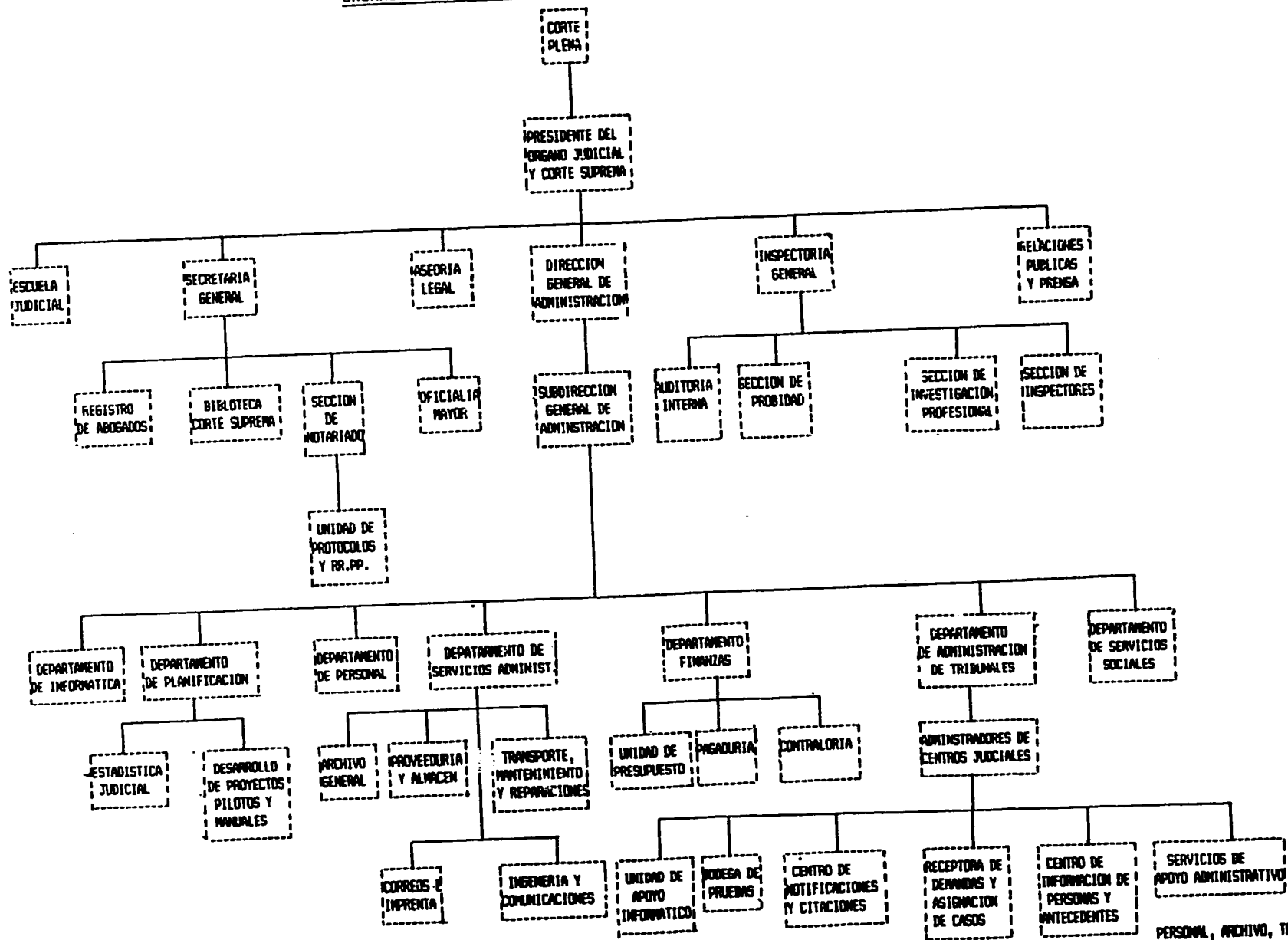
ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL ORGANO JUDICIAL 1991.



DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION JUNIO DE 1991.

ORGANIGRAMA PROPUESTO PARA EL ORGANO JUDICIAL

ORGANIGRAMA PROPUESTO PARA EL ORGANISMO JUDICIAL



PERSONAL, ARCHIVO, TRANSPORTE
MANTENIMIENTO, SEGURIDAD
PROVEEDURIA Y ALMACEN

JULIO de 1992.

Anexo D

PLAN DE INFORMATICA DE LA CORTE SUPREMA

125



**RESUMEN EJECUTIVO
PLAN DE INFORMATICA
DE LA
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**



Diseño: Ing. Edgardo Antonio Orellana.
MAYO DE 1992.

126

INTRODUCCION

El documento presenta un análisis del perfil del sistema prototipo, de informática del Organo Judicial, donde se analizan las diferentes opciones para obtener la solución más adecuada; nos estamos refiriendo a un problema en el cual se evalúan situaciones de alto costo y riesgo, y en el que a menudo se tienen situaciones únicas, las cuales se deben preveer.

Por lo anterior el presente análisis debe considerarse como una propuesta técnica de Hardware y Software, para el sistema prototipo de la Corte Suprema de Justicia, el cual satisface los objetivos planteados. Y que será desarrollado en tres etapas para garantizar el perfecto acoplamiento al avance tecnológico, y a la capacitación requerida para su correcta operación, a pesar de la simplicidad de manejo que debe poseer.

En este análisis se consideró la opción técnica más adecuada para resolver la problemática planteada; sin limitarse al conocer las fronteras de la factibilidad financiera y económica; aunque se tomaron criterios fundamentales que permitieran una solución económicamente factible de acuerdo a la tendencia que actualmente lleva la corte en su presupuesto y apoyo financiero.

ALCANCE

El presente estudio propuesta esta orientado a proporcionar una estimación lo más cercana posible de la configuración de hardware y software necesario para la implantación de un Sistema de Información para la Corte Suprema de Justicia, y el Organo Judicial.

Para obtener la determinación de requerimientos mínimos necesarios se realizó una investigación preliminar de caracter general tratando de cubrir con el mayor detalle posible los principales procesos actualmente utilizados; se realizaron entrevistas con miembros de la Corte Suprema de Justicia para la clarificación de los procesos y recopilación de datos que reveló una gran cantidad de información en cuanto a la operación actual.

Se utilizó como documentos base, para el análisis el diagnóstico realizado por la Comisión Salvadoreña de Apoyo al Organo Judicial, COSALoj. El cual sirvió para identificar las características operativas, de control y métodos de entrada y salida, que tendrá el sistema, incluyendo la información que debe producir, así como las opiniones sobre las causas por las cuales ocurren así y las ideas en relación a modificarlas.

OBJETIVOS

- **Crear un Sistema de Informática Jurídica Documental.**
- **Crear un Sistema de Información Administrativa.**
- **Crear un Sistema de Información Judicial.**
- **Proporcionar un Sistema eficaz de Auditoria Judicial y Administrativa.**
- **Brindar apoyo a la Administración de Justicia en El Salvador.**

INVESTIGACION PRELIMINAR

SITUACION JURIDICA.

Existe una cantidad de leyes, códigos, tratados y decretos, los cuales se encuentran dispersos en bibliotecas públicas y particulares, sin un índice confiable; lo que provoca dificultades para el conocimiento de la ley, existiendo leyes inoperantes y anacrónicas. Se carece de publicaciones oficiales y privadas actualizadas, y el Diario Oficial lleva un constante retraso en sus publicaciones, además de presentar omisiones y errores en las mismas.

SITUACION ADMINISTRATIVA.

El personal del organo judicial carece de un adecuado nivel de conocimientos administrativos, existen deficiencias en control, no hay manuales para la descripción de puestos, ni de procedimientos administrativos. El acceso a la información administrativa es muy difícil. Hay supervisión inadecuada, así como instalaciones inapropiadas; y una marcada deficiencia en el equipo utilizado por ellos.

DETERMINACION DE LOS REQUERIMIENTOS

Se conoce de la existencia de varias computadoras en la Corte Suprema de Justicia, dos para apoyo del área administrativa, otro en la auditoría judicial y algunas APPLES en el área de publicaciones además del equipo de computación que opera en el Departamento de Informática. Cada uno fue concebido para realizar una función determinada sin considerar la integración de dichos sistemas, algunos de los cuales tienen Hardware antiguo y obsoleto o limitado en sus capacidades, sobre todo la compatibilidad entre algunos equipos es muy pobre, lo que los vuelve sistemas cerrados. Por ello se ha considerado diseñar un nuevo sistema orientado a su integración, adquiriendo equipo moderno de la capacidad adecuada.

En la actualidad se hace necesario que se desarrollen tres aspectos de la creación de un sistema de información, el componente Humano que deberá ser capacitado, el elemento de Hardware adecuado para cumplir los objetivos planteados y el desarrollo e implantación del Software especializado, que permita la captura de los datos necesarios para obtener la información requerida.

En el área de Informática Jurídica Documental, se deberá obtener un sistema que permita a los usuarios en toda la República el acceso fácil y eficiente a toda la recopilación de leyes, decretos, códigos, tratados y publicaciones jurídicas, inclusive los diarios oficiales desde 1826 y las revistas judiciales, las que constituyen jurisprudencia, desde 1896.

De forma de garantizar el conocimiento del derecho a las partes interesadas, estudiantes y toda persona que desee consultar. Para ello es necesario utilizar los aportes de la electrónica y la inteligencia artificial.

Los miembros de la Corte Suprema de Justicia, deberán tener acceso a información no sólo relacionada con la jurisprudencia y legislación sino a todas las áreas de la administración judicial.

En el área de Informática Administrativa, deberán considerarse sistemas basados en los principios de la moderna administración pública y de justicia. Utilizando metodologías modernas de análisis de sistemas.

En el área de Control deberá considerarse un sistema que permita una verdadera auditoría tanto jurídica como administrativa, aumentando la eficiencia de los diferentes procesos. La información debe llegar de toda la República sin retraso, con informes del status de cada uno de los casos que se ventilan en los diferentes juzgados, así como el seguimiento de cada uno de los consignados y sus respectivas sentencias y doctrina. Por otro lado se incluirán el Centro de Información de Personas Detenidas y el Control de Testamentos y Aceptaciones de Herencia y el Listado Nacional de Jurados; sistemas que actualmente corren bajo XENIX. Una vez implementado el seguimiento de casos se podrá obtener estadísticas adecuadas y confiables.

Este tipo de situación requiere de la confidencialidad necesaria, por lo que debe de considerarse la posibilidad de comunicación eventual entre los diferentes centros judiciales y la Corte Suprema de Justicia, de manera de no crear duplicidades innecesarias.

Para el cálculo de los volúmenes de información se estudiaron procesos tipo en diferentes juzgados y dependencias del Organo Judicial en las condiciones actuales y las proyectadas a cinco años plazo de acuerdo a los objetivos de la Corte Suprema de Justicia; de acuerdo a ello señalamos el Hardware adecuado; tratando de evitar la obsolescencia e incompatibilidad de los equipos, así como con un criterio de estandarización, para facilitar la capacitación de personal y el servicio de mantenimiento del equipo, así como bajar costos al momento de adquirir lotes de equipo, en lugar de usar equipos de dudosa compatibilidad e integración. (Ver CUADRO 1)

De acuerdo a nuestra investigación hay un juez por cada juzgado del país (en todos los municipios hay juzgados de paz), aparte de 14 jueces itinerantes y 14 jueces de sala o magistrados. Solamente en San Salvador hay 40 jueces que ventilan en sus juzgados el 80% de los casos del país. Esto nos señala desde este momento la necesidad de proporcionar acceso a la información de carácter jurídico a dichos jueces y magistrados, proporcionándoles un número de equipos de consulta básico, ya que la independencia de los diferentes juzgados, no permite el compartir recursos.

Este tipo de sistemas debe de implantarse por etapas debido a la necesidad de capacitación de personal y de recopilación de datos los cuales deberán ser estructurados, para cumplir con los objetivos; asimismo deben de considerarse los cambios necesarios en la organización administrativa e infraestructura que permita la operación eficiente del sistema. (Ver cuadro 2)

PROPUESTA DE SISTEMAS PARA EL SISTEMA PROTOTIPO DE INFORMACION DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CARACTERISTICA DEL SISTEMA

1.- Sistema de Informática Jurídica Documental

- Indexado de la Legislación por Sistema Hypertext.
- Acceso a todos los interesados, con control jerárquico.
- Gran capacidad de Almacenamiento usando tecnología CD-ROM.
- Fácil operación.
- Posibilidad de acceso directo y remoto.
- Posibilidad de actualización en Línea.

2.- Sistema de Información Administrativa.

- Sistema Mixto de Procesamiento Distribuido.
- Acceso de Seguridad
- Desarrollado por etapas
- Fácil operación.

HYPertext:

El concepto de Hypertext fue introducido en los años sesenta por un visionario ingeniero Ted Nelson. El lo definió como una guía o índices fáciles de manejar basados en la información contenida por un computador, un viejo sueño del área de los vastos cuerpos de las diferentes áreas del conocimiento humano. Desde 1987 se le brindó la atención comercial debida y aparecen los primeros sistemas. Por ejemplo supongamos que usted está leyendo un texto de Hamlet y encuentra una palabra no familiar, usted se posiciona sobre ella y presiona una tecla y obtendra información etimológica, conceptos sociales y todo un razonamiento del sentido que le da su autor; asimismo encuentra relaciones entre ella y otros pasajes del libro y los diferentes sentidos en que se usa en dicho libro. También puede evocar imágenes o diagramas a los que se refiere el autor obteniendo una completa descripción de los artículos mencionados.

131

DESCRIPCION

1. EL SISTEMA DE INFORMATICA JURIDICA DOCUMENTAL:

Proporcionará información confiable y oportuna de toda la jurisprudencia y legislación la cual comprende el almacenamiento estructurado e indexado de acuerdo a técnicas modernas de las diferentes leyes, tratados, decretos, códigos y recopilaciones de leyes, utilizando índices, tablas de referencia, palabras claves de búsqueda y una recopilación de ventanas de ayuda con información y procedimientos de operación del sistema. Para ello deberán de clasificarse y almacenarse Gibabytes de información creándose un registro de HyperText (Sistema de información, el cual garantiza la consulta inmediata de temas afines o relacionados mediante una palabra o frase clave, así como de la historia evolutiva de dicho tema o ley). Para poder utilizar en forma eficiente y a bajo costo los gigantescos volúmenes de información es necesario el uso de la tecnología adecuada, como el uso de potentes microcomputadoras de escritorio y del disco compacto CD-ROM conocido como disco LASER, el cual es utilizado como sistema de almacenamiento y como el método más eficiente para la divulgación de la información, es decir cuando lo más importante es el compartir información, sin los altos costos de los sistemas de consulta ON-LINE.

La estructuración de la información mediante la técnica de Hypertext requiere del uso de software especializado y con capacidad de manejo de grandes volúmenes de información

Para cumplir con los objetivos de divulgación y conocimiento de la ley es necesario instalar en todos los juzgados equipos con la capacidad antes apuntada de forma de suplir las deficiencias en el conocimiento de la ley. Esto significa que será necesario desarrollar el sistema por etapas, de acuerdo a la siguiente propuesta:

Primera Etapa:

- Se crea el Departamento de Informática de la C.S.J.
- Sistema de Información de la Corte Suprema de Justicia
- Equipos de Apoyo en los juzgados de San Salvador y Municipios, con copia de la recopilación de la legislación, diarios oficiales y jurisprudencia.
- Equipos de Consulta en los centros de información localizados en los principales centros judiciales y en la Biblioteca "Dr. Ricardo Gallardo" de la Corte Suprema de Justicia.

- Se crea un registro permanente de sentencias y doctrina de toda la República, llevando un control de consignados y condenas; creando una verdadera auditoria judicial.
- Instalación de sistemas FAX en los juzgados de S.S. y municipios
- Se establece el control de protocolos y el registro de abogados.
- Se crea el Registro Nacional de personas para constituir jurados.
- Se crea el sistema de control de Testamentos y Aceptaciones de Herencia.
- Se crea el Centro de Información de Personas Detenidas.

Segunda Etapa:

- Se instalan computadoras personales en las cámaras y juzgados de primera instancia para desarrollar funciones de procesamiento de la palabra y otras labores de apoyo al tribunal.
- Integrar las cabeceras departamentales al S.I.J.
(Sistema de Información de la Corte Suprema de Justicia)
- Equipos de apoyo en las cabeceras departamentales.
- Establecen los enlaces de comunicación entre el departamento de Informática de la C.S.J. y los centros judiciales de las cabeceras departamentales.
- Se adquiere el Hardware y software especializado para desarrollar el Sistema de Informática Jurídica Documental, empleando técnicas de Hypertext.

Tercera Etapa:

- Equipos de apoyo en todos los juzgados de la República incluyendo juzgados de Paz.
- Integración total al Sistema de Información.
- Diseño sujeto a la experiencia de las etapas precedentes.

Para los efectos de mantener actualizado el centro de información de detenidos, se instalarán equipos fax que facilitarán el acceso inmediato a la información de personas detenidas, siendo procesados e ingresados al sistema de la Corte Suprema de Justicia. Es decir que se contempla la instalación de un sistema MAINFRAME multiusuario, para la integración de la información proveniente del sistema administrativo y de informática jurídica. Dicho equipo deberá tener capacidad para operar con 50 terminales en la fase inicial y opción de crecer y comunicación. Este equipo servirá también para apoyar al sistema de informática jurídica al crear los master previos a la producción de los CD-ROM (Discos compactos Laser).

En la tercera etapa se considera la integración de todos los Sistemas, nos referimos aquí al MAINFRAME y los equipos microcomputadores de escritorio, instalados en los diferentes juzgados; por lo cual será necesario la utilización de un sistema de comunicación adecuado basado en la Red Nacional de ANTEL ó en Servicios de Red Privada.

2.- Sistema de Información Administrativa.

Definimos este sistema como un sistema mixto de procesamiento distribuido, por que considera la administración en las áreas siguientes:

- Administración General

Se refiere a los procesos puramente de administración de la Corte y los Centros Judiciales a su cargo, incluyendo tareas como: pago de salarios, manejo de personal, provisiones, análisis financiero, auditoría contable, suministros, etc.

- Administración de Justicia

Esta incluye a otras áreas de la administración de justicia como las que se refiere al seguimiento de las condenas de los reos, estatus de cada uno de los juicios, captura de las sentencias y doctrina, registro de capturas y status de la misma, etc.

De procesamiento distribuido ya que se piensa utilizar la mayor parte y en la medida de lo posible, a todos los equipos que están en operación. Sin embargo ya expusimos con anterioridad que la concepción de los mismos dificulta, por no decir vuelve casi imposible la integración de un sistema de información y administración como el que se ha pensado. Por ello diseñamos un sistema de información integrado que tenga funciones de procesamiento para el área administrativa y al mismo tiempo permita el acceso a dicha información, por parte de los señores magistrados, que tengan código de acceso autorizado.

Es decir que este tipo de información es de alto grado de sensibilidad, por lo que un sistema que la integra necesita ser de acceso controlado y con control jerarquizado. El cual sólo puede obtenerse con niveles adecuados de control en un sistema MAINFRAME Multiáreas, Multiusuarios.

CONFIGURACION DEL EQUIPO BASICO

Para conocer de las cantidades requeridas de cada uno de los equipos por favor consultar el cuadro "A".

COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO I

Procesador 80486, Mouse standard

Memoria RAM 4 Megabytes, 2 Puertos Seriales, 1 Puerto Paralelo.

Unidad de Disco flexible 5.25" de alta densidad 1.2MB

Unidad de Disco flexible 3.50" de alta densidad 1.44MB

Unidad de Disco fijo de 330 Megabytes tipo SCSI ó ESDI

Monitor y controlador a colores Super VGA 1024 x 768 PIXELS

Unidad lectora de CD-ROM Compact Disk

Modem Interno de 9600/2400/1200/300 baudios

COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO II

Procesador 80386, mouse standar.

Memoria RAM 2 Megabytes, 2 puertos Seriales, 1 Puerto Paralelo

Unidad de Disco flexible 5.25" de alta densidad 1.2MB

Unidad de Disco flexible 3.50" de alta densidad 1.44MB

Unidad de Disco fijo de 330 Megabytes tipo SCSI ó ESDI

Monitor y controlador a colores Super VGA 1024 x 768 PIXELS

Unidad lectora de CD-ROM Compact Disk

Modem Interno de 9600 baudios.

Modem Interno de 9600/2400/1200/300 baudios

COMPUTADOR PORTATIL LAPTOP TIPO III

Procesador 80386, mouse standard

Memoria RAM 2 Megabytes, 2 Puertos Seriales, 1 Puerto Paralelo

Unidad de Disco 5.25" de alta densidad 1.2MB EXTERNA

Unidad de Disco flexible 3.50" de alta densidad 1.44MB

Unidad de Disco fijo de 40 Megabytes tipo SCSI o IDE o ESDI

Monitor EXTERNO a colores Super VGA 1024 x 1024 PIXELS

Monitor de la unidad tipo VGA MONOCROMATICO 64 gray scale.

Unidad lectora de CD-ROM Compact Disk EXTERNA

Modem EXTERNO de 9600 baudios

COMPUTADOR DE ESCRITORIO TIPO IV

Procesador 80386SX, mouse standard 20 MHZ
Memoria RAM 2 Megabytes, 2 Puertos Seriales, 1 Puerto Paralelo
Unidad de Disco 5.25" de alta densidad 1.2MB
Unidad de Disco flexible 3.50" de alta densidad 1.44MB
Unidad de Disco fijo de 40 Megabytes tipo SCSI o IDE o ESDI
Monitor a colores Super SVGA 1024 x 768 PIXELS ó
Monitor VGA MONOCROMATICO 64 gray scale.
Modem INTERNO de 9600/2400/1200/300 baudios

EQUIPO DE IMPRESION TIPO I

Impresor Matricial 24 pines de alta velocidad 216 lpm

EQUIPO DE IMPRESION TIPO II

Impresor Matricial mínimo con 9 pines y 330cps.

EQUIPO DE IMPRESION TIPO III

Impresor Laser tipo Postscrip
4 Megabytes de RAM para el impresor
Capacidad de generación de caracteres escalables
Software de administración de fuentes y tipos de letra.

EQUIPO SCANNER Y SOFTWARE O.C.R. (Optic Character Recognition)

Scanner de alta definición 600 - 1850 dpi
Software para O.C.R. capaz de reconocer caracteres y gráficos
O.C.R. profesional
Scanner manual de alta definición 600 dpi como mínimo.

EQUIPO DE PROTECCION y Fuentes ininterrumpidas de alimentación

Unidad U.P.S. con regulación de voltaje
- Capacidad 1200 watts
- Tiempo de soporte 1 hora como mínimo
- Planta eléctrica para abastecer el equipo electrónico

EQUIPO CENTRAL TIPO MAINFRAME

Computador Multiusuario

- Con capacidad de manejar 50 terminales como mínimo.
- Capacidad de añadir terminales remotas
- Terminales con capacidad de gráficos a colores VGA. (Red Local de PC)
- Capacidad de almacenamiento en discos 10 Gigabytes
- Almacenamiento en cartuchos 18 - tracks 9600 bpi
- Capacidad de lectura y escritura de CD-WROM de 680MB ó 800 MB
- Sistema Operativo con capacidad de:
 - Hojas electrónicas
 - Procesamiento de la Palabra en Español
 - Bases de datos Multi - relacionales SQL
- Sistema HyperText y sus administradores
- Scanner y Software procesador de imágenes profesional
- Equipo de protección y fuente ininterrumpida de alimentación U.P.S. de acuerdo a la capacidad del equipo.
- Distancia máxima entre terminales 1500 mts.
- Cable coaxial para conectar las terminales, luego de definir ubicación exacta.

