

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 277- 2011 - CE - PJ

Lima, 8 de noviembre de 2011

VISTO:

El Oficio N° 2134-2011-GG-PJ, cursado por el Gerente General del Poder Judicial.

CONSIDERANDO:

Primero: Que mediante el mencionado documento el Gerente General del Poder Judicial, remite propuesta de Reglamento de Organización y Funciones de la Corte Suprema de Justicia de la República.

Segundo: Que es necesario tener un instrumento técnico normativo de gestión institucional, para optimizar la labor de la Corte Suprema de Justicia de la República.

En consecuencia, estando al Acuerdo N° 1199-2011 de la cuadragésima sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial de la fecha, en uso de sus atribuciones. Por unanimidad.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Corte Suprema de Justicia de la República, que consta de tres títulos, cinco capítulos, y treinta y uno artículos; así como el organigrama estructural, que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Transcribir la presente resolución al Presidente del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Oficina de Control Institucional, Procuraduría Pública del Poder Judicial y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.



César San Martín Castro
CÉSAR SAN MARTÍN CASTRO
Presidente



**PODER JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE
JUSTICIA DE LA REPÚBLICA**

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES DE LA
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
DE LA REPÚBLICA**



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DE LA
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I	:	DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN
CAPÍTULO II	:	DEL ÓRGANO CONSULTIVO
CAPÍTULO III	:	DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO
CAPÍTULO IV	:	DE LOS ÓRGANOS DE APOYO
CAPÍTULO V	:	DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

TÍTULO TERCERO
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ANEXO
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Naturaleza Jurídica

La Corte Suprema de Justicia de la República, es la máxima instancia jurisdiccional del Poder Judicial.

Artículo 2º Ámbito de Competencia

La competencia de la Corte Suprema de Justicia de la República se extiende a todo el territorio de la República. Su sede es la ciudad de Lima.

Artículo 3º Funciones Generales de la Corte Suprema de Justicia de la República.

Son funciones y atribuciones de la Corte Suprema de Justicia de la República:

1. Velar por el debido respeto de la Constitución y las leyes en los procesos judiciales.
2. Conocer como órgano de instancia de fallo, de los procesos iniciados en las Cortes Superiores; los de materia constitucional; los originados en la propia Corte Suprema de Justicia de la República; y los demás que señala la ley.
3. Conocer los procesos en vía de recursos de casación con arreglo a lo establecido en la ley procesal respectiva, así como las sentencias expedidas por las Salas de Familia en cualquier materia de su competencia e independientemente de la ley que norme el proceso respectivo.
4. Resolver los recursos de apelación que sean de su competencia.
5. Conocer de las contiendas de competencia y de los conflictos de autoridad, conforme a ley.
6. Conocer las acciones contencioso - administrativas, en los casos que la ley así lo establece.
7. Conocer los procesos de responsabilidad civil contra los Jueces Supremos de la propia Corte Suprema de Justicia de la República y de las Cortes Superiores y contra miembros del





Tribunal Supremo Militar Policial y otros funcionarios, conforme a la Constitución y las leyes.

8. Conocer de las extradiciones activas y pasivas, y demás actos de cooperación judicial internacional previstas en la ley.
9. Conocer en última instancia de las acciones de Hábeas Corpus y Amparo.
10. Conocer de los procesos promovidos por acción popular conforme al Artículo 200° de la Constitución.
11. Promover la imagen del Poder Judicial ante la ciudadanía.
12. Los demás asuntos que establece la ley.

Artículo 4° Base Legal

1. Decreto Supremo N° 017-93-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus modificatorias.
2. Ley N° 27465- Ley que modifica diversos artículos del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
3. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
4. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las Entidades de la Administración Pública”.
5. Resolución Administrativa N° 153-2011-CE-PJ, que convierte a la Comisión de Ética Judicial del Poder Judicial, creada por Resolución Administrativa N° 215-2009-CE-PJ de fecha 9 de julio de 2009, en Unidad de Información del Poder Judicial.
6. Resolución Administrativa N° 090-2007-P-PJ, que crea el Consejo Consultivo de la Presidencia del Poder Judicial.
7. Resolución Administrativa N° 003-2011-P-PJ, que designa a los miembros del Gabinete de Asesores de la Presidencia del Poder Judicial.
8. Resolución Administrativa N° 042-2011-P-PJ, que crea el Observatorio Judicial, adscrito al Gabinete de Asesores de la Presidencia del Poder Judicial.
9. Resolución Administrativa N° 281-2011-P-PJ, que exhorta a los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia del país a reconocer, apoyar e impulsar las acciones del Observatorio Judicial de la Presidencia del Poder Judicial.





TITULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5° Estructura Orgánica de la Corte Suprema de Justicia de la República

La Estructura Orgánica de la Corte Suprema de Justicia de la República es la siguiente:

- 01 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**
 - 01.1 PRESIDENCIA DE LA CORTE SUPREMA
 - 01.2 SALA PLENA DE LA CORTE SUPREMA

- 02 ÓRGANO CONSULTIVO**
 - 02.1 CONSEJO CONSULTIVO

- 03 ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**
 - 03.1 GABINETE DE ASESORES DE LA PRESIDENCIA
 - 03.1.1 OBSERVATORIO JUDICIAL
 - 03.1.2 UNIDAD DE INFORMACIÓN

- 04 ÓRGANOS DE APOYO**
 - 04.1 SECRETARIA GENERAL
 - 04.2 OFICINA DE IMAGEN Y PRENSA
 - 04.3 OFICINA DE PROTOCOLO
 - 04.4 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

- 05 ÓRGANOS DE LÍNEA**

SALAS ESPECIALIZADAS:

 - 05.1 SALA CIVIL
 - 05.2 SALA PENAL
 - 05.3 SALA DE DERECHO CONSTITUCIONAL Y SOCIAL





CAPITULO I: DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 6° Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República

La Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República es el órgano de gobierno del Poder Judicial que dirige a la Corte Suprema; es elegido en Sesión de la Sala Plena con arreglo a ley.

El Presidente de la Corte Suprema de Justicia de la República lo es también del Poder Judicial y, como tal, le corresponde la categoría de titular de uno de los Poderes del Estado.

Artículo 7° Atribuciones del Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema:

Son atribuciones del Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema:

1. Representar al Poder Judicial.
2. Dirigir la política institucional del Poder Judicial.
3. Convocar y, conforme al reglamento, presidir la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República. Tiene voto dirimente, salvo las excepciones que la ley señala.
4. Disponer la ejecución de los acuerdos adoptados por la Sala Plena de su Corte.
5. Ejercer la Titularidad del Pliego del Presupuesto del Poder Judicial.
6. Designar a los Jueces integrantes de las Salas Especializadas de la Corte Suprema.
7. Designar a los Jueces Supremos para cargos especiales.
8. Los demás que señale la Ley y el Reglamento.

Artículo 8° La Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República

La Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República es el órgano supremo de deliberación, que debidamente convocado, decide sobre la marcha institucional y sobre todos los asuntos que no sean de exclusiva competencia de otros órganos.

La preside el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia de la República y se integra por todos los Jueces Supremos Titulares.

Se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 9° Atribuciones de la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República

Son atribuciones de la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República.





1. Aprobar la Política General del Poder Judicial a propuesta del Consejo Ejecutivo.
2. Elegir en votación secreta entre sus magistrados jubilados o en actividad, al representante de la Corte Suprema ante el Jurado Nacional de Elecciones.
3. Elegir en votación secreta al representante ante el Consejo Nacional de la Magistratura.
4. Sistematizar y difundir la jurisprudencia de las Salas Especializadas de la Corte Suprema y disponer la publicación trimestral de las ejecutorias que fijen principios jurisprudenciales que han de ser de obligatorio cumplimiento en todas las instancias judiciales.
5. Designar a los Jueces Supremos integrantes del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
6. Designar al Juez Jefe de la Oficina de Control de la Magistratura.
7. Ejercer el derecho a iniciativa legislativa.
8. Designar cada dos años y con una votación no menor al ochenta por ciento del total de Jueces Supremos, a dos Jueces Superiores Ad hoc titulares y con experiencia de cinco años en el cargo, a los que se les asigna competencia a nivel nacional, encargados de resolver las solicitudes de operaciones especiales, a que se refiere la Ley del Sistema de Inteligencia Nacional – SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI.
9. Las demás que señala la Constitución, la Ley y el Reglamento.

CAPITULO II: DEL ÓRGANO CONSULTIVO

Artículo 10° Consejo Consultivo

El Consejo Consultivo es el órgano de consulta de la Presidencia del Poder Judicial, encargado de estudiar, analizar, emitir opinión referente a los asuntos vinculados al Poder Judicial que sean puestos a su consideración y/o sugerencias que contribuyan a una mejor y más eficiente actuación institucional y jurisdiccional de este Poder del Estado.

Está conformado por destacados especialistas del medio, designados por el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema, quienes ejercen el cargo en forma ad-honorem.