Utilizamos el criterio de uniformidad a fin de garantizar el mismo nivel de rendimiento en todos los equipos, facilitando la capacitación de personal. Por ello se escogió equipo de alto rendimiento aún cuando algunos juzgados no lo requieren debido a su volumen de trabajo actual y proyectado. Solicitamos monitores a color para usar a su máxima capacidad el sistema de HiperText; evitando los errores comunes a que nos lleva el tedio, al pasar varias horas frente a monitores monocromáticos.

PLAN DE IMPLEMENTACION DE COMPUTADORAS EN LOS TRIBUNALES

ANTECEDENTES:

Hoy en día la utilización de tecnología de computación en todos los campos ha permitido la optimización de procesos que antaño se creía imposible de mejorar. Es así que la administración de justicia ha recibido un impacto positivo con la implementación de sistemas computarizados que ya han dado frutos, que han permitido medir en una forma concreta los beneficios alcanzados.

Es así que el Centro de Información de Personas Detenidas, ha cumplido un papel muy importante en el cumplimiento de los acuerdos de Chapultepec, en materia de derechos humanos al mantener informados a familiares y amigos de las personas capturadas en todo el territorio nacional, asimismo se han apoyado de esta forma las gestiones de la Misión de Observadores de las Naciones Unidas en El Salvador.

La creación del Listado Nacional de Jurados, con el apoyo de la empresa privada, ha permitido que en la actualidad no se haya frustrado ninguna VISTA PUBLICA, desde la operación del sistema. Como dato curioso el 95% de los jurados ha dado veredicto condenatorio, contrastando con datos anteriores donde la mayoría de veredictos fueron absolutorios y con un altísimo índice de VISTAS PUBLICAS frustradas, a tal grado que era casi seguro que se frustrara, debido a la falta de ciudadanos que acudieran al llamado, esto ocurría debido a que no se poseían datos actualizados para realizar los citatorios.

El sistema de control de Testamentos y Aceptaciones de Herencias, ha permitido que procesos que antes demoraban semanas, mientras se revisaban gigantescos volúmenes de datos, ahora se realizan en pocos minutos.

Desde el mes de noviembre del año próximo pasado, se inició un programa de capacitación de personal del Organismo Judicial, adiestrándoles en el conocimiento del Sistema Operativo MS-DOS 5.0 y el manejo del Procesador de palabras MS-WORD 5.5, los participantes provenían de toda la República, de los diferentes centros judiciales. La escuela de capacitación judicial de la Corte Suprema de Justicia también ha desarrollado seminarios de capacitación al personal en las áreas administrativas, relaciones públicas y computación a jueces y magistrados.

Una de las tareas que representará mayor avance en la auditoría de casos es la próxima instalación en los tribunales de San Salvador de computadoras que

realizarán labores de control de casos, procesamiento de palabras y como biblioteca electrónica conteniendo la recopilación de la legislación actualizada más utilizada para administrar justicia.

En el área administrativa, se instalarán computadoras en diversos departamentos de la Corte Suprema de Justicia, lo que permitirá elevar el nivel de eficiencia de los mismos y proporcionarán información veraz y oportuna a las instancias superiores, permitiendo la toma de decisiones en una forma inmediata, basada en datos reales.

Es importante hacer notar que todos los proyectos se han desarrollado utilizando únicamente fondos provenientes del presupuesto general del Organo Judicial, lo que ha permitido avanzar rápidamente obteniendo resultados positivos, en esta oportunidad se presenta la ocasión de obtener ayuda externa para apoyar el desarrollo actual conforme a la planificación del Organo Judicial de la República de El Salvador, garantizando de esa forma el éxito en la medida que se apoye en su independencia al Organo Judicial.

Es importante hacer notar que en el presente documento no se contempla la adquisición de un sistema multiusuario. Aunque en el proyecto original para la etapa a largo plazo y solo después de terminada una planificación detallada si se piensa instalarlo.

OBJETIVOS:

- Proporcionar un sistema de control de casos por tribunal
- Crear un eficiente control de auditoría judicial
- Apoyar a la Administración Ejecutiva del Organo Judicial
- Proporcionar adecuadas herramientas de trabajo al personal judicial
- Apoyar en el conocimiento de la Ley a magistrados, jueces y abogados
- Obtener estadísticas que permitan la toma de decisiones
- Agilizar los procesos

IDENTIFICANDO LOS REQUERIMIENTOS:

Se realizó la determinación de los requerimientos básicos estructurando la investigación en la búsqueda de entender cuales eran los procesos básicos, datos utilizados y producidos, límites impuestos por tiempo y cantidad de trabajo y los controles utilizados.

Para la identificación de los procesos se utilizaron los códigos procesales que establecen la forma de realizar cada etapa y la captura de información se realizó mediante diversas técnicas utilizando:

- Entrevistas seleccionadas
- Cuestionarios especiales
- Inspección de registros
- Observación directa.

De lo anterior podemos decir que el 100% del trabajo de un tribunal esta orientado a manejo de información en forma de documentos de texto, de los cuales más del 60% del mismo son formas de caracter estandarizado y que los problemas de cuello de botella surgen debido a las dificultades de procesamiento de los grandes volúmenes de texto, de caracter repetitivo en muchos casos y de la ausencia de un sistema adecuado de control, dificultando el proceso de auditoría judicial (seguimiento de casos).

Por otro lado la dificultad en cuanto a la disponibilidad de los procesos a las partes, provoca en varios casos atrasos innecesarios, lo que vendría a solucionarse si se contara con medios electrónicos de procesamiento de texto, a pesar que la ley establece el derecho de las partes a conocer de los extractos de los procesos y de la documentación presentada por la contraparte.

El desarrollo de un programa de captura de la información proveniente de la secretaria receptora y distribidora de demandas y el seguimiento del caso mediante el control del mismo sistema, pondrá en manos de la Corte Suprema una herramienta efectiva para la auditoría judicial.

Se ha planteado un sistema de procesamiento distribuido, es decir que se procese localmente y que exista la posibilidad de comunicación con el centro de computo del organo judicial. Para ello se utilizarán las líneas telefónicas y modems en los computadores, equipados con un programa adecuado de comunicaciones.

Las nuevas instalaciones del Centro Judicial de San Salvador se inaugurarán a finales de 1992, y estas incluirán: instalaciones inteligentes para la red telefónica y de computación, permitiendo la instalación de terminales o computadores en una forma ordenada, integrando las computadoras a una red.

Las configuraciones de los diferentes tipos de computadora se encuentran indicados en (CUADRO 2).

Se tipificaron 4 tipos de configuraciones basadas en los requerimientos de trabajo

PLAN DE IMPLEMENTACION:

Se ha dividido el programa en tres grandes áreas:

- A) SOPORTE OPERATIVO
- B) SOPORTE AL USUARIO FINAL
- C) ADMINISTRACION DE RECURSOS

SOPORTE OPERATIVO:

En esta área se desarrollarán actividades relacionadas con la instalación del equipo y la ubicación física. Identificándose dos puntos:

1.- Planificación y Diseño del Local

- Se analizó y seleccionó el tamaño del centro de cómputo
- Diseño Físico del Local
- Planificación y Distribución de Computadores
- Diseño de requerimientos ambientales
- Determinación de los sistemas de seguridad adecuados
- Distribución e instalación en los diferentes tribunales y centros judiciales

2.- Instalación Física

- Construcción del Centro de Cómputo
- Instalación del sistemas de seguridad adecuados
- Conexión y prueba de los equipos
- Adecuación de instalaciones de Tribunales y Centros Judiciales
- Instalación de Aire Acondicionado (Donde aplique)
- Instalación de alambrados

3.- Capacitación de Personal Técnico

Se entrena a personal de la Corte Suprema por técnicos enviados por AST, convirtiéndose en Centro Autorizado de Servicio para Dichos productos.

SOPORTE AL USUARIO FINAL:

Casi por regla general el usuario final es el más relegado en cuanto al soporte se refiere, pese a que es quién más contacto tiene con la utilización de los sistemas de cómputo, a la vez es el que está más expuesto a rotación dentro de la organización. Por lo que la atención a esas necesidades y cambios fue programada detenidamente, y se ha convertido en un importante foco de atención dirigiendo mucho esfuerzo a garantizar dicho soporte en las siguientes áreas:

1.-EDUCACION USUARIO FINAL

El presente programa se inició en el mes de Septiembre de 1991, con el análisis de necesidades de los tribunales y después de identificar los requerimientos básicos se propuso un programa de capacitación de empleados del organo judicial en las siguientes áreas: Administrativa, Conocimiento de la Ley, Computación, Redacción, Ortografía y Relaciones Humanas.

Dentro del área de computación los esfuerzos fueron dirigidos al soporte operativo y al usuario final, capacitándoles en el conocimiento del sistema operativo, procesador de palabras WORD y en el uso de los paquetes desarrollados por el Departamento de Informática para el control de casos. De igual forma se escogió una reconocida universidad especializada en computación para realizar la capacitación siendo supervisada por técnicos del Organo Judicial.

2.-ESTUDIOS DE RENDIMIENTO

Para obtener los máximos rendimientos, todo el personal de informática y de los tribunales se encuentra en permanente capacitación y se realizan estudios a fin de destacar los puntos que dificultan el rendimiento y recomendar y tomar las acciones necesarias a fin de lograr el máximo de los puntos positivos y efectuar las medidas correctivas para los aspectos de bajo rendimiento. En la actualidad por medio de la colaboración de la empresa privada se han capacitado a personal de informática en el estudio de tiempos y movimientos, técnicas de administración, velocidad de digitación, lectura rápida y una serie de aspectos que mejoren el rendimiento, transmitiendo esos conocimientos a otros mediante sesiones de capacitación.

3.-RECUPERACION EN CASOS DE DESASTRE

Se ha diseñado un sistema de seguridad para seguir operando en caso de desastre físico ó por cualquier otra naturaleza, incluyendo los requerimientos de almacenamiento, programas de seguridad, de metodologías de proceso en caso de desastre, ubicación de los sistemas de respaldo, se ha entrenado personal para esos casos y se realizan revisiones periódicas. Se ha establecido el departamento de mantenimiento con personal capacitado en la identificación y aislamiento de problemas, contamos con software de diagnóstico especializado, programas correctores, vacunas y programas de protección contra virus de computadoras. Las estrictas medidas de respaldo cumplen función importante dentro del sistema de seguridad.

INSTALACION, AMBIENTACION Y UTILIZACION DEL EQUIPO DE COMPUTO

Instalaciones:

Se han señalado los lugares específicos donde se instalarán los diferentes equipos de computación y unidades de soporte, (ver cuadro 1) el departamento de ingeniería cuenta con una programación de actividades desde el mes de noviembre del año pasado para realizar con suficiente antelación el acondicionamiento de las instalaciones, de los Centros Judiciales, Corte Suprema y de los Tribunales de San Salvador.

Metodo de Conversión:

El departamento de informática está preparado para dar soporte y atender las demandas de servicio que le hagan los diferentes tribunales al momento de la instalación y operación de los computadores.

Se ha programado usar el metodo del sistema en paralelo mientras se alcanzan niveles confiables de operación. Es decir contando siempre con el sistema antiguo como apoyo.

Para la utilización de los diferentes equipos ver (CUADRO 3).
Los equipos se han distribuido en las siguientes áreas:

- Corte Suprema de Justicia
Para apoyar labores de administración y capacitación de personal.
- Tribunales del Centro Judicial de San Salvador
Apoyar labores de los tribunales y mejorar la auditoría judicial
- Centros Judiciales y Bibliotecas de los mismos
Recopilación de la legislación, apoyando a jueces y abogados
- Informática
Para sustituir equipo originalmente adquirido y ahora inservible.
- Presidencia
Labores de Presentaciones apoyo directo a la Presidencia.
Consulta de leyes
Control Administrativo
Apoyo para la toma de decisiones

La instalación de los equipos en el edificio de la Corte Suprema dará la oportunidad de completar el desarrollo de las diferentes aplicaciones y el aprendizaje de paquetes comerciales que se conviertan en herramientas de apoyo a los diferentes departamentos; utilizando dichos equipos para la capacitación misma de los operadores, mientras se instalan en forma progresiva en los respectivos departamentos y se realiza el cambio gradual al sistema nuevo.

Este documento es un resumen ejecutivo de los principales aspectos considerados en el plan de implementación del equipo de cómputo para el Organo Judicial.

CUADRO DE JUZGADOS DE EL SALVADOR
Clasificación por Tipo y por Departamento
Informática C.S.J.

CD.	JUZGADO	San Salv.	Sta. Ana	San Miguel	La Libertad	Usulután	Sonsonate	La Unión	La Paz	Chalatenango	Cuzcatlan	Alameda	Morazan	S. Yicón	Cabañas	TOTAL
PA	De Paz	10 20	3 14	3 21	2 23	2 26	2 13	2 18	2 21	2 33	2 16	2 13	2 20	2 13	2 9	200
PN	De lo Penal	10 6	3 2	2	2 1	2	2	2	2		2	1		2		30
HA	De Haciend.	2														0
TR	De Tránsito	4	1	2	1		1									1
MI	De lo Militar	1														20
II	De la. Instan.	1		2	2	4	2	1	1	1 2		1	1		1 1	20
CI	De lo Civil	3 3	3 2	1	1 1	1	1	1	1		1	1		1		6
LA	De lo Laboral	4	1	1	1		1									1
IQ	De Inquilinato	1														4
ME	Tutel. de Men.	2	1	1												3
MC	De lo Mercant.	3														
	TOTALES	78	30	33	33	33	23	26	27	60	22	17	20	19	19	623

CUADRO 1

14/6

CUADRO 2

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	-1991-												-1992-											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1 Dignificación de Sentencias XENIX																								
2 Planificación y programación de sistemas de Arzobispo																								
3 Captura de leyes XENIX																								
4 Migración de Leyes DOS-XENIX																								
5 Cambio de computadores																								
6 Ampliación del local de Informática																								
7 Captura de Leyes en PC AST																								
8 Captura de Rev. Jueces U. José María Quijano																								
9 Captura de Datos Quesada y Sentencias en PC																								
10 Captura de Revistas Judiciales																								
11 Planificación y programación Sistema Original de Detenidos																								
12 Nuevo diseño prog de Control DETENIDOS																								
12 Implementación de Computadores en Tribunales																								

Departamento de Informática
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Departamento de Informática

HARDWARE

12	Computadoras AST Premium II	386/33
2	Computadoras AST Premium II	486/33
1	Computadoras DTK	368/33
14	Impresoras Brother	M-1309
2	Impresoras Hewlet Packard	Rugged Writer
1	Impresora Hewlet Packard	Laserjet III
1	Scanner Hewlet Packard	Scanjet
1	Scanner the complete Flatbed	Complete
16	UPS BEST	500 W
4	UPS BEST	1000 W

CUADRO 3

CUADRO 4-A

**DETALLE DEL EQUIPO A INSTALAR EN EL ORGANO JUDICIAL DE ACUERDO AL
CRONOGRAMA ANEXO.**

CENTRO DE GOBIERNO

LOCALIZACION	TIPO DE EQUIPO	CANT.	UTILIDAD
Secretaría receptora de demandas	Tipo II	1	Mecanizar el control y distribución de Demandas.
Biblioteca Centro Judicial	Tipo II	1	Consultas al Sistema Informático Jurídico Documental.
Biblioteca Corte Suprema de Justicia	Tipo II	2	Consultas al Sistema Informático Jurídico Documental.
Departamento de Informática	Tipo I	2	Control, proceso y tratamiento de leyes y documentos de tipo jurídico.

CENTROS JUDICIALES

Sta. Ana	Tipo II	1	Consulta del Sistema de Informática Jurídica Documental.
Sta. Tecla	Tipo II	1	Consulta del Sistema de Informática Jurídica Documental.
Sn. Miguel	Tipo II	1	Consulta del Sistema de Informática Jurídica Documental.
Ahuachapán	Tipo II	1	Consulta del Sistema de Informática Jurídica Documental.
Umulutún	Tipo II	1	Consulta del Sistema de Informática Jurídica Documental.
San Salvador	Tipo II	1	Consulta del Sistema de Informática Jurídica Documental.

TRIBUNALES

Paz	Tipo IV	10	Mecanización del proceso que le concierne de acuerdo a su materia.
Penal	Tipo IV	10	Mecanización del proceso que le concierne de acuerdo a su materia.
Hacienda	Tipo IV	2	Mecanización del proceso que le concierne de acuerdo a su materia.
Tránsito	Tipo IV	4	Mecanización del proceso que le concierne de acuerdo a su materia.
Militar	Tipo IV	1	Mecanización del proceso que le concierne de acuerdo a su materia.
1ª Instancia	Tipo IV	1	Mecanización del proceso que le concierne de acuerdo a su materia.
Civil	Tipo IV	5	Mecanización del proceso que le concierne de acuerdo a su materia.
Laboral	Tipo IV	4	Mecanización del proceso que le concierne de acuerdo a su materia.
Inquilinato	Tipo IV	1	Mecanización del proceso que le concierne de acuerdo a su materia.
Tutelar de Menores	Tipo IV	2	Mecanización del proceso que le concierne de acuerdo a su materia.
Mercantil	Tipo IV	5	Mecanización del proceso que le concierne de acuerdo a su materia.

CUADRO 4-B

SALAS

Presidencia	Tipo II	1	Mecanización de control administrativo del Organismo Judicial.
Sala de lo Constitucional	Tipo IV	2	Mecanizar los procesos constitucionales y lo que por ley debe resolver.
Sala de lo Penal	Tipo IV	1	Controlar y mecanizar los procesos penales que se llevan a cabo en los tribunales y en la misma Sala.
Sala de lo Contencioso Administrativo	Tipo IV	1	Mecanizar el proceso Contencioso Administrativo.
Sala de lo Civil	Tipo IV	1	Controlar y mecanizar los distintos procesos que se llevan a cabo en los tribunales de lo Mercantil, Civil y Laboral.

ORGANO JUDICIAL

Pagadería	Tipo IV	1	Controlar y mecanizar el proceso de pago al personal del Organismo Judicial.
Departamento de ingeniería	Tipo IV	1	Controlar y mecanizar los proyectos de Infraestructura en todo el país del Organismo Judicial.
Auditoría financiera	Tipo IV	1	Mecanizar la supervisión de las inversiones realizadas por el Organismo Judicial.
Unidad técnica central	Tipo IV	1	Control y Análisis de Recursos Humanos.
Proveduría	Tipo IV	1	Control de inventarios
Unidad ejecutiva administrativa	Tipo IV	1	Supervisión Variada.
Auditoría judicial	Tipo IV	1	Control y supervisión de los procesos que siguen los tribunales del país.
Escuela de capacitación judicial	Tipo IV	1	Capacitación de Abogados, aspirantes a jueces en la aplicación del Sistema de Informática Jurídica Documental y apoyo general en la enseñanza.
Departamento de Personal	Tipo IV	1	Control de Empleados del Organismo Judicial.
Notariado	Tipo IV	1	Control de Notarios de la República y facilitar la expedición de Testimonios de Escritura Pública.

EQUIPO DE SOPORTE

Informática	Tipo III	2	Control, análisis, reportes y avances de producción.
Presidencia	Tipo III	1	Soporte en las aplicaciones del Sistema de Informática Jurídica Documental.
Auditoría Judicial	Tipo IV	1	Supervisión y control de análisis de los procesos desarrollados en los tribunales de la República.
Informática (Equipo de soporte)	Tipo IV	1	Control, análisis, reportes y avances de producción.
Informática (Equipo de soporte)	Tipo III	1	Control, análisis, reportes y avances de producción.
Informática (Equipo de soporte)	Tipo II	1	Control, análisis, reportes y avances de producción.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROYECTO DE INFORMATICA

	Nov. 91	Dic. 91	Ene. 92	Feb. 92	Mar. 92	Abr. 92	May. 92	Jun. 92	Jul. 92	Ago. 92	Sep. 92	Oct. 92
CAPACITACION												
Corte Suprema I		█					█					
Tribunales S. S. I			█	█	█	█			█			
Centros Judiciales				█	█	█	█					
Corte Suprema II				█	█	█		█	█			
Tribunales S. S. II			█	█	█				█	█		
S.I.J.D. Centros Judiciales								█	█	█		
DISEÑO Y PROGRAMACION							█	█	█			
Prueba Sistema Y Software									█			
Instalacion de computadores S.I.J.D.										█	█	
Instalacion de computadores Tribunales de San Salvador										█	█	
Instalacion de computadores Seles de la Corte Sup. de Justicia									█	█		
Inst. Computadoras Ofic. C.S.J.											█	█

Listado de software utilizado en el Departamento de Informática y su aplicación.

NOMBRE	VERSION	UTILIDAD
Aldus Pagemaker	3.01	Software de procesamiento de documentos para su publicación.
Central Point Antivirus	1.1	Protección de los sistemas contra virus.
Central Point Back Up	6.0	Sistema de respaldo masivo y traslado de información entre máquinas.
Disk Manager Diagnostics Seagate	4.03	Diagnóstico y corrección de daños en Disco Duro.
Excel for Windows	3.0	Reportes, diseño de tablas y controles de producción y rendimiento.
Fontware Starter for MS Windows	3.0	Soporte de tipos de letra para los procesadores.
Fox Pro	1.02	Diseño de programas que soportan tareas específicas en Xenix y Ms-dos.
Harvard Graphics	3.0	Reportes de avance y producción, presentaciones a Magistrados.
Lotus Magellan	2.0	Administrador de Disco Duro. Base de búsqueda del Sistema Informático Judicial.
Microsoft MS-DOS	5.0	Sistema operativo base de los sistemas.
Microsoft Word /MS-DOS	5.5	Digitación de Texto Base del Sistema Informático Judicial, (Parte Documental) En desarrollo actualmente.
Microsoft Word /Unix	5.0	Digitación de texto Legal, de Jurisprudencia y de Doctrina inicialmente.
Microsoft Mouse		Driver en cada máquina que hace uso de los mismos.
N.A.V. Norton Antivirus	1.5	Protección de los Sistemas contra virus.
Norton Utilities	6.0	Administrador de disco duro, auxiliar de chequeo y reparación de los medios magnéticos.
Omni Page	3.0	Software OCR, procesa materia prima del S.I.J. en su parte documentación, para ser confrontada.
Pc tools	7.0	Administrador de disco duro, auxiliar de chequeo y reparación de los medios magnéticos.
QBasic		Control y programación UPS, aplicaciones variadas.
ScanJet Plus	5.0	Drivers para manejo del Scanner HP Laserjet Plus.
Sistema Operativo Xenix		Sistema operativo base del sistema multi-usuario, y terminales locales y remotas.
U.S Video Software	1.05	Drivers para utilizar el receptor de televisión como monitor para efectos de capacitación y presentación.
Ventura Publisher	3.0	Tratamiento de documentos para publicación.
Windows	3.0	Administrador de disco duro y base de modemas aplicaciones.
Word for Windows	2.0	Reportes, memorandums, manuales, texto variado.
Word perfect	5.1	Proceso, tratamiento de texto, importación/Exportación de Documentos.
Xtalk XVI Turbo EMS-Mackink		Importación/exportación de textos en otro formato.
SCO Foxbase +	2.1.1	Base de los sistemas DIPDE y Aceptación de Herencia y Testamento, desarrolladas en FOX-PRO.

152

BIBLIOGRAFIA

- Diagnóstico de la Comisión Salvadoreña de Apoyo al Organó Judicial, COSALÓJ, octubre de 1990.
- Revistas Judiciales Editadas por la Corte Suprema de Justicia. 1984
- Departamento de Informática de la Corte Suprema de Justicia. 1991
- Departamento de Prensa de la Corte Suprema de Justicia. 1991
- Information Technology in the 1990s
Benjamin, Robert. 1990
- Strategies for information Requeriments Determination
IBM Systems Journal. 21.1 1982
- Computers Networks & Distributed Processing Martin, James NJ:Prentice-Hall. 1989

Anexo E

PRESUPUESTO PARA EL ORGANO JUDICIAL

030 - ORGANO JUDICIAL

1) FUNCIONES

Es función exclusiva del Organismo Judicial la potestad de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado en materia constitucional, civil, penal, mercantil, laboral, agraria, de tránsito, de inquilinato y de lo contencioso administrativo, así como en las otras que determina la Ley.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Organismo Judicial está integrado por la Corte Suprema de Justicia, las Cámaras de Segunda Instancia, los Juzgados de Primera Instancia y los Juzgados de Paz.

2) EXPOSICION GENERAL

Lograr una eficiente administración de Justicia, mediante el adecuado ordenamiento de las actividades en general de todos los Tribunales, efectuando un minucioso análisis de la estructura legal, reglamentaria y organizativa, proponiendo las modificaciones que permitan alcanzar el objetivo indicado y adecuar su organización a los aspectos que establece la Constitución de la República de 1983 y leyes vigentes.

3) FINANCIAMIENTO POR PROGRAMAS

	Fondo General
1.01 Administración Superior	27.433.070
1.02 Servicios Jurídicos	5.387.570
1.03 Servicios Administrativos	35.097.350
1.04 Administración de Justicia	93.732.020
3.01 Construcción, Adiciones y Mejoras de Edificios e Instalaciones	18.522.600
Total	180.172.610

4) CLASES GENERALES DE GASTO POR PROGRAMAS

	0-2	0-3	1	2	3	4	5	6	7	Total
1.01	16.432.980	2.970.740	3.608.290	1.430.360	2.624.600			326.600		27.433.070
1.02	3.783.710	387.100	380.700	637.360	172.500			44.000		5.387.570
1.03	13.136.820	966.170	3.272.200	6.047.100	6.600.000			3.053.000		35.097.350
1.04	74.934.170	3.935.000	3.815.000	1.634.000	7.075.000			120.000	194.850	93.732.020
3.01						6.000.000	12.522.600			18.522.600
Totales ...	108.309.740	8.238.510	15.076.190	9.793.020	16.472.100	6.000.000	12.522.600	3.943.600	194.850	180.172.610

5) CLASIFICACION ECONOMICA-SECTORIAL

	Administración y Servicios Generales
GASTOS CORRIENTES	145.177.910
Gastos de Consumo	141.632.310
Remuneraciones	115.568.250
Compra de Bienes y Servicios	25.064.060
Transferencias	3.545.600
Al Sector Privado	34.934.700
GASTOS DE CAPITAL	28.934.700
Inversión Real	16.472.100
Equipo	12.522.600
Obras y Construcciones	6.000.000
Inversión Financiera	6.000.000
Compra de Activos Existentes	180.172.610
Total	180.172.610

030 ORGANISMO JUDICIAL
 1 Funcionamiento
 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
 1.01 ADMINISTRACION SUPERIOR
 019 DIRECCION SUPERIOR
 Código: 92-030-52-101-15-101-019

Partida	Detalle de Plazas	No. de Plazas	Sueldo Mensual
1	Presidentes:		
	1) Sueldo		11.300
	2) Gastos de Representación		5.145
	3) Cuotas Compensatorias:		
	a) Teléfono	15	
	b) Servicio Telegráfico y Postal	40	
			16.500
2	Magistrado:		
	1) Sueldo		8.750
	2) Gastos de Representación		3.700
	3) Cuotas Compensatorias:		
	a) Teléfono	15	
	b) Servicio Telegráfico y Postal	35	
		15	12.500
3	Jefe de Departamento III	2	7.000
4	Jefe de Departamento II	10	5.000
5	Colaborador Jurídico V	6	5.000
6	Colaborador Jurídico III	12	4.000
7	Colaborador Jurídico I	2	3.500
8	Jefe de Departamento I	1	3.500
9	Secretaría V	8	3.000
10	Colaborador Técnico II	10	3.000
11	Colaborador Jurídico II	15	2.500
12	Colaborador Jurídico I	30	2.500
13	Agente de Investigación Judicial	6	2.500
14	Secretaría IV	2	2.150
15	Secretaría III	12	2.100
16	Colaborador de Oficina II	3	1.950
17	Colaborador Técnico I	3	1.850
18	Secretaría II	8	1.850
19	Motorista III	12	1.750
20	Motorista II	1	1.750
21	Motorista I	3	1.700
22	Colaborador de Oficina I	10	1.650
23	Secretaría I	10	1.650
	Colaborador de Servicios Varios I	4	1.650

029 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA
 Código: 92-030-52-101-15-101-029

Diets e los Miembros Propietarios del Consejo Nacional de la Judicatura, a razón de \$200.00 por una sesión a que asistan, sin que ningún miembro puede devengar por este concepto más de \$800.00 mensuales aún cuando el número de sesiones a que asistan sea mayor de cuatro.

1	Jefe de Departamento II	2	5.000
2	Colaborador Técnico III	2	3.800
3	Secretaría III	2	2.150
4	Colaborador de Oficina II	2	2.100
5	Secretaría II	2	1.850
6	Secretaría I	2	1.650
7	Ordenanza II	2	1.650

039 INVESTIGACION PROFESIONAL
 Código: 92-030-52-101-15-101-039

Partida	Detalle de Plazas	No. de Plazas	Sueldo Mensual
1	Jefe de Departamento II	1	5.000
2	Colaborador Jurídico IV	1	4.500
3	Colaborador Jurídico III	1	4.000
4	Colaborador de Oficina II	1	3.000
5	Secretaría II	1	2.100
6	Secretaría I	1	1.850
7	Colaborador de Oficina I	1	1.650
8			1.650

049 MEDICINA LEGAL

Código: 92-030-52-101-15-101-049

Plazas con Jornada de 40 horas semanales

1	Jefe de Departamento III	1	7.000
2	Jefe de Departamento II	1	5.000
3	Especialista en Medicina Forense	1	5.000
4	Médico Forense	30	3.000
5	Colaborador Jurídico II	30	3.000
6	Colaborador Técnico II	30	3.000
7	Colaborador de Medicina Forense II	10	2.200
8	Secretaría II	10	1.850
9	Colaborador de Medicina Forense I	10	1.800
10	Secretaría I	2	1.650
11	Ordenanza II	2	1.650

Plazas con Jornada de 30 horas semanales

12	Jefe de Departamento I	2	2.625
13	Médico Forense	90	2.625
14	Colaborador de Medicina Forense II	6	1.650
15	Colaborador Técnico I	6	1.475
16	Secretaría II	25	1.400
17	Colaborador de Medicina Forense I	25	1.350
18	Secretaría I	2	1.250

1.02 SERVICIOS JURIDICOS

019 SECRETARIA GENERAL

Código: 92-030-52-102-15-102-019

1	Secretario General:		
	1) Sueldo	6.960	
	2) Cuotas Compensatorias:		
	a) Teléfono	25	
	b) Servicio Telefónico y Postal	15	
			7.000
2	Jefe de Departamento II	1	5.000
3	Jefe de Departamento I	1	4.500
4	Jefe de Sección II	1	4.500
5	Colaborador Técnico II	3	3.000
6	Colaborador Jurídico II	4	3.000
7	Colaborador Jurídico I	2	2.500
8	Jefe de Sección I	10	2.500
9	Secretaría IV	1	2.500
10	Secretaría III	2	2.500
11	Colaborador de Oficina II	1	2.100
12	Colaborador Técnico I	9	2.100
13	Secretaría II	1	1.950
14	Colaborador de Oficina I	2	1.850
15	Secretaría I	9	1.650
16	Colaborador de Servicios Varios I	10	1.650
17	Ordenanza I	2	1.650
		1	1.400

ORGANO JUDICIAL

029 NOTARIADO

Código: 92-030-54-107-15-102-029

Partida

Detalle de Plazas

No. de Plazas Sueldo Mensual

98-705-4-UNN1

Jefe de Departamento III	1	7.000
Jefe de Departamento II	1	5.000
Colaborador Jurídico II	1	3.000
Colaborador de Oficina III	1	2.500
Secretaría IV	1	2.500
Secretaría III	1	2.150
Colaborador de Oficina II	1	2.100
Colaborador Técnico I	1	1.950
Colaborador de Oficina I	1	1.650

039 PROBIDAD

Código: 92-030-54-107-15-102-039

8-705-4-UNN1

Jefe de Departamento II	1	5.000
Jefe de Departamento I	1	3.500
Colaborador Técnico II	1	3.000
Colaborador Jurídico I	1	2.500
Secretaría IV	1	2.500
Colaborador de Oficina II	1	2.100
Secretaría II	1	1.850
Secretaría I	1	1.650

049 PUBLICACIONES JURIDICAS

Código: 92-030-52-103-15-102-049

8-705-4-UNN1

Jefe de Departamento II	1	5.000
Jefe de Sección II	1	3.500
Colaborador Jurídico II	1	3.000
Secretaría IV	1	2.500
Colaborador Técnico I	1	1.950
Colaborador de Oficina I	1	1.650
Secretaría I	1	1.650
Ordenanza I	1	1.400

1.03 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

019 ADMINISTRACION GENERAL

Código: 92-030-52-101-15-103-019

10-705-4-UNN1

Jefe de Departamento III	1	7.000
Jefe de Departamento II	1	5.000
Jefe de Sección III	1	3.000
Colaborador Técnico III	1	3.000
Colaborador Técnico II	1	2.500
Jefe de Sección I	1	2.500
Colaborador de Oficina III	1	2.150
Secretaría IV	1	2.100
Secretaría III	1	1.950
Colaborador de Oficina II	1	1.850
Colaborador Técnico I	1	1.800
Secretaría II	1	1.800
Colaborador de Servicios Varios II	1	1.750
Agente de Protección Judicial	1	1.750
Vigilante	1	1.700
Motorista II	1	1.650
Motorista I	1	1.650
Colaborador de Oficina I	1	1.650
Secretaría I	1	1.650
Colaborador de Servicios Varios I	1	1.650
Ordenanza II	1	1.400
Ordenanza I	1	1.400

158

029 ADMINISTRACION DE CENTROS
JUDICIALES

Código: 92-030-52-102-15-103-029

<u>Partida</u>	<u>Detalle de Plazas</u>	<u>No. de Plazas</u>	<u>Sueldo Mensual</u>
	Plazas con Jornada de 40 horas semanales		
	Administrador de Centro Judicial	1	3.500
	Jefe de Sección I	2	2.500
	Secretaria II	1	1.850
	Colaborador de Servicios Varios II	11	1.800
	Vigilante	16	1.750
	Motorista I	10	1.700
	Colaborador de Oficina I	3	1.650
	Colaborador de Servicios Varios I	28	1.650
	Plazas con Jornada de 30 horas semanales		
	Administrador de Centro Judicial	6	3.000
	Colaborador Técnico II	2	2.250
	Jefe de Sección I	10	875
	Secretaria III	4	1.650
	Colaborador Técnico I	6	1.475
	Secretaria II	6	1.400
	Vigilante	26	1.400
	Colaborador de Servicios Varios II	3	1.350
	Motorista I	20	1.350
	Ordenanza II	4	1.350
	Colaborador de Servicios Varios I	30	1.250
	Ordenanza I	10	1.100

1.04 ADMINISTRACION DE JUSTICIA

019 ADMINISTRACION DE JUSTICIA
EN SEGUNDA INSTANCIA

Código: 92-030-54-104-15-104-019

Plazas con Jornada de 40 horas semanales			
1	Magistrado:	6.675	
	1) Sueldo	1.375	
	2) Gastos de Representación		
	3) Cuotas Compensatorias:	25	
	a) Teléfono	25	12
	b) Servicio Telegráfico y Postal		
	Secretario		6
	Oficial Mayor		6
	Colaborador Judicial		32
	Colaborador de Servicios Varios I		6
	Ordenanza II		6
	Plazas con Jornada de 30 horas semanales		
7	Magistrado:	5.025	
	1) Sueldo	1.025	
	2) Gastos de Representación		
	3) Cuotas Compensatorias:	25	
	a) Teléfono	25	2
	b) Servicio Telegráfico y Postal		
8	Magistrado:	4.750	
	1) Sueldo	1.000	
	2) Gastos de Representación		
	3) Cuotas Compensatorias:	25	
	a) Teléfono	25	14
	b) Servicio Telegráfico y Postal		

ORGANO JUDICIAL

Partida	Detalle de Plazas	No. de Plazas	Sueldo Mensual
9	Secretario	1	2.300
10	Secretario	7	2.175
11	Oficial Mayor	1	2.000
12	Oficial Mayor	7	1.925
13	Notificador	2	1.650
14	Colaborador Judicial	9	1.650
15	Colaborador Judicial	40	1.575
16	Colaborador de Servicios Varios II	9	1.350
17	Ordenanza II	8	1.350

029 ADMINISTRACION DE JUSTICIA
EN PRIMERA INSTANCIA

Código: 92-030-54-104-15-104-029

Plazas con Jornada de 40 horas semanales

1	Juez:			
	1) Sueldo	5.800		
	2) Gastos de Representación	1.275		
	3) Cuotas Compensatorias:			
	a) Teléfono	15		
	b) Servicio Telegráfico y Postal	10		
			34	7.100
2	Colaborador Jurídico III		8	4.000
3	Colaborador Jurídico II		8	3.000
4	Secretario		34	2.400
5	Colaborador Técnico I		7	1.950
6	Colaborador Judicial		375	1.850
7	Notificador		46	1.850
8	Citador Notificador		9	1.800
9	Citador		11	1.750
10	Motorista I		2	1.700
11	Secretaria I		1	1.650
12	Colaborador de Servicios Varios I		34	1.650
13	Ordenanza II		5	1.650

Plazas con Jornada de 30 horas semanales

14	Juez:			
	1) Sueldo	4.400		
	2) Gastos de Representación	900		
	3) Cuotas Compensatorias:			
	a) Teléfono	15		
	b) Servicio Telegráfico y Postal	10		
			13	5.325
15	Juez:			
	1) Sueldo	3.800		
	2) Gastos de Representación	900		
	3) Cuotas Compensatorias:			
	a) Teléfono	10		
	b) Servicio Telegráfico y Postal	10		
			43	4.800
16	Juez:			
	1) Sueldo	3.600		
	2) Gastos de Representación	800		
	3) Cuotas Compensatorias:			
	a) Teléfono	10		
	b) Servicio Telegráfico y Postal	10		
			30	4.500
17	Colaborador Jurídico V		16	4.500
18	Colaborador Jurídico IV		8	3.375
19	Secretario Móvil		15	2.500
20	Colaborador Judicial Móvil		30	2.200
21	Secretario		13	1.950
22	Secretario		43	1.850
23	Secretario		30	1.650
24	Secretaria III		1	1.650
25	Colaborador Técnico I		8	1.475
26	Secretario Notificador		3	1.450
27	Notificador		11	1.400
28	Colaborador Judicial		66	1.400
29	Citador Notificador		2	1.350
30	Notificador		34	1.350
31	Colaborador Judicial		235	1.350
32	Motorista Móvil		5	1.350

160

ORGANO JUDICIAL

Partida	Detalle de Plazas	No. de Plazas	Sueldo Mensual
	Citador	13	1.300
	Citador Notificador	10	1.300
	Notificador	10	1.300
	Colaborador Judicial	190	1.300
	Citador	33	1.250
	Colaborador de Servicios Varios I	61	1.250
	Colaborador de Oficinas I	6	1.240
	Citador	37	1.200
	Colaborador de Servicios Varios I	39	1.200
	039 ADMINISTRACION DE JUSTICIA EN JUZGADOS DE PAZ		
	Código: 92-030-54-104-15-104-039		
	Plazas con Jornada de 40 horas semanales		
1	Juez:		
	1) Sueldo	3.475	
	2) Gastos de Representación	900	
	3) Cuotas Compensatorias:	20	
	a) Teléfono	2	
	b) Servicio Telegráfico y Postal	18	
		10	4.400
2	Secretario	10	2.025
3	Secretario Notificador	10	1.900
4	Colaborador Judicial	45	1.800
5	Citador	10	1.700
6	Colaborador de Servicios Varios I	10	1.650
	Plazas con Jornada de 30 horas semanales		
7	Juez:		
	1) Sueldo	2.675	
	2) Gastos de Representación	600	
	3) Cuotas Compensatorias:	20	
	a) Teléfono	2	
	b) Servicio Telegráfico y Postal	18	
		7	3.300
8	Juez:		
	1) Sueldo	2.575	
	2) Gastos de Representación	600	
	3) Cuotas Compensatorias:	20	
	a) Teléfono	2	
	b) Servicio Telegráfico y Postal	18	
		28	3.200
9	Juez:		
	1) Sueldo	2.475	
	2) Gastos de Representación	600	
	3) Cuotas Compensatorias:	25	
	a) Servicio Telegráfico y Postal	25	
		80	3.100
10	Juez:		
	1) Sueldo	2.400	
	2) Gastos de Representación	595	
	3) Cuotas Compensatorias:	2	
	a) Servicio Telegráfico y Postal	2	
		187	3.000
11	Secretario	7	1.650
12	Secretario	28	1.620
13	Secretario	80	1.500
14	Secretario	187	1.400
15	Secretario	25	1.350
16	Colaborador Judicial	80	1.300
17	Colaborador Judicial	90	1.250
18	Colaborador Judicial	7	1.250
19	Portero Citador	28	1.200
20	Portero Citador	60	1.200
21	Colaborador Judicial	80	1.150
22	Portero Citador	187	1.100
23	Portero Citador		

ORGANO JUDICIAL

6) CLASIFICACION DE PLAZAS POR SUELDO MENSUAL

Sueldo Mensual	Ley de Salarios	Contratos	Total
1.001 - 1.100	197	1	198
1.101 - 1.200	244	1	245
1.201 - 1.300	532		532
1.301 - 1.400	680	2	682
1.401 - 1.500	103	4	107
1.501 - 1.600	40	2	42
1.601 - 1.700	404	1	405
1.701 - 1.800	188		188
1.801 - 1.900	527	3	530
1.901 - 2.000	48		48
2.001 - 2.100	98		98
2.101 - 2.200	53		53
2.201 - 2.300	9	1	10
2.301 - 2.400	34		34
2.401 - 2.500	134	5	139
2.601 - 2.700	92	1	93
2.701 - 2.800	6		6
2.901 - 3.000	287		287
3.001 - 3.100	80	2	82
3.101 - 3.200	28		28
3.201 - 3.300	7		7
3.301 - 3.400	8		8
3.401 - 3.500	12		12
3.601 - 3.700		1	1
3.701 - 3.800	6		6
3.901 - 4.000	23	5	28
4.001 en adelante	240	12	252
Totales	4.060	41	4.121

Incluye solamente plazas a tiempo completo.

7) DETALLE DE PROGRAMAS

PROGRAMA 1.01: ADMINISTRACION SUPERIOR
 UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

a) DESCRIPCION DEL PROGRAMA

Objetivo:

Velar porque se administre en forma ágil y oportuna la justicia; ejercer la suprema vigilancia de las cárceles; practicar recibimientos de Abogados y autorizarlos para el ejercicio de su profesión; garantizar la selección técnica y moral de los señores funcionarios de nombramiento de la Corte Suprema de Justicia; eportar fundamentos científicos para el tratamiento judicial del delito; estudios y análisis crítico del sistema judicial y de las leyes y reglamentos, y otras atribuciones que le señale la ley de la carrera judicial.

Descripción de Acciones:

Revisar la forma y contenido de las leyes, decretos y reglamentos de un modo general y obligatorio a iniciativa de los otros Organismos del Estado o de un ciudadano en particular, para declarar constitucional o no una ley o proyecto de ley. Aplicará también la suprema inspección que tiene sobre el régimen interior de los tribunales y juzgados, para hacer las modificaciones que estime convenientes, orientando su integración hacia la prestación de un mejor servicio en la administración de justicia y a su vez hará que miembros de su seno, visiten tribunales y cárceles para evitar irregularidades.

Atenderá también las providencias que no puedan resolver los tribunales comunes y que obstaculicen el proceso de justicia.

162

PROGRAMA 1.01

b) ASIGNACION PRESUPUESTARIA

92-030-52-101-13-101-019	Dirección Superior	14.660.310
029	Consejo Nacional de la Judicatura	1.810.340
039	Investigación Profesional	1.137.030
049	Medicina Legal	8.115.420
059	Comisión Revisora de la Legislación Salvadoreña ...	1.709.970
	Total del Programa	27.433.070

c) CLASES GENERALES DE GASTO

	0-a	0-b	1	2	3	6	Total
019	8.889.840	1.179.970	2.493.000	982.500	845.000	270.000	14.660.310
029	499.940	300.400	725.000	170.000	100.000	15.000	1.810.340
039	672.980	31.500	49.290	57.050	314.600	11.600	1.137.030
049	6.390.220	188.200	77.000	130.000	1.300.000	30.000	8.115.420
059		1.270.170	264.000	110.800	65.000		1.709.970
Totales ..	16.452.980	2.970.240	3.608.290	1.450.360	2.624.600	326.600	27.433.070

d) DESCRIPCION DE SUBPROGRAMAS

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

019 DIRECCION SUPERIOR

Objetivo:

Velar porque se administre en forma ágil y oportuna la justicia; emitir resoluciones y dictámenes en las solicitudes de indulto o conmutación de penas; conocer del recurso de Casación de las sentencias pronunciadas; ejercer la suprema vigilancia de las cárceles; practicar recibimientos de abogados y autorizarlos para el ejercicio de su profesión y para el ejercicio de la función pública de Notariado, previo examen de suficiencia y vigilar el ejercicio de la abogacía y el notariado.

Descripción de Acciones:

Conocer y resolver de los procesos de inconstitucionalidad de las leyes, decretos y reglamentos, así como de los procesos de amparo y de exhibición de la persona; resolver las controversias entre el Organó Legislativo y el Organó Ejecutivo en cuanto a la constitucionalidad en la formación de leyes; conocer de los recursos de hecho y de los extraordinarios de queja en los casos civil y penal; conocer de las controversias que se suscitan en relación a la legalidad de los actos de la Administración Pública; conocer y resolver las demás atribuciones que señala la Ley Orgánica Judicial vigente.

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

029 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Objetivo:

Garantizar la selección técnica y moral de los señores Magistrados de Cámaras de Segunda Instancia y señores Jueces de Primera Instancia, promover la superación de los señores Magistrados y Jueces.

Descripción de Acciones:

- Promover a la Corte Suprema de Justicia, los candidatos para ocupar los cargos de Magistrados de Cámaras de Segunda Instancia y Jueces de Primera Instancia.
- Aprobar el Proyecto de Reglamento de la Ley del Consejo y de los demás instrumentos que sean necesarios para el proceso de selección de candidatos para aquellos puestos y someterlos a la aprobación de la Corte Suprema de Justicia.
- Preparar y ejecutar Programas de Superación Profesional de Magistrados y Jueces.
- Cumplir con las demás atribuciones que le señale la Ley.

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

039 INVESTIGACION PROFESIONAL

Objetivo:

Velar por la conducta profesional de los Magistrados de Cámaras de Segunda Instancia, Jueces de Primera Instancia y de Paz y demás funcionarios de nombramiento de la Corte Suprema de Justicia; así como de los Abogados, Notarios, Estudiantes de Derecho con facultad de defender o procurar, y Jueces Ejecutores.