CAPITULO III: DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Artículo 11° Gabinete de Asesores de la Presidencia

El Gabinete de Asesores de la Presidencia es el órgano de asesoramiento de la Presidencia de la Corte Suprema y depende directamente del Presidente de la misma.



Tiene por finalidad asesorar al Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema, en asuntos relacionados a la política jurisdiccional y a los procesos de reforma y fortalecimiento de la gestión pública organizacional a nivel nacional, requeridos para el óptimo funcionamiento del este Poder del Estado.

Artículo 12º Funciones del Gabinete de Asesores de la Presidencia

Son funciones del Gabinete de Asesores de la Presidencia:

1. Brindar apoyo y asesoramiento especializado, así como emitir opinión respecto de los temas puestos a consideración por el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema.
2. Asumir las labores de coordinación de aspectos técnicos requeridos que le asigne el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema.
3. Emitir opinión y/o elaborar informes, específicamente en el Sistema de Medición del Desempeño Jurisdiccional y en los ámbitos de la Cooperación Técnica Internacional, así como de la coordinación interinstitucional, nacional e internacional, que le sean encomendadas por el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema.
4. Gestionar el procesamiento de información de interés de la Corte Suprema de la República, que faciliten la toma de decisiones del Presidente, de acuerdo a las normativas vigentes del Poder Judicial.
5. Proponer al Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema la Agenda Institucional nacional e internacional.
6. Apoyar y asesorar al Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema en la elaboración de sus exposiciones, conferencias y discursos.
7. Organizar y custodiar la documentación administrativa propia del Gabinete.
8. Presentar al Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema las iniciativas administrativas y jurisdiccionales orientadas a mejorar la gestión e imagen institucional.
9. Coordinar con las Instituciones Públicas, las iniciativas legislativas relativas a la Administración de Justicia.
10. Coordinar y articular con el Poder Legislativo los temas relacionados a las propuestas normativas, tramitadas ante el Congreso de la República que guarden relación con los intereses y objetivos del Poder Judicial.
11. Participar en las comisiones de trabajo, diligencias, coordinaciones y/o representaciones que le encargue el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema.
12. Dirigir el Observatorio Judicial y la Unidad de Información.
13. Desarrollar las demás funciones que le sean encomendadas por el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema.





Artículo 13° Observatorio Judicial

Es el órgano adscrito al Gabinete de Asesores encargado de brindar asistencia al Jefe de Gabinete de Asesores, asumiendo las labores de alerta temprana y seguimiento de los casos emblemáticos, y de elaboración de propuestas de gestión vinculadas a las tareas que le confíe el Jefe de Gabinete.

Artículo 14° Funciones del Observatorio Judicial

Son funciones del Observatorio Judicial:

1. Analizar el desarrollo de casos considerados emblemáticos por el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema.
2. Colaborar con el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema, en el planteamiento de estrategias de actuación del Poder Judicial frente al desarrollo de casos considerados emblemáticos.
3. Materializar una Base de Datos con la información que resulte funcional a los requerimientos del Observatorio Judicial.
4. Registrar las buenas prácticas existentes dentro del Poder Judicial y del sistema de justicia peruano.
5. Divulgar a través de la Oficina de Imagen y Prensa, cuando así lo autorice el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema, información sobre la situación del sistema de justicia del Perú.
6. Dar cumplimiento a las resoluciones administrativas, normas y directivas emitidas por los órganos de Gobierno y Dirección del Poder Judicial, en el ámbito de su competencia.
7. Desarrollar las demás funciones que le sean encargadas por el Jefe del Gabinete de Asesores de la Presidencia del Poder Judicial y de la Corte Suprema.

Artículo 15° Unidad de Información

La Unidad de Información es el órgano adscrito al Gabinete de Asesores, encargado de sistematizar la información para la gestión del Poder Judicial que resulte necesaria para la toma de importantes decisiones de política institucional, consolidando para ello, diversa documentación proveniente de las diferentes dependencias del Poder Judicial o de entidades externas a este Poder del Estado.

Artículo 16° Funciones de la Unidad de Información

Son funciones de la Unidad de Información:

1. Proponer al Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema, a través del Gabinete de Asesores de la Presidencia del Poder Judicial y de la Corte Suprema, las políticas a aplicar en las actividades de la Unidad de Información, ejecutándolas una vez aprobadas.
2. Participar en la elaboración del Plan Operativo, en el ámbito de su competencia.