PROGRAMA 1.01

ORGANO JUDICIAL

Descripción de Acciones:

Investigar la conducta y actuación profesional de los funcionarios judiciales, Abogados, Notarios, Estudiantes de Derecho y Jueces Ejecutores, debiendo rendir informe de ellos a la Corte Suprema de Justicia.

Tramitar solicitudes de autorización para ejercer como Abogado y Notarios.

Ejercer continua vigilancia en los distintos Tribunales de la República para lograr una mejor administración de Justicia.

049 MEDICINA LEGAL

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

Objetivo:

Aportar fundamentos científicos para el tratamiento judicial del delito y del delincuente, así como de acontecimientos que demanden reconocimiento médico legal.

Descripción de Acciones:

Evacuar pericias sobre lesiones, sexología, evaluación de incapacidades por accidentes de tránsito y de trabajo, enfermedades profesionales, calificaciones de edad, matrimonialidad, paternidad y otras.

Realizar operaciones en cadáveres y/o restos humanos.

Realizar análisis químicos, toxicológicos, biológicos, histológicos y radiológicos.

Dictaminar sobre aspectos mentales del imputado en relación con el delito y aportar criterios para su tratamiento judicial.

Dictaminar sobre la capacidad mental de una persona en el campo civil.

059 COMISION REVISORA DE LA LEGISLACION SALVADOREÑA

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

Objetivo:

Estudio y análisis crítico del sistema judicial y de las leyes y reglamentos que norman y rigen en relación con dicho sistema.

Descripción de Acciones:

Efectuar el estudio de leyes y reglamentos específicos que le sean encomendados por los organismos representados en la Comisión;

Elaborar anteproyectos de leyes y reglamentos que contengan nuevas normativas o las reformas que se proponga hacer a los códigos, leyes o reglamentos vigentes;

Elaborar planes de trabajo anuales que contengan las metas, contenidos y lineamientos de sus labores.

PROGRAMA 1.02: SERVICIOS JURIDICOS

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

a) DESCRIPCION DEL PROGRAMA

Objetivo:

Lograr la eficiencia de los servicios operativos jurídicos que presta la Corte Suprema de Justicia y las demás dependencias del Organismo Judicial; apoyar la labor de la Corte Suprema de Justicia a efecto de que los Notarios cumplan con las atribuciones y obligaciones que les concede e impone la Ley del Notariado; dar cumplimiento al Art. 3 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos; y, realizar la divulgación de material de contenido jurídico de la Corte Suprema de Justicia, mediante la publicación de la Revista Judicial y otras ediciones relativas a la ciencia del derecho.

Descripción de Acciones:

Racionalizar la ejecución de las gestiones administrativas judiciales, mediante el cumplimiento de las funciones asignadas;

Lograr la relación entre el Tribunal Superior y demás dependencias del Organismo Judicial con otros organismos de la Administración Pública y personas naturales y jurídicas;

Llevar los libros de anotaciones de testimonios de testamentos que se remitan a la Corte de conformidad con la misma Ley;

164

PROGRAMA 1.02

- Expedir los testimonios que se soliciten de las escrituras que se custodien en el archivo de la Corte Suprema de Justicia, de los protocolos de los Notarios y de los que se remitan por los Agentes Diplomáticos o Consulares y demás casos determinados por la Ley;
- Recibir las declaraciones de funcionarios y empleados públicos que la Ley determine, a fin de controlar su patrimonio;
- 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;
- Planificar y ejecutar la edición de todos los documentos de divulgación del Organo Judicial.
- Mantener la información respectiva a reformas legales, leyes y decretos, sentencias de tribunales y jueces que resuelvan cuestiones de importancia jurídica, para su divulgación en la Revista Judicial y demás Publicaciones; y
- Otras que la Ley le determine.

b) ASIGNACION PRESUPUESTARIA

92-030-52-102-15-102-019	Secretaría General.....	2.509.350
34-107-15-102-029	Notariado	732.010
039	Probidad	600.600
52-103-15-102-049	Publicaciones Jurídicas	<u>1.545.610</u>
	Total del Programa	<u>5.387.570</u>

c) CLASES GENERALES DE GASTO

	0-a	0-b	1	2	3	6	Total
019	1.931.050	87.700	188.500	281.100		21.000	2.509.350
029	627.400	22.800	28.950	28.360	16.500	8.000	732.010
039	513.150	26.200	17.250	33.000	6.300	5.000	600.600
049	694.310	250.400	146.000	295.100	150.000	10.000	<u>1.545.610</u>
Totales	<u>3.765.710</u>	<u>387.100</u>	<u>360.700</u>	<u>637.560</u>	<u>172.500</u>	<u>44.000</u>	<u>5.387.570</u>

d) DESCRIPCION DE SUBPROGRAMAS

019 SECRETARIA GENERAL

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

Objetivo:

Lograr la eficiencia de los servicios operativos jurídicos que presta la Corte Suprema de Justicia y las demás dependencias del Organo Judicial.

Descripción de Acciones:

Racionalizar la ejecución de las gestiones administrativas judiciales, mediante el cumplimiento de las funciones asignadas; y

Lograr la relación entre el Tribunal Superior y demás dependencias del Organo Judicial con otros organismos de la Administración Pública y personas naturales y jurídicas.

029 NOTARIADO

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

Objetivo:

Apoyar la labor de la Corte Suprema de Justicia a efecto de que los Notarios cumplan con las atribuciones y obligaciones que les concede e impone la Ley de Notariado.

Descripción de Acciones:

Llevar los libros de anotaciones de testimonios de testamentos que se remitan a la Corte de conformidad con la misma Ley; y

Expedir los testimonios que se soliciten de las escrituras que se custodien en el archivo de la Corte Suprema de Justicia, de los protocolos de los notarios y de los que se remitan por los Agentes Diplomáticos o Consulares y demás casos determinados por la ley.

115

PROGRAMA 1.02

ORGANO JUDICIAL

039 PROBIIDAD

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

Objetivo:

Dar cumplimiento al Art. 3 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilcito de Funcionarios y Empleados Públicos.

Descripción de Acciones:

Recibir las declaraciones de funcionarios y empleados públicos que la Ley determina, a fin de controlar su patrimonio;

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; y

Otras que la Ley determina.

049 PUBLICACIONES JURIDICAS

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

Objetivo:

Realizar las divulgaciones de material de contenido jurídico de la Corte Suprema de Justicia, mediante la publicación de la Revista Judicial y otras ediciones relativas a la ciencia del derecho.

Descripción de Acciones:

Planificar y ejecutar la edición de todos los documentos de divulgación del Organó Judicial; y

Mantener la información respectiva a reformas legales, leyes y decretos, sentencias de tribunales y jueces que resuelvan cuestiones de importancia jurídica, para su divulgación en la Revista Judicial y demás publicaciones.

PROGRAMA 1.03: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

a) DESCRIPCION DEL PROGRAMA

Objetivo:

Procurar la oportuna disponibilidad de los recursos humanos, materiales y financieros, para la adecuada prestación de servicios de apoyo que demanda la Corte Suprema de Justicia y el Organó Judicial; lograr eficiente prestación de servicios administrativos que demandan los centros judiciales, a fin de proporcionar adecuado servicio al público y racionalizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros.

Descripción de Acciones:

Planificar, coordinar, dirigir y evaluar la prestación de los servicios de apoyo administrativo, velando porque se satisfagan oportunamente las demandas materiales, permitiendo así un normal funcionamiento de los tribunales y dependencias del Organó Judicial;

Proporcionar asesoría técnico-administrativa a los señores Presidente, Magistrados, Jueces y demás funcionarios y empleados del Organó Judicial; en las áreas de Administración de Finanzas y recursos materiales, Ingeniería, Planificación y Servicios Administrativos Generales;

Formular y proponer el desarrollo de planes y proyectos específicos, que permitan mejorar los procesos de organización y funcionamiento administrativo en estrecha armonía con los objetivos y atribuciones del Organó Judicial;

Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento de las operaciones de vigilancia, -- transporte, aseo y ornato que demandan los Centros Judiciales;

Gestionar y realizar las mejoras necesarias en los edificios e instalaciones y proporcionar -- los servicios de mantenimiento preventivo; y

Coordinarse con la Administración Superior, para realizar sus funciones.

b) ASIGNACION PRESUPUESTARIA

92-030-52-101-15-103-019	Administración General	22.621.000
102-15-103-029	Administración de Centros Judiciales	<u>12.476.350</u>
	Total del Programa	35.097.350

166

c) CLASES GENERALES DE GASTO

	0-a	0-b	1	2	3	6	Total
019	8.850.270	691.330	2.832.000	3.212.400	4.000.000	3.035.000	22.621.000
029	4.306.610	274.840	2.440.200	2.834.700	2.600.000	20.000	12.476.350
Totales	13.156.880	966.170	5.272.200	6.047.100	6.600.000	3.055.000	35.097.350

d) DESCRIPCION DE SUBPROGRAMAS

019 ADMINISTRACION GENERAL

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

Objetivo:

Procurar la oportuna disponibilidad de los recursos humanos, materiales y financieros, para la adecuada prestación de servicios de apoyo que demanda la Corte Suprema de Justicia y el Organismo Judicial.

Descripción de Acciones:

Planificar, coordinar, dirigir y evaluar la prestación de los servicios de apoyo administrativo, velando porque se satisfagan oportunamente las demandas materiales, permitiendo así un normal funcionamiento de los tribunales y dependencias del Organismo Judicial.

Proporcionar asesoría técnico-administrativa a los señores Presidente, Magistrados, Jueces y demás funcionarios y empleados del Organismo Judicial; en las áreas de Administración de Finanzas y recursos materiales, Ingeniería, Planificación y Servicios Administrativos Generales.

Formular y proponer el desarrollo de planes y proyectos específicos, que permitan mejorar los procesos de organización y funcionamiento administrativo, en estrecha armonía con los objetivos y atribuciones del Organismo Judicial.

029 ADMINISTRACION DE CENTROS JUDICIALES

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

Objetivo:

Lograr eficiente prestación de servicios administrativos que demandan los Centros Judiciales, a fin de proporcionar adecuado servicio al público y racionalizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros.

Descripción de Acciones:

Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento de las operaciones de vigilancia, transporte, aseo y ornato que demanden los Centros Judiciales;

Gestionar y realizar las mejoras necesarias en los edificios e instalaciones y proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo; y

Coordinarse con la Administración Superior, para realizar sus funciones.

PROGRAMA 1.04: ADMINISTRACION DE JUSTICIA

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

a) DESCRIPCION DEL PROGRAMA

Objetivo:

Proteger al ciudadano en su libertad e igualdad ante la ley y garantizarle los demás derechos que le asegura el ordenamiento jurídico salvadoreño; administrar justicia en Primera Instancia, según su respectiva competencia y en Segunda Instancia en los casos y conceptos determinados por las leyes; administrar justicia en Segunda Instancia de asuntos civiles, mercantiles y en lo penal, para conocer de las faltas y practicar las primeras diligencias de instrucción en todos los delitos comunes que se cometen dentro de su comprensión territorial y en todos los demás que les encomienden los jueces de primera instancia y demás tribunales de justicia o que determinen las leyes.

Descripción de Acciones:

Conocer del recurso de exhibición personal y del grado de apelación o consulta, de la sentencia de los Jueces de Primera Instancia correspondiente al territorio que les ha sido asignado.

Conocer de los recursos extraordinarios de quejas por retardación de justicia y por atentado.

PROGRAMA 1.04

ORGANO JUDICIAL

Conocer en Primera Instancia los asuntos determinados por las leyes;
 Conocer en Primera Instancia de todos los asuntos judiciales promovidos dentro del territorio correspondiente a su jurisdicción, según la respectiva competencia;
 Conocer en asuntos no contenciosos en que una ley exprese intervención judicial;
 Conocer de juicio conciliatorio;
 Conocer en Primera Instancia de los asuntos civiles y mercantiles cuya cantidad no exceda de dos mil colones, aunque no pueda de momento determinarse; y
 Practicar las diligencias de todos los delitos comunes en materia penal y en los demás que le encomienden los Jueces de Primera Instancia y demás tribunales de Justicia o que determinen las leyes.

b) ASIGNACION PRESUPUESTARIA

92-030-54-104-15-104-019	Administración de Justicia en Segunda Instancia	8.338.420
029	Administración de Justicia en Primera Instancia	49.338.810
039	Administración de Justicia en Juzgados de Paz	36.054.790
	Total del Programa	93.732.020

c) CLASES GENERALES DE GASTO

	0-a	0-b	1	2	3	6	9	Total
019 ...	5.721.020	188.400	480.000	269.000	1.650.000	30.000		8.338.420
029 ...	40.115.260	2.198.700	2.465.000	640.000	3.675.000	50.000	194.850	49.338.810
039 ...	29.097.890	1.347.900	2.870.000	749.000	1.730.000	40.000		36.054.790
Totales	74.934.170	3.935.000	5.815.000	1.658.000	7.075.000	120.000	194.850	93.732.020

d) DESCRIPCION DE SUBPROGRAMAS

019 ADMINISTRACION DE JUSTICIA EN SEGUNDA INSTANCIA UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

Objetivo:

Proteger al ciudadano en su libertad e igualdad ante la ley y garantizarle los demás derechos que le asegura el ordenamiento jurídico salvadoreño.

Descripción de acciones:

Conocer del recurso de exhibición personal y del grado de apelación o consulta, de la sentencia de los Jueces de Primera Instancia correspondientes al territorio que les ha sido asignado;

Conocer de los recursos extraordinarios de quejas por retardación de justicia y por atentado; y

Conocer en Primera Instancia los asuntos determinados por las leyes.

029 ADMINISTRACION DE JUSTICIA EN PRIMERA INSTANCIA UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

Objetivo:

Administrar justicia en Primera Instancia, según su respectiva competencia y en Segunda Instancia en los casos y conceptos determinados por las leyes.

Descripción de Acciones:

Conocer en Primera Instancia de todos los asuntos judiciales promovidos dentro del territorio correspondiente a su jurisdicción, según la respectiva competencia; y

Conocer en asuntos no contenciosos en que una ley exprese, requiera intervención judicial.

039 ADMINISTRACION DE JUSTICIA EN JUZGADOS DE PAZ UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

Objetivo:

Administrar justicia en Primera Instancia de asuntos civiles, mercantiles y en lo penal, para

conocer de las faltas y practicar las primeras diligencias de instrucción en todos los delitos comunes que se cometan dentro de su comprensión territorial y en todos los demás que les encomienden los Jueces de Primera Instancia y demás tribunales de justicia o que determinen las leyes.

Descripción de Acciones:

Conocer de juicios conciliatorios;

Conocer en Primera Instancia de los asuntos civiles y mercantiles cuya cantidad no exceda de dos mil colones, aunque no pueda de momento determinarse;

Practicar las primeras diligencias en todos los delitos comunes en materia penal y en los demás que le encomienden los jueces de Primera Instancia y demás tribunales de justicia o que determinen las leyes.

PROGRAMA 3.01: CONSTRUCCION, ADICIONES Y MEJORAS DE EDIFICIOS E INSTALACIONES

UNIDAD EJECUTORA: Corte Suprema de Justicia

a) DESCRIPCION DEL PROGRAMA

Objetivo:

Dotar a los diferentes Tribunales de la República de la infraestructura necesaria que garantice condiciones apropiadas para el mejor desarrollo de sus funciones.

Descripción de Acciones:

Construcción, reconstrucción y mejoramiento de Centros Judiciales, Juzgados de Primera Instancia y de Paz en toda la República, así como instalaciones de Medicina Forense, Jueces Itinerantes y de Vigilancia Penitenciaria, y Oficinas para Unidades de Apoyo a la Administración de Justicia.

b) ASIGNACION PRESUPUESTARIA

92-030-52-301-15-301-009 Construcción, Adiciones y Mejoras de Edificios e Instalaciones 18.922.600

c) CLASES GENERALES DE GASTO

	4	5	Total
009-919 Fondo General	6.000.000	12.922.600	18.922.600

Anexo F

PRESUPUESTO PARA LA FISCALIA GENERAL

**PLAN DE ACCION GOES/AID
FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA
AÑO 1993.**



MINISTERIO PUBLICO
FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA
EL SALVADOR, C. A.

PLAN DE ACCION GOES/AID 1993.

Titulo del Proyecto:

Contrapartida AID-519-0296 Reforma Judicial
179-Representación Legal del Estado y la Sociedad.

Introducción

La Fiscalía General de la República, ha desarrollado desde 1986, el Proyecto: "Representación Legal del Estado y la Sociedad" Financiado con Fondos provenientes de la Agencia Para el Desarrollo Internacional (AID), dicho Proyecto ha centrado sus principales objetivos a darle un Apoyo Institucional en las áreas Penales y de recaudación Fiscal poniendo especial énfasis en la defensa de los Derechos Humanos y en establecer una política agresiva en la recuperación de lo adeudado al Fisco. En el Plan de Acción para 1993, se plasman otros objetivos además de los ya enunciados anteriormente y estos estarán dirigidos a suplir las necesidades detectadas por los diferentes observadores, enviados por AID que han visitado nuestra Institución. Los puntos que se tratarán de resolver con este Financiamiento son los siguientes:

- 1) Asistencia Técnica y Capacitación. Que estará encaminado hacia lo siguiente:
 - a) Elaboración de Manuales Operativos y de Organización en las áreas penales y administrativas de la Institución.
 - b) Creación de la Escuela de Capacitación Fiscal.
 - c) Realización de un Estudio comparativo de los Salarios de los Entes que conforman el Sector Justicia. (Fiscalía General, Procuraduría, Organismo Judicial y Procuraduría de Derechos Humanos.)
 - d) Crear la Ley de la Carrera Fiscal y establecer el Escalafón respectivo para los ascensos de los Fiscales Adscritos y Específicos (Derechos Humanos, Anti-Narcotráfico, etc.)
- 2) Compra de Maquinaria y Equipo.

Se está solicitando una asignación para equipar adecuadamente a los 75 Fiscales Adscritos, que desarrollan sus labores en los Tribunales, de lo Penal, de 1ª Instancia, de Tránsito y de Hacienda, en toda la República.

Propósitos Objetivos, Estrategias, Descripción del Proyecto y Actividades.

- a) **Propósitos:** Considerando que el Proyecto que la Institución ejecuta es Contrapartida del Proyecto de Reforma Judicial; el apoyo Institucional que la Fiscalía General recibe estará dirigido especialmente a la tarea de defender los Intereses del Estado y la Sociedad por medio de una mayor cobertura mejora y apoyo de los Servicios Institucionales, de Representación Legal que demanda la Sociedad y los Organismos Estatales, en cumplimiento de las atribuciones Constitucionales y de las otras que le determinan la Ley, con la finalidad de obtener una pronta y eficaz Administración de Justicia colaborando en el Proceso de implementar una Reforma Judicial Integral, que es uno de los objetivos del Proyecto (0296).
- b) **Objetivos:**
- . Defender los Intereses de la Sociedad ejecutando las acciones necesarias para intervenir de Oficio o a solicitud de los ofendidos considerando las nuevas disposiciones legales que demandan de la Fiscalía General una mayor atención en la Defensa de la Legalidad y de los Derechos Humanos tutelados por la Ley.
 - . Intervenir desde la Etapa Policial en la investigación del delito, con la finalidad de que se cumplan los términos que establece la Ley y que se protejan los Derechos individuales establecidos en la Constitución.
 - . Incrementar los Activos del Estado, mediante la recuperación en forma Administrativa de la deuda Fiscal y Municipal.
 - . Tramitar los casos Penales por la indebida Administración de Fondos Bienes Públicos, velando por que se imponga la sanción que corresponde a los responsables para lograr la recuperación efectiva de los valores o Bienes defraudados al tesoro Fiscal o Municipal.
 - . Capacitar, instruir, actualizar y desarrollar el conocimiento Jurídico del recurso humano de la Institución con el objeto de mejorar la calidad en el trabajo de la Fiscalía General para un adecuado y eficiente cumplimiento de las Atribuciones Constitucionales.
 - . Descentralizar las funciones Institucionales, creando en la Zona Occidental del País una Fiscalía Regional que permita a la Fiscalía General, Proporcionar un mejor servicio a la Población de esa Zona.

- . Coordinar con la Unidad Ejecutiva de Anti-Narcotráfico, actividades relacionadas en la intervención Legal que se tendrá en el control del tráfico uso y consumo de drogas.
- . Investigar y sancionar a través de Procesos Judiciales todos los delitos relativos a las Drogas asistiendolos desde la etapa Policial.
- . Coadyuvar con el Órgano Judicial en la Administración de una pronta y cumplida justicia, para lo cual se pondrá especial énfasis en la agilización del Estudio y Trámite de las causas Penales que se ventilan en los tribunales de toda la República.

c) Estrategias:

- . Reforzar los cuadros del personal especializado, Fiscales Específicos, con la Creación de la Fiscalía Regional de Oriente y de los Fiscales de Anti-Narcotráfico, a fin de lograr una mayor cobertura de los servicios y disminuir las causa y procesos que actualmente atienden los Fiscales en los Tribunales del País.
- . Crear la Oficina Regional para mejorar los servicios Institucionales con un desplazamiento oportuno a los Tribunales de la Región Occidental.
- . Implementar un Programa tendiente a establecer normas definidas para la recuperación de la deuda Fiscal.
- . Fortalecer la Unidad de Anti-Narcotráfico para ampliar y mejorar los servicios que en esta área realiza la Fiscalía General de la República. Promover la Capacitación del personal Jurídico y Técnico en todas las áreas legales con la finalidad de actualizar los conocimientos en el Campo Jurídico.
- . Desarrollar una campaña publicitaria dirigida a la vigencia y respeto a los Derechos Humanos así como el daño que causa a la Sociedad todas las actividades relacionadas con el tráfico y consumo de drogas.
- . Establecer las medidas necesarias para actuar en Coordinación con el Órgano Judicial en la tramitación de las causa Penales que se ventilan en los tribunales de toda la República.

d) Descripción del Proyecto:

- . Con la ejecución del Proyecto se ampliará y mejorará la cobertura de los Servicios a nivel Nacional, que en el sector Justicia, presta a la Sociedad Salvadoreña la Fiscalía General de la República, en cumplimiento de lo

que establece la Constitución Nacional vigente, en relación a "Defender los Intereses del Estado y la Sociedad", especialmente a lo concerniente con los delitos contra la Hacienda Pública y Representación Legal del Estado en todas las Instancias que determina la Ley; así como la de promover de oficio o a petición de parte, la Acción Penal e intervenir en la Investigación de los Delitos desde la etapa policial, cumpliendo así con la protección de los Derechos Humanos Tutelados por la Ley.

En relación a los Derechos Humanos se establecerá la Política de velar por que se cumplan los términos que determine la Ley en las Instancias de los Procesos Penales, poniendo especial énfasis en la Investigación Científica del Delito, para así coadyuvar con el Organo Judicial en obtener una pronta y cumplida Justicia. Que es uno de los Objetivos del Convenio de Reforma Judicial.(0296)

La misma Política se observará en el Area Penal con todas las causas que se tramitan en la División Defensa de los Intereses de la Sociedad.

La diferencia se establece en que la Unidad de Derechos Humanos, está a cargo de las causas en donde se vulneren los Derechos Humanos de las Personas o Grupos y en el Area Penal los Delitos Comunes o menos Graves .

e) Actividades Relevantes:

- . Recaudar cantidades de Dinero que se le adeuda al Fisco.
- . Realizar Diligencias y estudiar expedientes para agilizar los procesos que conocen de los Delitos en Materia Fiscal.
- . Ejecutar las diligencias necesarias por merio de los Fiscales Específicos para tramitar eficientemente las causas que se ventilan en los Tribunales de toda la República.
- . Intervenir en los delitos desde la etapa policial velando por que se respeten los Derechos Humanos de las Personas.
- . Capacitar al Personal de Fiscales Específicos, de Derechos Humanos, de Anti-Narcotráfico, Adscritos, Colaboradores Jurídicos y Técnicos de la Fiscalía General de la República.
- . Realizar en el extranjero, jornadas de observación que se relacionen con las Reformas en el Area Penal y de Investigación Criminal.
- . Descentralizar los Servicios que la Institución presta, creando la Fiscalía Regional de Occidente.

Población Objetivo.**Población Objetivo:**

Por el carácter de Apoyo Institucional que presta el Proyecto, se puede afirmar que el Grupo Social beneficiado es toda la Sociedad Salvadoreña ya que la función principal de la Fiscalía General es la de velar por que se administre con prontitud y eficiencia a la Justicia, procurando que no sean violados los Derechos Humanos de los Ciudadanos.

Insumos requeridos Anualmente para la Ejecución del Proyecto.

a) Personal.....	¢3.903,670.00
b) Apoyo Logístico.....	2.402,500.00
c) Asistencia Técnica/Capacitación.....	500,000.00
d) Bienes.....	740,000.00
e) Vehículos.....	750,000.00
f) Imprevistos.....	<u>250,000.00</u>
TOTAL.....	<u>¢8.546,170.00</u>

San Salvador, 16 de julio de 1992.

A N E X O S

	<u>PAG.</u>
* F-9 PROGRAMACION FINANCIERA DEL PROYECTO	6
** DETALLE DE PLAZAS	15-16
*** DETALLE DE MOBILIARIO Y EQUIPO	17
**** LEY DE SALARIO DE LA FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA.	18
***** LEY DEL ORGANO JUDICIAL	19-21
***** LEY DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REP <u>U</u> BLICA.	22-24
***** LEY DE LA PROCURADURIA DE LOS DERECHOS HU <u>U</u> MANOS.	25-26

PROGRAMACION FINANCIERA CONSOLIDADA

NOMBRE DEL PROYECTO: CONTRA PARTIDA AID/519-0296

UNIDAD EJECUTORA: FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CODIGO DEL PROYECTO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: ESF.

PROGRAMA: 3.06 PROYECTOS PRIORITARIOS DIVERSOS PARA EL DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL DEL PAIS.

SUB-PROGRAMA: 179 REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO Y LA SOCIEDAD

PERIODO: ENERO-DICIEMBRE-93

CLASE GENERAL DE GASTO OBJETO ESPECIFICO	C A T E G O R I A S							TOTAL CLASE GRAL.	
	PERSONAL	APOYO LOGISTICO	ASISTENCIA TECN/CAPAC	BIENES	VEHICULOS	INVERSION FISICAS	INVERSION FINANCIERA		IMPREVIS- TOS
CLASE (0-b) SERVICIOS PERSONALES									e3.903,670
023- Pagos por trabajos en horas Extraordinarias	e10,000.00								
036- Aguinaldo al Personal Contratado	100,700.00								
043- Aportes al I.C.S.S. (Contratos)	159,550.00								
047- Aportes al I.M.P.E.P. (Contratos)	128,900.00								
046- Otros Honorarios a Profesio- nales Técnicos y Consultores			e500,000.00						
051- Viáticos al Personal de Gobierno	40,000.00								
052- Viáticos al Exterior	100,000.00								
050- Otros Servicios Personales (Pago al personal del Proyecto)	2,644,520.00								
TOTAL CATEGORIAS									

F-9

178

PROGRAMACION FINANCIERA CONSOLIDADA

7

NOMBRE DEL PROYECTO: CONTRAPARTIDA AID 519-0296
REFORMA JUDICIAL.

UNIDAD EJECUTORA: FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

CODIGO DEL PROYECTO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: ESF/

PROGRAMA: 3.06 PROYECTOS PRIORITARIOS DIVERSOS PARA EL
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.

SUB-PROGRAMA: 179-REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO Y LA SQ PERIODO:
CIUDAD.

CLASE GENERAL DE GASTO OBJETO ESPECIFICO	C A T E G O R I A S							TOTAL CLASE GRAL.	
	PERSONAL	APOYO LOGISTICO	ASISTENCIA TECN/CAPAC	BIENES	VEHICULOS	INVERSION FISICAS	INVERSION FINANCIERA		IMPREVIS- TOS
<u>CLASE (0-1)</u> <u>SERVICIOS NO PERSONALES</u>									1.549.400.
102 -- Servicios de Teléfono y Radio Teléfono.		1.000.							
104 - Servicios de Energía Eléctrica		8.000.							
105 - Servicios de Agua		3.000.							
111 - Avisos, Publicidad y Propaganda		500.000.							
112 - Impresiones y Encuadernaciones		60.000.							
121 - Pasajes del Personal de Gobierno en el País.		2.400.							
123 - Pasajes al Exterior.		20.000.							
131 - Arrendamiento de Equipo de Oficina y Aparatos Electricos de Servicio.		1.000.							
TOTAL CATEGORIAS									

F-9

1-9

PROGRAMACION FINANCIERA CONSOLIDADA

8

NOMBRE DEL PROYECTO: CONTRA PARTIDA AID 519-0296
REFORMA JUDICIAL.

UNIDAD EJECUTORA: FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

CODIGO DEL PROYECTO:

FUENTE DE
FINANCIAMIENTO: ESF/

PROGRAMA: 3.06 PROYECTOS PRIORITARIOS DIVERSOS PARA EL
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.

SUB-PROGRAMA: 179- REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO Y LA
SOCIEDAD.

PERIODO:

CLASE GENERAL DE GASTO OBJETO ESPECIFICO	C A T E G O R I A S								TOTAL CLASE GRAL.
	PERSONAL	APOYO LOGISTICO	ASISTENCIA TECN/CAPAC	BIENES	VEHICULOS	INVERSION FISICAS	INVERSION FINANCIERA	IMPREVIS- TOS	
135 - Arrendamiento de Equipo de Transporte.		¢ 2.000.							
142 - Arrendamiento de Edificios - para Oficinas.		530.000.							
149 - Arrendamiento de Edificios y Locales para otros usos.		4.000.							
151 - Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Aparatos Electricos de Servicio.		20.000.							
152 - Mantenimiento y reparación de Muebles y Artículos Varios.		4.000.							
156 - Mantenimiento y Reparación de Maquinaria y Equipo de Servicio Básico.		4.000.							
157 - Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte.		125.000.							
TOTAL CATEGORIAS									

F-9

150

PROGRAMACION FINANCIERA CONSOLIDADA

9

NOMBRE DEL PROYECTO: CONTRA PARTIDA AID 519-0296
REFORMA JUDICIAL.

UNIDAD EJECUTORA: FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CODIGO DEL PROYECTO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: ESF/

PROGRAMA: 3.06 PROYECTOS PRIORITARIOS DIVERSOS PARA EL
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.

SUB-PROGRAMA: 179-REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO Y LA
SOCIEDAD.

PERIODO:

CLASE GENERAL DE GASTO OBJETO ESPECIFICO	C A T E G O R I A S								TOTAL CLASE GRAL.
	PERSONAL	APOYO LOGISTICO	ASISTENCIA TECN/CAPAC	BIENES	VEHICULOS	INVERSION FISICAS	INVERSION FINANCIERA	IMPREVIS- TOS	
161 - Mantenimiento y Reparación de Edificio para Oficinas y Escuelas.		₡ 15.000.							
168 - Acondicionamiento y Adiciones removibles en Inmuebles Particulares.		50.000.							
174 - Primas por otros Seguros.		175.000.							
199 - Otros Servicios no Personales Varios.		25.000.							
TOTAL CATEGORIAS		₡1.549.400							

F-9

12/1

PROGRAMACION FINANCIERA CONSOLIDADA

10

NOMBRE DEL PROYECTO: CONTRAPARTIDA AID 519-0296
REFORMA JUDICIAL.

UNIDAD EJECUTORA: FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CODIGO DEL PROYECTO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: ESF/

PROGRAMA: 3.06 PROYECTOS PRIORITARIOS. DIVERSOS PARA EL
DESARROLLO ECONOMICO. Y SOCIAL DEL PAIS.
SUB-PROGRAMA: 179-REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO Y LA
SOCIEDAD.

PERIODO:

CLASE GENERAL DE GASTO OBJETO ESPECIFICO	C A T E G O R I A S							TOTAL CLASE GRAL.	
	PERSONAL	APOYO LOGISTICO	ASISTENCIA TECN/CAPAC	BIENES	VEHICULOS	INVERSION FISICAS	INVERSION FINANCIERA		IMPREVIS- TOS
<u>CLASE (0-2)</u> <u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u>									₡ 853.100.
201 - Alimentos para Humanos		₡ 70.000.							
203 - Bebidas no Alcohólicas		2.000.							
221 - Hilados y Telas.		3.200.							
222 - Acabados Textiles		5.000.							
223 - Prendas de Vestir		30.000.							
231 - Papel para Oficina		28.270.							
232 - Productos de Papel y Cartón		9.700.							
233 - Papeles Comerciales, Cartones y otros.		2,500.							
TOTAL CATEGORIAS									

F-9

27

NOMBRE DEL PROYECTO: CONTRAPARTIDA AID 519-0296
 REFORMA JUDICIAL.
 CODIGO DEL PROYECTO:

UNIDAD EJECUTORA: FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: ESF/

11

PROGRAMA: 3.06 PROYECTOS PRIORITARIOS DIVERSOS PARA EL
 DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.
 SUB-PROGRAMA: 179-REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO Y LA
 SOCIEDAD.

PERIODO:

CLASE GENERAL DE GASTO OBJETO ESPECIFICO	C A T E G O R I A S							TOTAL CLASE GRAL.	
	PERSONAL	APOYO LOGISTICO	ASISTENCIA TECN/CAPAC	BIENES	VEHICULOS	INVERSION FISICAS	INVERSION FINANCIERA		IMPREVIS- TOS
234 - Productos de Artes Gráficas		5.800							
235 - Revistas, Periódicos y Libros no Inventariables.		3.000							
239 - Otros Productos de Papel y Car- tón.		1.400							
242 - Productos de Cuero.		1.000							
243 - Llantas y Neumáticos.		60.000							
244 - Productos de Caucho.		1.000							
251 - Sustancias Químicas.		1.000							
252 - Combustibles y Lubricantes.		303.000							
255 - Medicinas y Drogas.		7.000							
256 - Productos Sanitarios.		5.600							
TOTAL CATEGORIAS									

F-9

197

PROGRAMACION FINANCIERA CONSOLIDADA

12

NOMBRE DEL PROYECTO: CONTRAPARTIDA AID 519-0296
REFORMA JUDICIAL.

UNIDAD EJECUTORA: FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CODIGO DEL PROYECTO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: ESF/

PROGRAMA: 3.06 PROYECTOS PRIORITARIOS DIVERSOS PARA EL
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.

SUB-PROGRAMA: 179-REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO Y LA
SOCIEDAD

PERIODO: :

CLASE GENERAL DE GASTO OBJETO ESPECIFICO	C A T E G O R I A S							TOTAL CLASE GRAL.	
	PERSONAL	APOYO LOGISTICO	ASISTENCIA TECN/CAPAC	BIENES	VEHICULOS	INVERSION FISICAS	INVERSION FINANCIERA		IMPREVIS- TOS
257 - Tintes, Pinturas y Colorantes.		22.470.							
258 - Otros Materiales Químicos y Conexos.		2.000.							
259 - Otros Productos Químicos y Conexos.		1.000.							
262 - Productos de Vidrio.		1.200.							
271 - Productos de Hierro y Acero (Férricos).		2.800.							
273 - Estructuras Metálicas Acabadas		2.000.							
275 - Herramientas		2.000.							
279 - Otros Productos Metálicos.		1.000.							
281 - Repuestos y Accesorios de Ma- quinaria, Equipo de Oficina y Aparatos Eléctricos de Servicio		2.800.							
TOTAL CATEGORIAS									

F-9

105

PROGRAMACION FINANCIERA CONSOLIDADA

13

NOMBRE DEL PROYECTO: CONTRAPARTIDA AID 519-0296

UNIDAD EJECUTORA: FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

CODIGO DEL PROYECTO: REFORMA JUDICIAL.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: ESF

PROGRAMA: 3.06 PROYECTOS PRIORITARIOS DIVERSOS PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.

PERIODO:

SUB-PROGRAMA: 179-REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO Y LA SOCIEDAD

CLASE GENERAL DE GASTO OBJETO ESPECIFICO	C A T E G O R I A S								TOTAL CLASE GRAL.
	PERSONAL	APOYO LOGISTICO	ASISTENCIA TECN/CAPAC	BIENES	VEHICULOS	INVERSION FISICAS	INVERSION FINANCIERA	IMPREVIS- TOS	
286 - Repuestos y Accesorios de Maquinaria y Equipo de Servicios Básicos.		2.800.							
287 - Repuestos y Accesorios de Equipo de Transporte.		125.000.							
291 - Artículos de Oficina.		130.000.							
292 - Artículos de Limpieza.		4.360.							
299 - Otros Productos y Artículos Varios.		14.200.							
TOTAL CATEGORIAS		2 853.100.							

F-9

288

PROGRAMACION FINANCIERA CONSOLIDADA

NOMBRE DEL PROYECTO: CONTRA PARTIDA AID/519-0296
REFORMA JUDICIAL

UNIDAD EJECUTORA: FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CODIGO DEL PROYECTO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: ESF.

PROGRAMA: 3.06 PROYECTOS PRIORITARIOS DIVERSOS PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.

PERIODO: ENERO-DICIEMBRE-93

SUB-PROGRAMA: 179 REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO Y LA SOCIEDAD

CLASE GENERAL DE GASTO OBJETO ESPECIFICO	C A T E G O R I A S							TOTAL CLASE GRAL.	
	PERSONAL	APOYO LOGISTICO	ASISTENCIA TECN/CAPAC	BIENES	VEHICULOS	INVERSION FISICAS	INVERSION FINANCIERA		IMPREVIS- TOS
CLASE (0-3) MAQUINARIA Y EQUIPO				6630.000					1.490.000
301-Maquinaria y Equipo de Oficina				37,500					
303-Aparatos Eléctricos de Servicio				50,000					
305-Libros de Consulta				22,500					
311-Muebles					6750,000				
313-Equipo Automático									
TOTAL CATEGORIAS									

F-9

1/26

PROGRAMA 179 REPRESENTACION LEGAL DEL ESTADO Y LA SOCIEDAD
 PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO PARA REACTIVACION ECONOMICA
 CUADRO ANEXO AL DETALLE DE PLAZAS

CARGO	SALARIO MENSUAL	NUMERO DE PLAZAS	MONTO DEL PERIODO	AGUINALDO
1) Gerente de Proyecto	₡ 3.500	1	₡ 42,000.00	₡ 950.00
2) Coordinador de la Unidad De Derechos Humanos	4.410	1	52,920.00	950.00
3) Fiscal de Derechos Humanos	3.750	13	585,000.00	12,350.00
4) Fiscal Anti-Narcotráfico	3.750	7	315,000.00	6,650.00
5) Coordinador de Capacitación	3.200	1	38,400.00	950.00
6) Colaborador Jurídico	2.315	4	111,120.00	3,800.00
7) Fiscal Específico I	2.185	15	393,300.00	14,250.00
8) Colaborador Administrativo	2.115	2	50,760.00	1,900.00
9) Fiscal Adscrito al Tribunal de Hacienda	2.020	2	48,480.00	1,900.00
10) Contador	2.000	1	24,000.00	950.00
11) Colaborador Técnico I	1,770	1	20,400.00	950.00
12) Colaborador Jurídico II	1.650	2	39,600.00	1,900.00
13) Colaborador Técnico II	1.585	2	38,040.00	1,900.00
14) Secretaria I	1.600	3	57,600.00	2,850.00
15) Secretaria II	1.550	3	55,800.00	2,850.00
16) Encuestador	1,480	3	53,280.00	2,850.00
17) Secretaria (U.Derech.Humanos)	1.600	5	96,000.00	4,750.00
18) Motorista (U.Derech.Humanos)	1.590	5	95,400.00	4,750.00
19) Citador (U.Derech.Humanos)	1.540	2	39,960.00	1,900.00
20) Ordenanza (U.Derech.Humanos)	1.500	2	36,000.00	1,900.00

CARGO	SALARIO MENSUAL	NUMERO DE PLAZAS	MONTO ANUAL	AGUINALDO
FISCALIA REGIONAL ORIENTE ■ (Plazas laborales con Jornada de 30 horas semanales).				
Sede San Miguel				
21) Fiscal Especifico II	₡ 1.725	5	₡ 103,500.00	₡ 4,750.00
22) Secretaria III	1.235	3	44,460.00	2,850.00
FISCALIA REGIONAL DE OCCIDENTE ■ (Lazas Laborales con Jornada de 30 Horas semanales)				
Sede Santa Ana				
23) Jefe Fiscalía Regional Occidente	2.000	1	24,000.00	950.00
24) Fiscal Especifico II	1.725	8	165,600.00	7,600.00
25) Colaborador Administrativo	1.575	1	18,900.00	950.00
26) Secretaria III	1.235	4	59,280.00	3,800.00
27) Motorista	1.230	5	73,800.00	4,750.00
28) Citador	1.190	2	28,560.00	1,900.00
29) Ordenanza	1.165	2	167,760.00	1,900.00
<hr/>				
SUB-TOTAL	₡ 228,080.00	106	2,736,960.00 123,160.00	100,700.00
INPEP	10,260.00		152,450.00	
ISSS	12,700.00			
TOTAL.....	₡ <u>251,040.00</u>	<u>106</u>	<u>2,985,570.00</u>	<u>100,700.00</u>

DETALLE DE MOBILIARIO Y EQUIPO

NOMBRE DEL PROYECTO: CONTRAPARTIDA AID
519-0296 REFORMA JUDICIAL.

UNIDAD EJECUTORA: FISCALIA GENERAL
DE LA REPUBLICA

CODIGO DEL PROYECTO:

FUENTE DE
FINANCIAMIENTO: ESF

PROGRAMA: 306 PROYECTOS PRIORITARIOS DIVERSOS PARA EL
DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL DEL PAIS.

SUB-PROGRAMA: 179-REPRESENTACION LEGAL DEL
ESTADO Y LA SOCIEDAD

PERIODO: ENERO-DICIEMBRE-93

DESCRIPCION		CANTIDAD
301	<u>MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA</u>	75
	ESCRITORIOS EJECUTIVOS	75
	SILLONES EJECUTIVOS	75
	MAQUINAS MECANICAS	75
	MESAS MECANOGRAFICAS	75
	ARCHIVOS	75
303-	<u>APARATOS ELECTRICOS DE SERVICIO</u>	75
	VENTILADORES DE PEDESTAL	
305-	<u>LIBROS DE CONSULTA</u>	N/C
	ESPECIALIDADES VARIAS	
311-	<u>MUEBLES</u>	150
	SILLAS PLEGABLES CON TAPIZ	
361-	<u>EQUIPO AUTOMOTRIZ</u>	3
	VEHICULO TIPO SEDAN	3
	VEHICULO TIPO JEEP 4WD	

F-12

090 TRIBUNAL DE SERVICIO CIVIL

1 Funcionamiento

1.01 DIRECCION Y ADMINISTRACION DE SERVICIO CIVIL

Código: 92-090-51-104-11-101-009

Partida	Detalle de Plazas	No. de Plazas	Sueldo Mensual
1	Presidenta del Tribunal (Miembro por parte de la Asamblea Legislativa, Abogado)	1	1.840
2	Miembro por parte de la Corte Suprema de Justicia (Abogado)	1	1.715
3	Miembro por parte del Organismo Ejecutivo (Abogado)	1	1.715
Las dietas de los miembros del Tribunal serán a razón de \$ 75.00 por una sesión a que asistan, sin que puedan devengar por este concepto más de \$ 600.00 por mes, aún cuando el número de sesiones sea mayor de ocho. Esos cargos son compatibles con cualquier otro de la Administración Pública.			
4	Secretario (Egresado de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales)	1	1.715
5	Jefe de Sección Jurídica (Egresado de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales)	1	1.715
6	Jefe de Sección Registro de Personal (Egresado de Administración de Empresas o Técnico en Administración Pública)	1	1.515
7	Encargado de Asuntos Fiscales	1	1.515
8	Secretario Notificador	1	1.475
9	Colaborador de 2a. Clase	1	1.365
10	Colaborador de 3a. Clase	1	1.335
11	Colaborador de 4a. Clase	1	1.330
12	Colaborador de 4a. Clase	1	1.270
13	Colaborador de 4a. Clase	1	1.230
14	Colaborador de 5a. Clase	1	1.190
15	Motorista	1	1.175
16	Portero	1	
17	Ordenanza	1	

110 FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

1 Funcionamiento

1.01 ADMINISTRACION SUPERIOR

Código: 92-110-54-101-15-101-009

Plazas con jornada de 40 horas semanales

1	Fiscal General de la República	1	8.700
2	Fiscal Adjunto para Derechos Humanos	1	5.475
3	Jefe de Relaciones Públicas y Prensa	1	3.150
4	Jefe de la Unidad de Planificación	1	2.955
5	Auxiliar del Fiscal General	1	2.520
6	Analista de Organización y Métodos	1	2.280
7	Colaborador de 1a. Clase	1	2.150
8	Colaborador de 1a. Clase	1	1.750
9	Colaborador de 1a. Clase	1	1.725
10	Colaborador de 1a. Clase	1	1.635
11	Motorista	1	1.540
12	Portero	1	1.515
	Ordenanza	1	

1.02 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES

Código: 92-110-54-102-15-102-009

Plazas con jornada de 40 horas semanales

1	Secretario General	1	3.025
2	Jefe de Administración	1	2.620
3	Secretario General Auxiliar	1	2.140
4	Colaborador de 1a. Clase	1	1.915
5	Colaborador de 1a. Clase	1	1.845
6	Colaborador de 1a. Clase	1	1.800
7	Colaborador de 1a. Clase	1	1.725
8	Colaborador de 1a. Clase	1	1.685
9	Mecánico	1	1.670
10	Colaborador de 1a. Clase	1	1.595
11	Colaborador de 2a. Clase	1	1.590
12	Motorista	1	1.560
13	Colaborador de 2a. Clase	1	1.555
14	Intendente	1	1.540
15	Portero	1	1.540
16	Citador	1	1.515
	Ordenanza	1	

030 ORGANO JUDICIAL
 1 Funcionamiento
 CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
 1.01 ADMINISTRACION SUPERIOR
 019 DIRECCION SUPERIOR
 Código: 92-030-52-101-15-101-019

<u>Partida</u>	<u>Detalle de Plazas</u>	<u>No. de Plazas</u>	<u>Sueldo Mensual</u>
1	Presidentes:		
	1) Sueldo	11.300	
	2) Gastos de Representación	5.145	
	3) Cuotas Compensatorias:	15	
	a) Teléfono	40	
	b) Servicio Telegráfico y Postal		
			1 16.500
2	Magistrado:	8.750	
	1) Sueldo	3.700	
	2) Gastos de Representación		
	3) Cuotas Compensatorias:	15	
	a) Teléfono	32	
	b) Servicio Telegráfico y Postal		
			13 12.500
3	Jefe de Departamento III	2	7.000
4	Jefe de Departamento II	10	5.000
5	Colaborador Jurídico V	6	5.000
6	Colaborador Jurídico III	12	4.000
7	Jefe de Departamento I	2	3.500
8	Secretaría V	1	3.500
9	Colaborador Técnico II	8	3.000
10	Colaborador Jurídico II	10	3.000
11	Colaborador Jurídico I	13	2.500
12	Agente de Investigación Judicial	50	2.500
13	Secretaría IV	6	2.500
14	Secretaría III	2	2.150
15	Colaborador de Oficina II	12	2.100
16	Colaborador Técnico I	3	1.950
17	Secretaría II	8	1.850
18	Motorista III	12	1.850
19	Motorista II	1	1.750
20	Motorista I	5	1.700
21	Colaborador de Oficina I	10	1.650
22	Secretaría I	10	1.650
23	Colaborador de Servicios Varios I	4	1.650

029 CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Código: 92-030-52-101-15-101-029

Diets a los Miembros Propietarios del Consejo Nacional de la Judicatura, a razón de \$200.00 por una sesión a que asistan, sin que ningún miembro pueda devengar por este concepto más de \$800.00 mensuales aun cuando el número de sesiones a que asistan sea mayor de cuatro.

1	Jefe de Departamento II	2	5.000
2	Colaborador Técnico III	3	3.800
3	Secretaría III	1	2.150
4	Colaborador de Oficina II	2	2.100
5	Secretaría II	1	1.850
6	Secretaría I	3	1.650
7	Ordenanza II	2	1.650

029 NOTARIADO

Código: 92-030-54-107-15-102-029

<u>Partida</u>	<u>Detalle de Plazas</u>	<u>No. de Plazas</u>	<u>Sueldo Mensual</u>
1	Jefe de Departamento III	1	7.000
2	Jefe de Departamento II	1	5.000
3	Colaborador Jurídico II	1	3.000
4	Colaborador de Oficina III	1	2.500
5	Secretaría IV	3	2.500
6	Secretaría III	1	2.150
7	Colaborador de Oficina II	1	2.100
8	Colaborador Técnico I	1	1.950
9	Colaborador de Oficina I	1	1.650

039 PROBIDAD

Código: 92-030-54-107-15-102-039

1	Jefe de Departamento II	1	5.000
2	Jefe de Departamento I	1	3.500
3	Colaborador Técnico II	2	3.000
4	Colaborador Jurídico I	3	2.500
5	Secretaría IV	1	2.500
6	Colaborador de Oficina II	2	2.100
7	Secretaría II	1	1.850
8	Secretaría I	2	1.650

049 PUBLICACIONES JURIDICAS

Código: 92-030-52-103-15-102-049

1	Jefe de Departamento II	1	5.000
2	Jefe de Sección II	1	3.500
3	Colaborador Jurídico II	2	3.000
4	Secretaría IV	2	2.500
5	Colaborador Técnico I	12	1.950
6	Colaborador de Oficina I	3	1.650
7	Secretaría I	2	1.650
8	Ordenanza I	1	1.400

1.03 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

019 ADMINISTRACION GENERAL

Código: 92-030-52-101-15-103-019

1	Jefe de Departamento III	3	7.000
2	Jefe de Departamento II	9	5.000
3	Jefe de Sección III	3	5.000
4	Colaborador Técnico III	3	3.800
5	Colaborador Técnico II	20	3.000
6	Jefe de Sección I	12	2.500
7	Colaborador de Oficina III	6	2.500
8	Secretaría IV	1	2.500
9	Secretaría III	1	2.150
10	Colaborador de Oficina II	20	2.100
11	Colaborador Técnico I	3	1.950
12	Secretaría II	14	1.850
13	Colaborador de Servicios Varios II	10	1.300
14	Agente de Protección Judicial	21	1.800
15	Vigilante	52	1.750
16	Motorista II	2	1.750
17	Motorista I	15	1.700
18	Colaborador de Oficina I	43	1.650
19	Secretaría I	12	1.650
20	Colaborador de Servicios Varios I	53	1.650
21	Ordenanza II	16	1.650
22	Ordenanza I	10	1.400

		ORGANO JUDICIAL	
Partida	Detalle de Plazas	No. de Plazas	Sueldo Mensual
9	Secretario	1	2.300
10	Secretario	7	2.175
11	Oficial Mayor	1	2.000
12	Oficial Mayor	7	1.925
13	Notificador	2	1.650
14	Colaborador Judicial	5	1.650
15	Colaborador Judicial	40	1.575
16	Colaborador de Servicios Varios II	9	1.350
17	Ordenanza II	8	1.350

029 ADMINISTRACION DE JUSTICIA
EN PRIMERA INSTANCIA

Código: 92-030-54-104-15-104-029

Plazas con Jornada de 40 horas semanales

1	Juez:			
	1) Sueldo	5.800		
	2) Gastos de Representación	1.275		
	3) Cuotas Compensatorias:			
	a) Teléfono	15		
	b) Servicio Telegráfico y Postal	10	34	7.100
2	Colaborador Jurídico III		8	4.000
3	Colaborador Jurídico II		8	3.000
4	Secretario		34	2.400
5	Colaborador Técnico I		7	1.950
6	Colaborador Judicial		375	1.850
7	Notificador		46	1.850
8	Citador Notificador		9	1.800
9	Citador		11	1.750
10	Motorista I		2	1.700
11	Secretaria I		1	1.650
12	Colaborador de Servicios Varios I		34	1.650
13	Ordenanza II		5	1.650

Plazas con Jornada de 30 horas semanales

14	Juez:			
	1) Sueldo	4.400		
	2) Gastos de Representación	900		
	3) Cuotas Compensatorias:			
	a) Teléfono	15		
	b) Servicio Telegráfico y Postal	10	13	5.325
15	Juez:			
	1) Sueldo	3.880		
	2) Gastos de Representación	900		
	3) Cuotas Compensatorias:			
	a) Teléfono	10		
	b) Servicio Telegráfico y Postal	10	43	4.800
16	Juez:			
	1) Sueldo	3.680		
	2) Gastos de Representación	800		
	3) Cuotas Compensatorias:			
	a) Teléfono	10		
	b) Servicio Telegráfico y Postal	10	30	4.500
17	Colaborador Jurídico V		16	4.500
18	Colaborador Jurídico IV		8	3.375
19	Secretario Móvil		15	2.500
20	Colaborador Judicial Móvil		30	2.200
21	Secretario		13	1.950
22	Secretario		43	1.850
23	Secretario		30	1.650
24	Secretaria III		1	1.650
25	Colaborador Técnico I		8	1.475
26	Secretario Notificador		3	1.450
27	Notificador		11	1.400
28	Colaborador Judicial		66	1.400
29	Citador Notificador		2	1.350
30	Notificador		34	1.350
31	Colaborador Judicial		235	1.350
32	Motorista Móvil		5	1.350

130 PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA
 1 Funcionamiento
 1.01 ADMINISTRACION SUPERIOR
 019 DIRECCION SUPERIOR
 Código:: 92-130-54-101-24-101-019

<u>Partida</u>	<u>Detalle de Plazas</u>	<u>No. de Plazas</u>	<u>Sueldo Mensual</u>
1	Procurador General de la República	1	8.700
2	Procurador General Adjunto	1	5.775
3	Secretaria del Procurador General	1	2.000

029 PLANIFICACION Y EVALUACION

Código: 92-130-54-103-24-101-029

1	Jefe de Departamento (Economista, Administrador de Empresas o Egresado de dichas carreras)	1	3.000
2	Colaborador de 1a. Clase (Graduado o Egresado de Administración de Empresas)	1	2.500
3	Colaborador de 1a. Clase (Graduado o Egresado de Administración de Empresas)	1	2.500
4	Jefe de Estadística (que haya aprobado Estadística I y II)	1	2.300
5	Colaborador de 1a. Clase	3	1.610
6	Colaborador de 2a. Clase	1	1.955

1.02 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES

Código: 92-130-54-102-24-102-009

Plazas con jornada de 40 horas semanales

1	Secretario General	1	4.000
2	Director Administrativo	1	3.500
3	Jefe de Departamento (Abogado)	1	3.300
4	Auditor (Licenciado en Contaduría Pública o C.P.C.)	1	3.000
5	Jefe de Relaciones Públicas y Prensa	1	3.000
6	Jefe de Departamento de Contabilidad Fiscal y Patrimonial (Graduado o Egresado en Administración Pública o Contador)	1	2.800
7	Jefe de Control de Depósito (Contador o carrera afín)	1	2.800
8	Jefe de Personal (Graduado o Egresado de Administración de Empresas o carrera afín)	1	2.800
9	Procurador Auxiliar (Abogado)	1	2.500
10	Procurador Auxiliar	1	2.460
11	Colaborador de 1a. Clase	2	2.025
12	Colaborador de 1a. Clase	1	1.975
13	Colector (San Salvador)	1	1.940
14	Colaborador de 1a. Clase	4	1.855
15	Colaborador de 1a. Clase	8	1.780
16	Colaborador de 1a. Clase	1	1.780
17	Jefe de Archivo	1	1.720
18	Colaborador de 1a. Clase	2	1.690
19	Colaborador de 1a. Clase	1	1.685
20	Jefe de Transporte	1	1.685
21	Motorista	1	1.640
22	Colaborador de 1a. Clase	6	1.640
23	Recepcionista	1	1.640
24	Carpintero	10	1.635
25	Motorista	1	1.625
26	Jefe de Servicios Generales	1	1.625
27	Motorista	4	1.610
28	Colaborador de 1a. Clase	2	1.580
29	Sereno	3	1.570
30	Colaborador de 2a. Clase	1	1.570
31	Telefonista	1	1.570
32	Mecánico Electricista	14	1.560
33	Ordenanza	3	1.560
34	Citador	2	1.560
35	Ascensorista	1	1.560
	Colaborador de 2a. Clase	1	1.560

194

Partida	Detalle de Plazas	No. de Plazas	Sueldo Mensual
36	Colaborador de 2a. Clase	1	1.535
37	Ordenanza	3	1.510
38	Ordenanza	1	1.505
39	Jardinero	3	1.505
40	Ordenanza	2	1.485

Plazas con jornada de 30 horas semanales

41	Colaborador de 5a. Clase	1	1.290
42	Colaborador de 5a. Clase	1	1.210
43	Oficial de 1a. Clase	1	1.190
44	Oficial de 1a. Clase	1	1.180
45	Ordenanza	2	1.175
46	Ordenanza	1	1.140
47	Ordenanza	4	1.135
48	Jardinero	1	1.135
49	Ordenanza	4	1.120

1.03 ASISTENCIA LEGAL Y SOCIAL

019 ASISTENCIA LEGAL

Código: 92-130-54-106-24-103-019

Plazas con jornada de 40 horas semanales

1	Director (Abogado)	1	3.600
2	Jefe de Departamento	5	3.300
3	Procurador de Trabajo	1	3.300
4	Notario (Abogado y Notario)	1	3.300
5	Segundo Jefe de Departamento (Abogado)	16	2.500
6	Procurador Auxiliar (Abogado)	7	2.500
7	Procurador Auxiliar de Trabajo (Abogado)	1	2.500
8	Secretario de Departamento (Abogado)		
9	Encargado Area de Políticas y Estrategias (Graduado en Ciencias Políticas o Economista)	1	2.500
10	Psicólogo (Graduado)	1	2.500
11	Procurador Auxiliar	1	2.140
12	Colaborador de 1a. Clase		
13	Procurador Auxiliar (Egresado de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales)	1	2.115
14	Procurador de Trabajo	5	2.025
15	Procurador Auxiliar	1	2.025
16	Secretario de Departamento	1	2.025
17	Secretario de Departamento	1	2.015
18	Procurador de la Corte Suprema de Justicia (Abogado)	1	1.975
19	Procurador de Menores	3	1.940
20	Topógrafo	1	1.940
21	Procurador Auxiliar	2	1.820
22	Secretario de Departamento	1	1.820
23	Procurador Auxiliar	6	1.780
24	Colaborador de 1a. Clase	3	1.780
25	Procurador de lo Penal de la 1a. Sección del Centro (Abogado)	2	1.770
26	Procurador de la Cámara de la 1a. Sección del Centro	1	1.770
27	Colaborador de 1a. Clase (Secretario)	1	1.770
28	Procurador Auxiliar (Estudiante de 6o. año de Jurisprudencia y Ciencias Sociales)	1	1.765
29	Procurador Auxiliar	1	1.765
30	Procurador Auxiliar	4	1.705
31	Secretario Auxiliar de Departamento	1	1.705
32	Trabajador Social	1	1.705
33	Procurador Auxiliar	3	1.675
34	Colaborador de 1a. Clase	2	1.675
35	Procurador Auxiliar	2	1.645
36	Colaborador de 1a. Clase	5	1.645
37	Procurador Auxiliar	11	1.610
38	Colaborador de 1a. Clase	7	1.610
39	Colaborador de 2a. Clase	1	1.590
40	Colaborador de 2a. Clase	9	1.560
41	Colaborador de 2a. Clase	6	1.530

145

Partida	Detalle de Plazas	No. de Plazas	Sueldo Mensual
42	Marrero	1	1.315
43	Colaborador de 2a. Clase	2	1.505
Plazas con jornada de 30 horas semanales			
		7	2.400
44	Procurador Auxiliar (Abogado)	5	2.400
45	Procurador Auxiliar (Abogado)	3	1.900
46	Procurador Auxiliar (Abogado)	1	1.600
47	Trabajador Social	1	1.515
48	Procurador Auxiliar	1	1.475
49	Secretario de Departamento	1	1.355
50	Procurador Auxiliar	1	1.330
51	Procurador de la Cámara de lo Penal de Occidente (Santa Ana) ..	1	1.310
52	Secretario Auxiliar de Departamento	1	1.310
53	Colector en Procuraduría Auxiliar (Santa Ana, San Miguel, Sonso- nate y Usulután)	4	1.300
	Procurador Auxiliar	1	1.280
54	Colaborador de 5a. Clase	1	1.275
55	Procurador Auxiliar	2	1.235
56	Colaborador de 5a. Clase	2	1.235
57	Procurador de Cámara (Cojutepeque, San Vicente, San Miguel y -- Usulután)	4	1.235
58	Procurador Auxiliar	2	1.210
	Procurador Auxiliar	4	1.210
59	Colaborador de 5a. Clase	1	1.195
60	Oficial de la. Clase	1	1.195
61	Cadenero	3	1.180
62	Oficial de la. Clase	3	1.170
63	Oficial de la. Clase	15	1.155
64	Oficial de la. Clase	3	1.145
65	Oficial de la. Clase	3	1.140
66	Oficial de la. Clase	1	1.135
67	Oficial de la. Clase	2	1.135
68	Oficial de la. Clase	1	1.135
69	Citador Notificador		

029 ASISTENCIA SOCIAL

Código: 92-130-54-106-24-103-029

Plazas con jornada de 40 horas semanales

		1	3.500
1	Director (Psicólogo o Graduado en carrera afín)		
2	Jefe Departamento de Servicio Social (Sociólogo o Trabajador So- cial)	1	3.000
	Jefe de Departamento de Psicología (Psicólogo)	1	3.000
3	Jefe de Departamento de Psicología (Psicólogo)	1	2.500
4	Psicólogo	4	2.500
5	Psicólogo (Trabajador de Campo)	1	2.500
6	Psicólogo	1	2.500
7	Psicólogo	2	2.300
8	Coordinador (Trabajador Social)	1	2.200
9	Encargado de Investigación Social)	20	2.200
10	Trabajador Social	2	2.200
11	Trabajador Social (Supervisor)	2	2.200
12	Trabajador Social de Campo	2	1.820
13	Trabajador Social	1	1.780
14	Trabajador Social	1	1.780
15	Secretario	1	1.710
16	Colaborador de la. Clase (Bachiller en Artes)	1	1.645
17	Colaborador de la. Clase	2	1.610
18	Colaborador de la. Clase	5	1.565
19	Colaborador de 2a. Clase	2	1.505
20	Operador de Cine		

Plazas con jornada de 30 horas semanales

		1	1.900
21	Psicólogo	5	1.600
22	Trabajador Social	4	1.600
23	Trabajador Social	1	1.235
24	Colaborador de 5a. Clase	1	1.180
25	Oficial de la. Clase		

196

Art. 2.- En la Ley de Salarios, Sección 1, Salarios con aplicación al --Presupuesto General, créase la Ley de Salarios correspondiente a la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, en la forma siguiente:

140 PROCURADURIA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

1 Funcionamiento

1.01 ASISTENCIA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

Código: 92-140-54-101-24-101-009

Partida	Detalle de la plaza	No. de Plazas	Sueldo Mensual
1 - DIRECCION SUPERIOR			
1	Procurador para la defensa de los Derechos Humanos:		
	1) Sueldo.....	7.500	
	2) Gastos de Representación	5.000	1 12.500
2	Procurador adjunto para la defensa de los Derechos Humanos:.....		
	1) Sueldo.....	6.000	
	2) Gastos de Representación	4.485	1 10.485
3	Procurador Adjunto.....		
	1) Sueldo.....	6.000	
	2) Gastos de Representación	3.500	4 9.500
4	Secretario General.....		
			1 5.000
2 - ZONA CENTRAL			
5	Jefe de Departamento.....		
		4	4.000
6	Asesor Técnico.....		
		2	3.600
7	Auditor Interno.....		
		1	3.500
8	Jefe de Comunicaciones.....		
		1	3.400
9	Jefe de Sección.....		
		3	2.800
10	Técnico Auxiliar.....		
		2	2.500
11	Colaborador de Departamento	12	2.460
12	Trabajador Social.....		
		2	2.200
13	Secretaria del Procurador..		
		1	2.000
14	Auxiliar Jurídico.....		
		8	2.000
15	Médico Forense.....		
		1	2.000

1991

<u>Partida</u>	<u>Detalle de la plaza</u>	<u>No. de Plazas</u>	<u>Sueldo Mensual</u>
16	Motorista.....	8	1.685
17	Secretaria.....	15	1.650
18	Recepcionista.....	1	1.640
19	Vigilante.....	3	1.560
20	Ordenanza.....	7	1.560
21	Notificador.....	2	1.540
3 - ZONA ORIENTAL			
22	Delegado Departamental.....	1	4.000
23	Colaborador.....	2	2.460
24	Trabajador Social.....	1	2.200
25	Medico Forense.....	1	2.000
26	Motorista.....	1	1.685
27	Secretaria.....	1	1.650
28	Ordenanza.....	1	1.560
4 - ZONA OCCIDENTAL			
29	Delegado Departamental.....	1	4.000
30	Colaborador.....	2	2.460
31	Trabajador Social.....	1	2.200
32	Medico Forense.....	1	2.000
33	Motorista.....	1	1.685
34	Secretaria.....	1	1.650
35	Ordenanza.....	1	1.560
5 - ZONA PARACENTRAL			
36	Delegado Departamental.....	1	4.000
37	Colaborador.....	2	2.460
38	Trabajador Social.....	1	2.200
39	Medico Forense.....	1	2.000
40	Motorista.....	1	1.685
41	Secretaria.....	1	1.650
42	Ordenanza.....	1	1.560

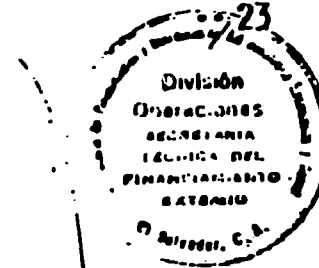
195

Anexo G

PRESUPUESTO PARA LA PROCURADURIA GENERAL

PROCURADURIA

INSUMOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO
DE MARZO A DICIEMBRE /92



Para la ejecución del Proyecto, los recursos financieros se han clasificado y distribuido de la siguiente manera:

<u>RUBRO</u>	<u>VALOR ASIGNADO</u>
A) PERSONAL	¢ 4,628.514.00
B) APOYO LOGISTICO PARA EL PROYECTO	1,686.000.00
C) ASISTENCIA TECNICA/CAPACITACION	170,486.00
D) BIENES	15,000.00
E) VEHICULOS	----- . -----
F) INVERSIONES FISICAS	----- . -----
G) INVERSIONES FINANCIERAS	----- . -----
H) IMPREVISTOS	----- . -----
TOTAL.....	¢ 6,500.000.00

* SE COMPRARAN 9 ESCRITORIOS Y 9 SILLAS PARA LOS DEFENSORES DE LOS NUEVOS TRIBUNALES.

PERSONAS ENTREVISTADAS

LIST OF PERSONS INTERVIEWED
DATES OF INTERVIEW

<u>Date</u>	<u>Name</u>	<u>Title</u>	
6-22-92	Project Design Committee		
	Ross Wherry, Chair	Projects Writer	
	Mike Deal	" "	
	Tom McKee	Programs	
	Debra Kennedy	ODI	
	Ana Klenicki	Project Manager	
	Beatriz Molina	Asst. Project Manager	
	Jesse Casaus	Checchi Team Leader	
6-24-92	Lic. Franklin Rosales	Director of Amin Div.	CSJ
6-24-92	Dr. Jorge Giammattei	Magistrado	CSJ
6-29-92	AID Design Committee		
	Ross Wherry, Debbie Kennedy, Ana Klinicki, Mike Deal, Luis Alonzo Molina, Beatriz Medina, Karen Friedman		
6-30-92	Dr. Jose Vicente Machado Salgado,	Procurador General	
6-30-92	Luis Alonzo Molina	Local Legal Advisor	AID
7-1-92	Dr. Mauricio Gutierrez Castro	Ch. Justice	CSJ
7-1-92	Dr. Rene Hernandez Valiente	Ministro de Justicia	
7-1-92	Dr. Jorge Obando	Chief of Party	Checchi
7-2-92	AID Design Committee		
	Ross Wherry, Deborah Kennedy, Ana Klinicki, Megan Hill, Norma Temata, Luis Alonzo Medina, Beatriz Molina		
7-3-92	Dr. Ignacio Amilcar Palacios	Juez 1a Inst. 5to. Penal	
7-3-92	Licda. Norma Montoya	Secretaria	5to Penal
7-3-92	Apoyo Tecnico Judicial (ATJ)	Ministerio de Justicia	
	Dr. Rafael Flores y Flores		
	Dr. Gerardo Lievano Chorro		
	Dr. Homero Sanchez Cerna		
	Dr. Reynaldo de Jesus Yanes		
	Dr. Jose Artiga Sandoval		
7-6-92	Lic. Franklin Rosales	Director Administrativo	CSJ
7-6-92	Lic. Jose. Rafael Amaya Ramirez	Administracion	CSJ
7-6-92	Dr. Ignacio Amilcar Palacios	Juez 1a Inst. 5to Penal	

7-6-92 Dr. Roberto Mendoza Jerez Fiscal General

7-7-92 Sonya G. Sweek Press Attache USIS

7-7-92 Susan Elbow Deputy in Charge USIS

7-7-92 Lic. Miguel Pineda Secretario Receptora de Demandas

7-7-92 Joaquin Antonio Zandivar Administrador Regional S/Sal.

7-8-92 Elsa Irma Gonzales de Enriquez Auditoria Judicial

7-8-92 Ing. Edgardo Orellana Depto de Informatica CSJ

7-8-92 Dr. Onesimo Viscarra, Juez, Decimo Juzgado de Paz Penal

7-8-92 Dr. Atilio Rigoberto Quintanilla, Juez, 2do de Civil

7-8-92 Carlos Alberto Serna, Colaborador, Centro de Detencion

7-9-92 Dr. Onesimo Viscarra, Juez Decimo Juzgado de Paz Penal

7-9-92 Dr. Jorge Guillermo Dominguez, Jefe, Unidad de Investigaciones de Profesionalismo

7-9-92 Dr. Julio Hidalgo Villata, Jefe, Seccion de Notariados

7-10-92 Dr. Salvador Chica Helena, Fiscal General Adjunto and staff

7-10-92 Jorge Obando Chief of Party Checchi El Salvador

7-10-92 Dr. Jose Albino Tinnetti Consultor-Jurista

7-13-92 Dr. Roberto Guzman Castillo, Division de Administracion, Fiscalia General

7-13-92 Dr. Armando Rodriguez, Director of Training, Fiscalia

7-13-92 Meeting of Working Groups:
 Chief Justice AID
 Minister of Justice SETEF
 Fiscal General Checchi Team
 Procurador General

7-14-92 Lic. Roberto Ayala, Chief of Administration, Procuraduria General

7-14-92 Licda. Evelyn de Alvenaga, Coordinadora de Defensores, Procuraduria General

203

7-14-92 Dr. Carlos Guerra, Magistrado, Camera 1a de lo Penal
7-14-92 Dr. Manuel de Jesus Cruz, Magistrado, Camara 1a Penal
7-15-92 Lic. Roberto Adolfo Flores, Coordinador de
Procuradores, Santa Ana
7-15-92 Lic. Jesus Sosa, Coordinador de Fiscales de Zona
Occidental, Santa Ana
7-15-92 Dr. Miguel Angel Araiza Acaceres, Magistrado, Centro
Judicial, Santa Ana
7-15-92 Licda. Osides Astrid Barrientos Rodriguez,
Administradora, Centro Judicial, Santa Ana

204

REUNION: CENTRO DE INVESTIGACION Y CAPACITACION Proyecto de
Reforma Judicial (CHECCHI)

Asistentes: Jorge OBANDO Chief of party
Ana KLENICKI Project Manager ODI
Beatriz Secretarie

1 de Julio

REUNION: UNIDAD DE APOYO TECNICO PARA LA REFORMA JUDICIAL (ATJ)

Asistentes: Rafael FLORES Y FLORES Director
Gerardo LIEVANO CHORRO
Homero SANCHEZ CERNA
Reynaldo DE JESUS YANES
Jose ARTIGA SANDOVA

3 de julio

REUNION: Dr. Arturo ARGUMEDO

3 de Julio

REUNION: FISCALIA GENERAL

Asistentes: (ALL) Dr. Roberto MENDOZA JEREZ Fiscal.

6 de Julio.

REUNION: Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad
Nacional

Asistentes: (JRS) Dr. Jorge GOMEZ ARIAS, Decano
Lic. Roxana Patiño, Secretaria de la Junta de
Facultad

7 de Julio

REUNION: Decano de la Facultad de Derecho de la Univ. Dr. Jose
Matias Delgado

Asistentes: (JRS) Lic. Carlos QUINTANILLA SCHMIDT Decano
Lic. Jackson FARADA, Vicerrector

7 de Julio

REUNION: Dr. Luis Ernesto GUANDIQUE MEJIA,

Asesor Juridico de la Camara de Comercio e Industria de El
Salvador. Integrante del Bufete -Guandique/Segovia/Quintanilla.

Asistentes: JRS.

7 de julio

REUNION: CENTRO DE ESTUDIOS DEMOCRATICOS (CEDAM)

Asistentes: (JRS) Lic Luis CARDENAL O. Presidente
Lic. Ulises GUZMAN C. Sindico.

8 de Julio.

REUNION: Asesor DE. WILHELM WÄRDE. Especialista en neurología de la

enseñanza jurídica (CHECCHI)

Asistentes: (JRS).

8 julio.

REUNION: CENTRO DE ESTUDIOS JURIDICOS

Asistentes: (JRS) Dr. Roberto OLIVA ORTIZ Presidente
(Calle del Progreso y 61 Av. Sur n.116 Colonia Avila.
Tf.232129/234135)

9 de Julio

REUNION: Equipo de Redacción Manual Derecho Penal

Asistentes: Lic. Miguel TREJO
Lic. Armando SERRANO

9 de Julio

REUNION: FEDERACION DE ASOCIACIONES DE ABOGADOS.

Asistentes: (JRS) Dr. Luis Arturo Zaldivar Romero (Presidente).
10 de Julio.

REUNION: FISCALIA.

Asistentes: ALL. Dr. Salvador CHICA HELENA Fiscal General Adjunto
Lic. Juan Jose GUZMAN CASTILLO Dpto. Procuracion
Dr. Jose Pedro AVALOS LAGUARDIA. Divison DEFENSA
INTERESES DEL ESTADO.
Lic. Silvia AGUILAR DE SANCHEZ. Dpt. Narcotrafico
Jose G. RAMOS. FISCAL ADJUNTO PARA DERECHOS HUMANOS
Lic. Johana BASCENCOR. DPTO. INVESTIGACION CRIMINOLOGICA
Dr. A. RODRIGUEZ ELIZABAL Director de capacitacion.

10 de Julio

REUNION: ALL. TINETTI

10 Julio

REUNION: CESPAD

Lic Francisco DIAZ RODRIGUEZ. Director
25 Calle Fuente 904 (Colonia Laico)
11 de Julio

REUNION: Jefe de Departamento Juridico de la UCA

Asistentes: (JRS) Enrique ARGUEDO
13 de Julio.

REUNION: WORKING GROUP

Asistentes. All
13 de Julio

REUNION: Procuraduria General.

Asistentes (ALL)
14 de Julio.

206

REUNION: ESCUELA Dr. Arturo ZELEDON CASTRILLO
Asistentes: JRS y Lic. Carmen E. RAFALO CLAUDE (Administradora
Academica)
14 de Julio

REUNION: IEJES
Asistentes (JRS) Omar PASTOR y otros.
14 de Julio.

REUNION: ASOCIACION DE PROFESORES.
Asistentes: ALL Lic. Miguel A. TREJO
Jose BERNABE PINEDO
Miguel A. REYES
Atilio RAMIREZ AMAYA (Director)
Mario ORLANDO CISNEROS
Josefa NOYA NOVAES
Elsa GONZALEZ de HENRIQUEZ
Armando SERRANO
Narciso ROVIRA FLORES.
14 de Julio

REUNION: Escuela Judicial Dr. Arturo Zeledon Castrillo
Asistentes: JRS y Lic. Carmen E. Rapalo Claude.
Administradora academica
15 de Julio.

REUNION: Director de Capacitacion de la Fiscalia
Asistentes: (JRS) Dr. Armando RODRIGUEZ ELEIZABAL.
16 de Julio.

REUNION: Consultores
Asistentes: JRS Dr. Ernesto FEDRAZ
Dr. J. M. OSTES
16 de Julio.

REUNION: Procuraderia.
Asistentes: ALL Lic. Evelyn de ALVARENGA.
17 de Julio

REUNION: Escuela Judicial
Asistentes: JRS Dr. Ernesto CRICOLLO
21 de Julio

REUNION: Consejo de Decanos
Asistentes: J.A. GOMEZ ARIAS (Universidad de el Salvador)
J. J. ZALDARA LINARES (Fac. Multidisciplinar de Occidente)
C. QUINTANILLA SCHMIDT (Univ. Dr. J. Matias Delgado)
M. COSME HERRERO (Univ. Modular Abierta)
J. E. ARBURU (Univ. Centroamericana J. de Simcor, C.R.)

207

22 de Julio.

REUNION: A.T.J.

Asistentes: JRS Dr.G.OVIDIO GOMEZ

22 de Julio

REUNION: ONO

Asistentes: Dr.R.OLIVA (C.E.J.)
Dr.F. DIAZ RODRIGUEZ (C.E.S.P.A.D)
Dr.E.BUITRAGO (I.N.S.A.L.P.E.)
Dr.J.F.FERNANDEZ (F.U.S.A.J)
Instituto de Estudios Juridicos (I.E.J.E.S)
Centro de Investigaciones Tecnológicas y Científicas
/ (C.E.N.I.T.E.C)
Sr.E.NUNEZ (F.U.S.A.D.E.S)
IDELA.

23 de Julio.

REUNION: CHFCCHI

Asistentes: ALL J.OVANDO

23 de Julio

BIBLIOGRAFIA

A: Prof. Jose Ramon Serrano-Piedecabras
Ing. Gonzalo Pica Pemjean

DE: Jesse Casaus

ASUNTO: RECURSOS DOCUMENTALES DISPONIBLE A NUESTRO EQUIPO

FECHA: 28 de junio 1992

Para que tengamos a mano una lista de los documentos de referencia que se nos ha proporcionado, he preparado lo siguiente, clasificado por materia, autor, fecha e indicacion con Esp. para aquellos documentos en el castellano y Ing. para los que son en ingles.

Se sugiere que si se reciben mas documentos o si han traído libros o informes pertinentes consigo, que sean agregados a esta lista.

TIPO DE MATERIA	TITULO	AUTOR	FECHA
<u>ESFERA DE TRABAJO</u>			
Ing.	Work Plan For Scope of Work for Checchi Consultant Team	J. Casaus	26-VI-92
Ing.	Scope of Work for Checchi Consultant Team	AID	Recibido 22-VI-92
Ing.	Annotated Outline for Judicial Reform II Project	AID	16-VI-92
Ing.	Administration of Justice in El Salvador- An Interagency Strategy for US Govt Assistance	AID	April 92
Ing.	DAEC Review of Judicial Reform II PID (Project Implementation Document)	AID	12 Jun 92
Ing.	Project Implementation Document	AID	?
Ing.	Checchi Scope of Work	Checchi	?
Ing.	Statement of Work	Checchi	Recibido 5-28-92
Ing.	List of Contacts and NGOs	AID	6-24-92

Ing. Project Objectives Document
 FY 1993 to FY 1997 and Action Plan
 FY 1993 and FY 1994 AID/ES April 92

DICTIONARIOS

Ing/Esp. Spanish/English Dictionary Cervantes/Walls 90
 Ing/Es Spanish/English Dictionary Random House 89
 Ing. Webster's Dictionary Harbour House 89
 Ing. Writer's Guide Houghton-Mifflin 87
 Ing/Esp. Diccionario de Terminos Legales Robb 89

CONSTITUCION Y REFORMAS

Esp. Constitution de la Republica Min. de Just. mar 92
 Esp. Acuerdos de Chapultepec Acuerdo de Paz 1-16-92
 Esp. Revista de Derecho Consti-
 tucional Corte Supreme de
 Justicia (Sala de
 Constitutional) oct-dic91
 Esp. Reformas a la Constitucion
 de 1991/92 Corte Suprema marzo 92
 (Publicacion No. 10)
 Esp. La Ley Organica Judicial
 Esp. Ley de la Carrera Judicial
 Esp. "Los Acuerdos Politicos de las Negociaciones de
 Paz y el Ordenamiento Juridico"
 Ministerio de Justicia
 Apoyo Tecnico para Reforma Judicial Feb92
 Esp. Proyecto de Agenda Reformada a Ejecutar por el
 Ministro de Justicia Dentro del Convenio
 AID/BOES 0520-219 "Reforma Judicial"
 Ministro de Justicia Oct91
 Esp. Los Acuerdos de Reformas Constitucionales y la
 Legislacion Secundaria Ministerio de Justicia
 Apoyo Tecnico para Reforma Judicial Sep91

211

- Esp. Analisis de Identificacion de Areas de Reforma
Legal y Constitucional
Drs Carrillo/Tinetti
Checchi Jun91
- Esp. Estrategia Para Un Proyecto de Reforma Judicial
Periodo Posterior a 1992
Drs Carrillo/Tinetti
Checchi Jul91
- Esp. Anteproyectos sobre el Consejo Nacional de la
Judicatura, La Asamblea Legislativa de la Republica
de El Salvador 29 enero 1992

PUBLICACIONES SOBRE Y POR LA CORTE SUPREME DE JUSTICIA

- Esp. Publicaciones de la Corte Supreme CSJ Marzo91
No. 8 - Ley Organica Judicial
- Ley del Consejo Nacion de la Judictura
- Reglamento del Consejo Nac.Jud.
- Secretaria Receptora Y Distribuidora
de Demandas
- Creacion de la Escuelas de
de Capacitacion "Dr Arturo Zeledon
Castrillo"
- Ley de la Carrera Judicial
- Esp. Memoria de Labores del Organo Judicial CSJ 30 jun 89
Julio 1984-Junio 1989
- Esp. Resumer de Labores por la Corte Suprema
de Justicia de 1 Julio 89 al 30 Junio 1990
- Esp. Meori de Labores Jul90-Jun91 CSJ 1jun91
- Esp. Organigrama Funcional Del Organo Judicial 1991
- Esp. Acuerdo de Creacion y Reglamento de la Escuela
de Capacitacion Judicial -No. 51- CSJ 14feb91
- Esp. Decreto de Creacion y Reglamento de la Ley
de la Carrera Judicial - Diario Judicial- 24Jul90
- Esp. Documentos Varios de la Corte Suprema 1991
a. Organigrama
b. Presupuesto - Exposicion General
c. Clasificacion de Plazas por Sueldo Mensual
d. Descripcion de Programas
e. Detalles de Plazas

212

ESTUDIOS SOBRE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA

- Esp. Informe Final Sobre Recopilacion de Datos Empiricos en Torno a la Administracion de Justicia Penal en El Salvador
Ministerio De Justicia
(Apoyo Tecnico para Reforma Judicial) 30 abril 92
- Eng. An Assessment of the El Salvador Attorney General's Office
National Center for State Courts
(MetaMetrics, Inc.) 20May92
- Esp. Asistencia Legal y Defensoria Publica
Ministerio de Justicia 19Feb92
- Esp. "La Comunicacion en Apoyo de la Reforma Judicial en El Salvador"
Borje/Romero 12abril91
Checchi
- Esp. Reforma a la Administracion de Justicia
Dr.Sarmiento Junio92
Checchi
- Esp. "Fortalecimiento Institucional para La Fiscalia General de la Republica"
Junio 92
Drs. Bruzzzone/Colalongo
Checchi
- Esp. "Proyecto de Fortalecimiento de la Biblioteca de la Fiscalia General de la Republica"
Drs. Bruzzzone/Colalongo
- Esp. "Encuestas de Opinion Publica-Administracion de Justicia-El Salvador, Nicaragua, Costa Rica-Comparacion de Resultados"
Marzo 91
Borje y /Asociados
- Esp. "Encuestas Nacional y de Elites Sobre el Sistema de Administracion de Justicia en la Republica de El Salvador"
Checchi Enero 91
- Esp. "Campana de Concientizacion Publica - 1992 (PAC)"
Lic. Borje/Rosales Abril 92
- Esp. "Administracion de Justicia en El Salvador"
Comision Salvadorena de Apoyo al Organo Judicial (COSALQJ) Oct 90
- Esp. "Analisis de Necesidades de Capacitacion-Ministerio Publico"
Julio 91

- ANEXOS 1.1: Organigrama de la Fiscalia General
- 1.2: Registro de Fiscales Segun Coordinacion y Asignacion de Tribunales
- 1.3: Ddescripcion Actual de Funciones
- 2.1: Organigrama de la Procuraduria General de la Republica
- 2.2: Funciones de la Procuraduria
- 2.3: Funciones de los Defensores Publicos
- 3: Unidad de Capacitacion de la Fiscalia
- 3.1: Descripcion de Funciones
- 3.2 Cursos Ofrecidos en 1990 y Principios de 1991
- 3.3 Propuesta de Cronograma de Capacitacion para 1991 Elaborado por la Unidad de Capacitacion de la Fiscalia
- 3.4 Modelo de Evaluacion de Cursos Ofrecidos
- 4: Descripcion de los Cursos Ofrecidos a los Defensores Publicos
- 7: Programas e Instructivos para los Talleres
- 7.1: Programa de Actividades: Taller para Fiscales
- 7.2: Programa de Actividades: Taller para Defensores Publicos
- 7.3: Instructivo No. 1 - Descripcion de la Metodologia de Diagnostico de Necesidades de Capacitacion
- 7.4: Instructivo No. 2 - Perfil Tipico
- 7.5: Instructivo No. 3 - Perfiles Ocupacionales y Educativos Deseados
- 7.6: Diseno del Plan de Capacitacion
- 8: Resultado de los Tallers de los Fiscales
- 8.1: Perfil Tipico de los Fiscales
- 8.2: Perfil Deseado de los Fiscales
 - a. Perfil Viable por Medio de la Capacitacion
 - b. Perfil que Requiere Cambios en la Estructura y Legislacion Vigente (Resultados de los Trabajos del Grupo)
- 8.3: Listado de Necesidades de Capacitacion (Resultado de los Grupos de Trabajo)
- 8.4: Listado de Areas Tematicas Segun el Tipo de Docente (Nacional o Extranjero) o Capacitacion en el Exterior
- 8.5: Propuesta de Proposito General (que

214

- y para que) de Cada Area Tematica
- 9: Resultado de los Talleres de los Defensores Publicos
- 9.1: Perfil Tipico de los Defensores Publicos
- 9.2: Perfil Deseado de los Defensores Publicos
 - a. Perfil Viable por Medio de la Capacitacion
 - b. Perfil que Requiere Cambios en la Esstructura y Legislacion Vigente
- (Resultado de los Trabajos del Grupo)
- 9.3: Listado de Necesidades de Capacitacion de los Defensores Publicos (Resultado de los Trabajos de Grupo)
- 9.4: Listado de Areas de Tematicas Segun el Tipo de Docente (Nacional o Extranjero) o Capacitacion en el Exterior
- 9.5: Propuesta de Proposito General (que y para que) de cada Area Tematica

Ing.	"Assessment of Performance of CORELESAL"	M. Sancinetti Checchi	Oct 90
Ing.	"Assessment of the Performance of the National Commission for Legal Reform (CORELESAL) in El Salvador"	Judge Ralph G. Smith Checchi	Oct 90
Ing.	"Recommendations Regarding the Development and Administration of a Continuing Judicial Education Program in El Salvador"	Ms. Terri Nafisi Checchi	Oct 88
Ing.	"Implementation Plan for a Case Flow Management System and a Statistical Reporting System for Pilot Courts at San Salvador of the Courts of El Salvador"	Casaus/Leeth Checchi	Nov 88
Esp.	"Problematica de la Administracion de Justicia en El Salvador", CORELESAL,		Dec 90
Esp.	Documento Oficial de la Comision Salvadorena de Apoyo al Organo Judicial, COSALQJ,		Oct 90

215

Esp. "Apoyo Tecnico para Reforma Judicial - Componente Uno", Proyecto Reforma Judicial, Ministerio de Justicia Sept 91

Ing. "Improved Administration of Justice in Colombia", Project Paper, Checchi and Co. Jan 90

RECURSOS DOCUMENTALES SOBRE AUTOMATIZACION DE PROYECTOS DE AID

Esp. Normas para la Asistencia del Manejo de la Automatizacion en Proyectos de Desarrollo de AID AID Enero 88

Eng. "Implementing Information Technology Strategy: Information Systems as a Firm Within the Organization" AID 1991

OTROS RECURSOS DOCUMENTAL VARIOS

Esp. Diario Oficial - Consejo de Ministros- 18 abril 1989

Esp. Normas de Funcionamiento - Consejo de Decanos de Derecho Mayo 1992

PROYECCIONES PARA EL PRESUPUESTO DEL PROYECTO

LEVEL OF EFFORT SUMMARY

1.

	TOTAL		YR1		YR2		YR3		YR4		YR5		
	PERSONS/MONTH	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GC
1.													
TRAINING													
1.													
PEJ ADMINISTRATION													
OTA	21.0		12.0		6.0		3.0		--		--		
DIRECTORS	120.0		24.0		24.0		24.0		24.0		24.0		24.0
SUPPORT PERSONNEL	240.0		48.0		48.0		48.0		48.0		48.0		48.0
2.													
BASIC COURSES													
OTA	20.0		11.0		9.0								
LOCTA ASSISTANTS	22.7		7.5		3.8		3.8		3.8		3.8		3.8
3.													
SPECIAL COURSES													
OTA	50.0		10.0		10.0		10.0		10.0		10.0		10.0
LOCTA ASSISTANTS	17.0		5.0		3.0		3.0		3.0		3.0		3.0
4.													
SUPPORT UNIVERSITIES													
OTA	100.0		20.0		20.0		20.0		20.0		20.0		20.0
INSTITUTIONAL SCHOOLS													
OTA	48.0		12.0		12.0		12.0		6.0		6.0		6.0
DISTRICT ATTORNEY													
OTA	3.0		1.0		1.0		1.0						
5.													
A.T.J.													
OTA	33.0		9.0		6.0		6.0		6.0		6.0		6.0
6.													
COURT ADMINISTRATION FIELD TRIP													
OTA PARTICIPANTS	2.1	22.5	0.7	7.5			0.7	7.5			0.7	7.5	
7.													
COURT ADMINISTRATION SEMINARS													
OTA ASSISTANTS	5.0		1.0		1.0		1.0		1.0		1.0		1.0
PARTICIPANTS		5.0		1.0		1.0		1.0		1.0		1.0	
		125.0		25.0		25.0		25.0		25.0		25.0	

8. INFORMATIC TRAINING

I ADMINISTRATION

OTA	12.0		6.0		3.0		3.0		--		--
LOCTA	90.0		30.0		15.0		15.0		15.0		15.0
ASSISTANTS	90.0		30.0		15.0		15.0		15.0		15.0
PARTICIPANTS		235.0		75.0		40.0		40.0		40.0	40.0

II CENTER ISIDRO MENENDEZ

OTA	12.0		6.0		3.0		3.0		--		--
LOCTA	90.0		30.0		15.0		15.0		15.0		15.0
ASSISTANTS	90.0		30.0		15.0		15.0		15.0		15.0
PARTICIPANTS		235.0		75.0		40.0		40.0		40.0	40.0

III COURT OF APPEALS

OTA	7.0		3.0		1.0		1.0		1.0		1.0
LOCTA	35.0		15.0		5.0		5.0		5.0		5.0
ASSISTANTS	35.0		15.0		5.0		5.0		5.0		5.0
PARTICIPANTS		130.0		50.0		20.0		20.0		20.0	20.0

IV ATTORNEY GENERAL

OTA	2.5		0.5		0.5		0.5		0.5		0.5
LOCTA	10.0		2.0		2.0		2.0		2.0		2.0
ASSISTANT	10.0		2.0		2.0		2.0		2.0		2.0
PARTICIPANTS		120.0		24.0		24.0		24.0		24.0	24.0

V PROCURAD.

OTA	2.5		0.5		0.5		0.5		0.5		0.5
LOCTA	10.0		2.0		2.0		2.0		2.0		2.0
ASSISTANT	10.0		2.0		2.0		2.0		2.0		2.0
PARTICIPANTS		60.0		12.0		12.0		12.0		12.0	12.0

TOTAL TRAINING	1187.8	932.5	335.2	269.5	229.8	162.0	218.5	169.5	201.8	162.0	202.5	169.5
----------------	--------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

OTA	318.1	--	92.7	--	73.0	--	61.7	--	45.0	--	45.7	--
LOCTA	394.7	--	115.5	--	69.8	--	69.8	--	69.8	--	69.8	--
ASSISTANT	475.0	5.0	127.0	1.0	87.0	1.0	87.0	1.0	87.0	1.0	87.0	1.0
PARTICIPANTS	--	927.5		268.5		161.0		168.5		161.0		168.5

TOTAL TRAINING	1187.8	932.5	335.2	269.5	229.8	162.0	218.5	169.5	201.8	162.0	202.5	169.5
----------------	--------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

219

STUDIES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES
1. JUDICIAL COMPENSATION & PERSONNEL SYSTEM														
OTA	1.0	--	1.0	--										
LOCTA	6.0	--	6.0	--										
ASSISTANTS	--	6.0	--	6.0										
2. DEVELOP RECORDS DISPOSITION PLAN														
OTA	1.0	--	1.0	--										
LOCTA	6.0	--	6.0	--										
ASSISTANTS	--	4.0	--	4.0										
3. DETERMINATION OF ADEQUATE NO. OF PRESECUTORS & DEFENDERS														
OTA	--	--	--	--										
LOCTA	6.0	--	6.0	--										
ASSISTANTS	--	6.0	--	6.0										
4. DEFINE TASK FORCED NEEDED FOR ITINERANT COURTS														
OTA	--	--	--	--										
LOCTA	6.0	--	6.0	--										
ASSISTANTS	--	6.0	--	6.0										
5. LEGAL TARIFF UPDATE & PAGADURIA														
LOCTA	3.0	--	3.0	--										
6. STABLISH STATISTICS														
OTA	6.0	--	6.0	--										
LOCTA	8.0	--	8.0	--										
ASSISTANTS	--	8.0	--	8.0										
TOTAL STUDIES														
	43.0	30.0	43.0	30.0										
TOTAL STUDIES														
OTA	8.0	--	8.0	--										
LOCTA	35.0	--	35.0	--										
ASSISTANTS	--	30.0	--	30.0										
TOTAL STUDIES														
	43.0	30.0	43.0	30.0										

STRENGTHEN
PROSECUTORS AND
PUBL. DEFENDER

	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES
OTA	96.0		24.0		24.0		24.0		12.0		12.0	
TOTAL	96.0		24.0		24.0		24.0		12.0		12.0	

IMPLEMENTS UNITS	YR1		YR2		YR3		YR4		YR5		
	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	
MANAGER	60.0		12.0		12.0		12.0		12.0		12.0
ASSIST. MGR	60.0		12.0		12.0		12.0		12.0		12.0
SHOR TERM CONSULTANT (OTA)	31.0		5.0		5.0		7.0		7.0		7.0
SHORT TERM CONSULTANT (LOCAL)	108.0		18.0		18.0		24.0		24.0		24.0
SECRETARY	60.0		12.0		12.0		12.0		12.0		12.0
CLERKS	156.0		24.0		24.0		36.0		36.0		36.0
MESSANGER	60.0		12.0		12.0		12.0		12.0		12.0
TOTAL I.U.	535.0		95.0		95.0		115.0		115.0		115.0
PROFESSIONALS	259.0		47.0		47.0		55.0		55.0		55.0
SUPPORT	276.0		48.0		48.0		60.0		60.0		60.0
TOTAL I.U.	535.0		95.0		95.0		115.0		115.0		115.0

TOTAL LEVEL OF EFFORT
(EXCLUDING THE I.U.)

PERSONS/MONTH	TOTAL		YR1		YR2		YR3		YR4		YR5	
	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES
OTA	422.1	--	124.7	--	97.0	--	85.7	--	57.0	--	57.7	--
LOCTA	429.7	--	150.5	--	69.8	--	69.8	--	69.8	--	69.8	--
ASSISTANT	475.0	35.0	127.0	31.0	87.0	1.0	87.0	1.0	87.0	1.0	87.0	1.0
PARTICIPANTS	--	927.5	--	268.5	--	161.0	--	168.5	--	161.0	--	168
TOTAL OPERATING LOE	1326.8	962.5	402.2	299.5	253.8	162.0	242.5	169.5	213.8	162.0	214.5	169

222

COMPONENT PEJ Administration

2 OTA: 21 PERSON MONTHS

2 DIRECTORS: 120 PERSON MONTHS

4 SUPPORT PERSONNEL: 240 PERSONS MONTHS

<u>CONCEPT</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GORS</u>	<u>TOTAL</u>		
DIRECTOR	\$70/DAY	18.5		18.5		
ASSIST. DIRECTOR	\$50/DAY	13.2		13.2		
SUPPORT (1)	\$60/DAY	15.8		15.8		
TRANSPORTATION						
FACILITIES (RENT & UTIL.)	\$500/MO	6.0		6.0		
MATERIALS	\$200/MO	2.4		2.4		
		55.9		55.9		
OFFICE EQUIPMENT						
		20.0		20.0		
VEHICLE						
		16.0		16.0		
OTA SALARY						
	\$200/DAY	36.0		36.0		
		52.8				
PER DIEM	86/DAY	30.9				
PLANE F.	1.200 R.T.	3.6				
OTHER	10/DAY	2.6				
		89.9		89.9		
	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	157.4	89.9	45.0	22.5	--	--
PEJ ADMIN.	376.9	55.9	64.3	73.9	85.0	97.8
COMMODITIES	36.0	36.0	--	--	--	--
TOTAL	570.3	181.8	109.3	96.4	85.0	97.8

(1) SECRETARY \$15/DAY
(2) CLERKS \$30/DAY
MESSANGER \$10/DAY
CLEANING \$ 5/DAY

22-3

COMPONENT PEJ BASIC COURSES

2 OTA: 20 PERSON MONTHS

4 LOCTA: LOCAL TECHNICAL ASSISTANCE. - INSTRUCTORS

800 PARTICIPANTS

PERIODS LENGTH: 7.5 MO

<u>CONCEPT</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GORS</u>	<u>TOTAL</u>
----------------	------------------	------------	-------------	--------------

INSTRUCTOR (4)	\$70/DAY	46.2		46.2
----------------	----------	------	--	------

ASSIST. INSTRUCTOR

PARTICIPANTS (800)

TRANSPORTATION

FACILITIES	\$125/MO		1.0	1.0
------------	----------	--	-----	-----

MATERIALS	\$5/PART.	4.0		4.0
-----------	-----------	-----	--	-----

EQUIPMENT

COFFE BREAKES

LODGING

MANUALS

OTA SALARY	\$200/DAY	50.2	1.0	51.2
PER DIEM	86	28.4		
PLANE F.	1.200 RT	3.6		
OTHER	10/DAY	2.4		

82.8

82.8

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	150.7	82.8	67.9			
PEJ BASIC ,						
COURSES	345.2	51.2	58.9	67.7	77.9	89.5
TOTAL COST	495.9	134.0	126.8	67.7	77.9	89.5

No. OF COURSES	25	5	5	5	5	5
PARTICIPANTS	2.400	800	400	400	400	400

224

COMPONENT PEJ -SPECIALIZED COURSES AND
UNIVERSITIES SUPPORT

6 OTA: 30 PERSON MONTHS
3. LOCTA: 15 PERSON MONTHS
800 PARTICIPANTS
PERIOD LENGTH: 15 MO.

<u>CONCRET</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GORS</u>	<u>TOTAL</u>
INSTRUCTOR (3)	\$80/DAY	63.4		63.4
ASSIST. INSTRUCTOR				
PARTICIPANTS (800)				
TRANSPORTATION				
FACILITIES	\$125/MO	--	1.5	1.5
MATERIALS	\$5/PART	4.0	--	4.0
EQUIPMENT				
COFFE BREAKES				
LODGING				
MANUALS		67.4	1.5	68.9
OTA SALARY	\$200/DAY	132.0		
PER DIEM	86	77.4		
PLANE F.	1.200	7.2		
OTHER	10/DAY	6.6		
		223.2		223.2

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA (1)	1,116.0	223.2	223.2	223.2	223.2	223.2
PEJ SPECIAL	464.5	68.9	79.2	91.1	104.8	120.5
TOTAL	1,580.5	292.1	302.4	314.3	328.0	343.7

No. OF COURSES 25 5 5 5 5 5
PARTICIPANTS 2400 800 400 400 400 400

(1) THE OTA INSTRUCTORS WILL DEDICATE 1/3 OF THEIR CONTRACTED TIME TO IMPART THE COURSES AND 2/3 TO PROVIDE ACADEMIC SUPPORT TO THE UNIVERSITIES.

Handwritten initials

COMPONENT SUPPORT INSTITUTIONAL SCHOOLS

4 OTA: 12 PERSON MONTHS

1 OTA; DISTRICT ATTORNEY 1 PERSON MONTH

CONCEPT _____ **UNIT COST** _____ **AID** _____ **GOES** _____ **TOTAL** _____

INSTRUCTOR

ASSIST. INSTRUCTOR

PARTICIPANTS

TRANSPORTATION

FACILITIES

MATERIALS

EQUIPMENT

COFFE BREAKES

LODGING

MANUALS

OTA SALARY	\$200/DAY	57.2
PER DIEM	86	33.5
PLANE F.	1.200	6.0
OTHER	10/DAY	3.9

100.6

100.6

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	402.4	100.6	100.6	100.6	50.3	50.3

226

COMPONENT SUPPORT ATJ ACTIVITIES

<u>CONCEPT</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GORS</u>	<u>TOTAL</u>
INSTRUCTOR				
ASSIST. INSTRUCTOR				
PARTICIPANTS				
TRANSPORTATION				
FACILITIES				
MATERIALS				
EQUIPMENT				
COFFE BREAKES				
LODGING				
MANUALS				
OTA SALARY	\$200/DAY	39.6		
PER DIEM	86	23.2		
PLANE F.	1.200	2.4		
OTHER	10/DAY	2.0		
		67.2		67.2

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	246.4	67.2	44.8	44.8	44.8	44.8

227

COMPONENT COURT ADMINISTRATION FIELD TRIP

3 WEEKS PERIOD

10 PARTICIPANTS

1 OTA

. VARIOUS HOSTES EXPOSITORS

<u>CONCEPT</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GOES</u>	<u>TOTAL</u>
INSTRUCTOR (VARIOUS)	\$897/DAY	18.8		18.8
ASSIST. INSTRUCTOR				
PARTICIPANTS	\$50/DAY	--	10.5	10.5
TRANSPORTATION	\$2.100 R.T.	21.0		21.0
FACILITIES (INSURANCE)		0.6		0.6
MATERIALS	\$100/PART.	1.0		1.0
EQUIPMENT				
COFFE BREAKES				
LODGING & PERDIEM	\$90.	--	18.9	18.9
MANUALS		41.4	29.4	70.8
OTA SALARY	\$150/DAY	3.2		3.2
PER DIEM	90	1.9		1.9
PLANE F.	812	0.8		0.8
OTHER		5.9		5.9

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	17.7	5.9		5.9		5.9
FIELD TRIP	288.2	70.8		93.6		123.8
TOTAL COST	305.9	76.7		99.5		129.7

COMPONENT COURT ADMINISTRATION SEMINARS

PERIOD: 4 ONE WEEK SEMINARS

1 OTA

100 PARTICIPANTS

<u>CONCEPT</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GOES</u>	<u>TOTAL</u>
INSTRUCTOR				
ASSIST. INSTRUCTOR				
PARTICIPANTS	\$50/DAY		5.0	5.0
TRANSPORTATION	\$100/DAY	0.4		0.4
FACILITIES	\$125		0.1	0.1
MATERIALS	\$5/PART	0.5		0.5
EQUIPMENT				
COFFE BREAKES				
LODGING				
MANUALS		0.9	5.1	6.0
OTA SALARY	\$200/DAY	4.4		4.4
PER DIEM	86	2.6		2.6
PLANE F.	1200	1.2		1.2
OTHER	10/DAY	0.3		0.3
		8.5		8.5

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	42.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5
SEMINARS	40.4	6.0	6.9	7.9	9.1	10.5
TOTAL COST	82.9	14.5	15.4	16.4	17.6	19.0

No. OF COURSES	20	4	4	4	4	4
PARTICIPANTS	500	100	100	100	100	100

229

COMPONENT INFORMATIC TRAINING I..ADMINISTRATION

OTA: 6 PERSON MONTH

EOCTA: 30 PERSONS MONTH

ASSIST: 30 PERSONS MONTH

PARTIC: 75 3 ONE MONTH DURATION

<u>CONCEPT</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GOES</u>	<u>TOTAL</u>
INSTRUCTOR	\$50/DAY	33.0		33.0
ASSIST. INSTRUCTOR	\$20/DAY	13.2		13.2
PARTICIPANTS	\$10/DAY.	--	22.5	
TRANSPORTATION				
FACILITIES	\$125/MO	--	0.8	0.8
MATERIALS	\$10/PART.	0.8		0.8
EQUIPMENT		47.0	23.3	70.3
COFFE BREAKES				
LODGING				
MANUALS				
OTA SALARY	\$120/DAY	15.8		
PER DIEM	86	15.5		
PLANE F.	1.500	1.5		
OTHER	10/DAY	1.8		
		34.6		34.6

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	69.2	34.6	17.3	17.3	--	--
SEMINARS	246.1	70.3	35.2	40.5	46.6	53.5
TOTAL COST	315.3	104.9	52.5	57.8	46.6	53.5

No. OF SEMINARS 15 3 3 3 3 3

230

COMPONENT INFORMATIC TRAINING- III COURTS OF APPEALS

OTA : 3 PERSON MONTHS

LOCTA: 15 PERSONS MONTHS

ASSIST: 15 PERSONS MONTHS

PARTIC: 50 3 ONE-MONTH DURATION

<u>CONCEPT</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GOES</u>	<u>TOTAL</u>
INSTRUCTOR	\$50/DAY	16.5		16.5
ASSIST. INSTRUCTOR	\$20/DAY	6.6		6.6
PARTICIPANTS	\$10/DAY	--	11.0	11.0
TRANSPORTATION				
FACILITIES	\$125/MO	--	0.8	0.8
MATERIALS	\$10/PART.	0.5		0.5
EQUIPMENT		23.6	11.8	35.4
COFFE BREAKES				
LODGING				
MANUALS				
OTA SALARY	\$200/DAY	13.2		
PER DIEM	86	7.7		
PLANE F.	1.500	1.5		
OTHER	10/DAY	0.9		
		23.3		23.3

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	54.5	23.3	7.8	7.8	7.8	7.8
SEMINARS	238.6	35.4	40.7	46.8	53.8	61.9
TOTAL	293.1	58.7	48.5	54.6	61.6	69.7

No. OF SEMINARS	15	3	3	3	3	3
PARTICIPANTS	130	50	20	20	20	20

232

COMPONENT INFORMATIC TRAINING IV ATTORNEY GENERAL

OTA: ½ PERSON MONTH

LOCTA: 2 PERSON MONTHS

ASSIST: 2 PERSON MONTHS

PARTICIP: 24 2 ONE MONTH DURATION

<u>CONCEPT</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GOES</u>	<u>TOTAL</u>
INSTRUCTOR	\$50/DAY	2.2		2.2
ASSIST. INSTRUCTOR	\$20/DAY	0.9		0.9
PARTICIPANTS	\$10/DAY	--	5.3	5.3
TRANSPORTATION				
FACILITIES	\$125/MO	--	0.3	0.3
MATERIALS	\$10/PART.	0.2		0.2
EQUIPMENT		3.3	5.6	8.9
COFFE BREAKES				
LODGING				
MANUALS				
OTA SALARY	\$200/DAY	3.0		
PER DIEM	86	0.1		
PLANE F.	1500	1.5		
OTHER	10/DAY	0.2		
		4.8		4.8

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	24.0	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8
SEMINARS	59.9	8.9	10.2	11.8	13.5	15.5
TOTAL COST	83.9	13.7	15.0	16.6	18.3	20.3

No. OF COURSES	10	2	2	2	2	2
PARTICIPANTS	120	24	24	24	24	24

233

COMPONENT INFORMATIC TRAINING V PROCURADOR

OTA: ½ PERSON MONTH

LOCTA: 2 PERSON MONTHS

ASSIST: 2 PERSON MONTHS

PARTICP: 12 2 ONE MONTH DURATION

<u>CONCEPT</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GOES</u>	<u>TOTAL</u>
INSTRUCTOR	\$50/DAY	2.2		2.2
ASSIST. INSTRUCTOR	\$20/DAY	0.9		0.9
PARTICIPANTS	\$10/DAY	--	2.6	2.6
TRANSPORTATION				
FACILITIES	\$125/MO	--	0.3	0.3
MATERIALS	\$10/PART.	0.1		
EQUIPMENT		3.2	2.9	6.1
COFFE BREAKES				
LODGING				
MANUALS				
OTA SALARY	\$200/DAY	3.0		
PER DIEM	86	0.1		
PLANE F.	1500	1.5		
OTHER	10/D	0.2		
		4.8		4.8

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	24.0	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8
SEMINAR	41.2	6.1	7.0	8.1	9.3	10.7
TOTAL COST	65.2	10.9	11.8	12.9	14.1	15.5

274

COMPONENT 6 SPECIAL STUDIES
 OTA : 8 PERSON MONTHS
 LOCTA: 35 PERSON MONTHS
 ASSIST: 30 PERSON MONTHS

<u>CONCEPT</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GORS</u>	<u>TOTAL</u>
INSTRUCTOR	\$80/DAY	61.6		61.6
ASSIST. INSTRUCTOR	\$50/DAY		33.0	33.0
PARTICIPANTS				
TRANSPORTATION				
FACILITIES				
MATERIALS				
EQUIPMENT				
COFFE BREAKES				
LODGING		61.6	33.0	94.6
MANUALS				
OTA SALARY	\$200/DAY	35.2		
PER DIEM	86	15.1		
PLANE F.	1.200	2.4		
OTHER	10/DAY	1.8		
		54.5		54.5

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	54.5	54.5				
STUDIES	94.6	94.6				
TOTAL COST	149.1	149.1				

235

COMPONENT STRENGTHEN PROSECUTORS & DEFENDERS

OTA: 24 PERSON MONTHS

DEFENDERS	<u>YR1</u> 1200	<u>YR2</u> 900	<u>YR3</u> 600	<u>YR4</u> 360	<u>YR5</u> 120 MONTHS
PROSECUTORS	600	360	240	120	60 MONTHS

<u>CONCEPT</u>	<u>UNIT COST</u>	<u>AID</u>	<u>GOES</u>	<u>TOTAL</u>
INSTRUCTOR				
ASSIST. INSTRUCTOR				
PARTICIPANTS	\$10/DAY	396.0		396.0
TRANSPORTATION	\$5/DAY	19.8 (1)		19.8 (1)
FACILITIES				
MATERIALS				
EQUIPMENT				
COFFE BREAKES				
LODGING	\$5/DAY	19.8 (1)		19.8 (1)
MANUALS		435.6		435.6
OTA SALARY	\$200/DAY	105.6		
PER DIEM	86	45.4		
PLANE F.	1.200	7.2		
OTHER	10/DAY	5.3		
		163.5		163.5

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
OTA	654.1	163.5	163.5	163.5	81.8	81.8
	1308.1	435.6	350.6	268.9	176.7	76.3
TOTAL COST	1962.2	599.1	514.1	432.4	258.5	158.1

(1) IT IS ESTIMATED THAT EACH PROSECUTOR AND DEFENDER WILL GO TO THE INTERIOR 10% OF THEIR TIME.

22/4

COMPONENT SEMINARS & CONGRESS FOR THE MEDIA
 TWO SEMINARS PER YEAR
 ONE CONGRESS PER YEAR

CONCEPT _____ **UNIT COST** _____ **AID** _____ **GOES** _____ **TOTAL** _____

INSTRUCTOR

ASSIST. INSTRUCTOR

PARTICIPANTS

TRANSPORTATION

FACILITIES

MATERIALS

NOTE: COST AS PER JUDICIAL REFORM I EXPERIENCE

EQUIPMENT

COFFE BREAKES

LODGING

MANUALS

OTA SALARY

PER DIEM

PLANE F.

OTHER

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
SEMINARS	337.1	50.0	57.5	66.1	76.0	87.5
CONGRESS	168.6	25.0	28.8	33.1	38.0	43.7
TOTAL	505.7	75.0	86.3	99.2	114.0	131.2

COMPONENT JUDICIAL CONGRESS

ONE CONGRESS PER YEAR

CONCEPT _____ **UNIT COST** _____ **AID** _____ **GOES** _____ **TOTAL** _____

INSTRUCTOR

ASSIST. INSTRUCTOR

PARTICIPANTS

TRANSPORTATION

FACILITIES

MATERIALS

EQUIPMENT

COFFE BREAKES

LODGING

MANUALS

OTA SALARY

PER DIEM

PLANE F.

OTHER

NOTE: COST AS PER JUDICIAL REFORM EXPERIENCE

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
CONGRESS	236.0	35.0	40.3	46.3	53.2	61.2

233

COMPONENT PEJ LIBRARY

PEJ WILL INSTALL LIBRERIE IN THE
UNIVERSITIES THAT JOIN THE PROGRAM

CONCEPT _____ **UNIT COST** _____ **AID** _____ **GOES** _____ **TOTAL** _____

INSTRUCTOR

ASSIST. INSTRUCTOR

PARTICIPANTS

TRANSPORTATION

FACILITIES

MATERIALS

EQUIPMENT

COFFE BREAKES

LODGING

MANUALS

OTA SALARY

PER DIEM

PLANE F.

OTHER

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
LIBRARY	600.0	200.0	200.0	100.0	100.0	---

2/11

COMPONENT **SUPPORT 8 NGOs**

CONCEPT **UNIT COST** **AID** **GOES** **TOTAL**

- INSTRUCTOR
- ASSIST. INSTRUCTOR
- PARTICIPANTS
- TRANSPORTATION
- FACILITIES
- MATERIALS
- EQUIPMENT
- COFFE BREAKES
- LODGING
- MANUALS

- OTA SALARY
- PER DIEM
- PLANE F.
- OTHER

	TOTAL	YR 1	YR 2	YR 3	YR 4	YR 5
	539.4	80.0	92.0	105.8	121.7	139.9

240

OTHER EXPENSES

	TOTAL		YR1		YR2		YR3		YR4		YR5	
	AID	GOE	AID	GOE	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES	AID	GOES
1 MAGAZINE 2K ISSUES PER MONTH	146.4		24.0		26.4		29.0		31.9		35.1	
2 MANUALS- OPERATING	40.0		40.0									
ADMIN.	40.0		40.0									
REPRODUCTION	40.0		40.0									
CONTEST (PEJ)	30.0		30.0									
	<u>150.0</u>		<u>150.0</u>									
3 SEMINARS	305.3		50.0		55.0		60.5		66.6		73.2	
CONGRESS	183.1		30.0		33.0		36.3		39.9		43.9	
PUBLICATTON	488.4		80.0		88.0		96.8		106.5		117.1	
4 DISTRIBUTION	158.8		26.0		28.6		31.5		34.6		38.4	
5 INFORMATICS HARDWARE	699.0		466.0		233.0							
SOFTWARE	225.0		100.0		50.0		25.0		25.0		25.0	
MATERIALS												
SERVICES	1150.0	350.0	300.0		450.0		250.0	200.0	150.0	300.0	-	450.0
	<u>2074.0</u>	<u>950.0</u>	<u>866.0</u>		<u>733.0</u>		<u>275.0</u>	<u>200.0</u>	<u>175.0</u>	<u>300.0</u>	<u>25.0</u>	<u>450.0</u>
6 COMUNICA- TION SYSTEM	50.0		50.0									
7 AUDITS	122.1	61.0	20.0	10.0	22.0	11.0	24.2	12.1	26.6	13.3	29.3	14.6
EVALUATIONS	366.3	--	60.0	--	66.0	--	72.6	--	79.9	--	87.8	--
	2305.5	488.4	61.0	80.0	10.0	88.0	11.0	96.8	12.1	106.5	13.3	117.1
8 AID MANAGED FUNDS	850.0											
9 EXECUTIVE UNIT	3250.2											
TOTAL BUDGET	<u>16405.7</u>											

PROJECT EXECUTIVE UNIT

ESTIMATED BUDGET

PROJECT MGR	423.7
ASIST.P.MGR	369.6
OTA.	170.5
LOCTA	120.0
SECRETARY	60.0
CLERKS (2)	93.6
MESSANGER	<u>18.0</u>

TOTAL DIRECT	1255.4
OVERHEAD	1694.8

ii OFFICERENT	60.0
UTILITIES	30.0
COMMUNICATIONS	90.0
VEHICLE	20.0
MAINTENANCE	10.0
FURNITURE	20.0
EQUIPMENT	20.0
OTHER	<u>50.0</u>
	300.0

TOTAL IMPLEMENTING UNIT.	3250.2
--------------------------------	--------

242