3. Cumplir las resoluciones administrativas, normas y directivas emitidas por los Órganos de Dirección del Poder Judicial, en el ámbito de su competencia.
4. Solicitar, obtener, analizar, sistematizar o proporcionar información que sirva de retroalimentación permanente para el desarrollo del gobierno y de la gestión del conocimiento al interior de este Poder del Estado, proporcionando calificados insumos a sus principales órganos de gobierno en la toma de decisiones propias de sus funciones.
5. Formular proyectos de convenios con entidades públicas o privadas que administran registros de información para consideración del Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema, y eventual debate y aprobación por el Consejo Ejecutivo.
6. Emitir informes técnico-administrativos, a través del Gabinete de Asesores, a la Presidencia del Poder Judicial y de la Corte Suprema, con la finalidad de materializar programas, talleres, seminarios y similares que coadyuven con el fortalecimiento de un mejor desempeño funcional, ético y profesional en los magistrados y personal de la institución.
7. Mantener reserva bajo responsabilidad sobre la información recabada, salvo que sea requerida formalmente por la entidad competente para exigirla.
8. Coadyuvar con la labor de la Presidencia del Poder Judicial y de la Corte Suprema, en lo referente al respeto irrestricto de la independencia de los Magistrados en el marco de sus funciones jurisdiccionales.
9. Desarrollar con las demás funciones que le asigne el Jefe del Gabinete de Asesores del Poder Judicial y de la Corte Suprema.

CAPITULO IV: DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

Artículo 17° Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de apoyo de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República, encargado de cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Presidente y de la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República; así como organizar y administrar el Despacho de la Presidencia, el trámite documentario y archivo administrativo de la Corte Suprema.



Artículo 18° Funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General:



1. Participar en la elaboración del Plan Operativo de la Corte Suprema de Justicia de la República.
2. Supervisar que los órganos de apoyo cumplan con las disposiciones de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República.
3. Supervisar y conducir el sistema de trámite documentario, organizando el despacho del Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia de la República.
4. Registrar, publicar y archivar las Resoluciones que expida el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia de la República y demás documentación oficial pertinente.
5. Supervisar el sistema de seguridad documentaria, de información y de archivo sobre los asuntos que son de conocimiento y decisión del Presidente y de la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República.
6. Difundir las Resoluciones Administrativas del Presidente y de la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República.
7. Certificar la documentación de la Corte Suprema de Justicia de la República, en los casos que corresponda.
8. Supervisar la remisión de documentos a las Salas Jurisdiccionales de la Corte Suprema de Justicia, a las diferentes sedes de los Distritos Judiciales de la República y dependencias del Poder Judicial.
9. Supervisar el registro y seguimiento de las Audiencias Públicas Extraordinarias procedentes de los diversos Distritos Judiciales de la República.
10. Supervisar el registro y actualización de los Libros Índices de Asuntos Administrativos.
11. Diseñar, desarrollar y actualizar el Sitio Web del Poder Judicial.
12. Aprobar la publicación de la información a difundir a través del Sitio Web del Poder Judicial y administrar su permanente actualización.
13. Supervisar la información publicada por las Cortes Superiores de Justicia en el Sitio Web del Poder Judicial.
14. Desarrollar las demás funciones que le asigne el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia de la República.

Artículo 19° Oficina de Imagen y Prensa

La Oficina de Imagen y Prensa es el órgano de apoyo, dependiente de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República, encargado de desarrollar la estrategia de Imagen y Prensa del Poder Judicial, así como difundir los logros alcanzados ante la opinión pública; debiendo organizar, programar y desarrollar las actividades de estos ámbitos.



Artículo 20° Funciones de la Oficina de Imagen y Prensa

Son funciones de la Oficina de Imagen y Prensa:



1. Proponer al Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia de la República, las políticas a implementar en las actividades de Imagen y Prensa, ejecutándolas una vez aprobadas.
2. Participar en la elaboración del Plan Operativo de la Corte Suprema de Justicia de la República, en el ámbito de su competencia.
3. Ejecutar el Plan Operativo de Imagen Institucional y Prensa del Poder Judicial, de acuerdo a las políticas emitidas por el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia de la República y el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
4. Formular los documentos de gestión técnico - normativos para la ejecución de las actividades de Imagen Institucional y Prensa en el Poder Judicial.
5. Diseñar, ejecutar y evaluar las estrategias de Imagen, Publicidad, Marketing y Prensa; orientados a potenciar los servicios de administración de justicia.
6. Participar en la elaboración del Presupuesto Anual en lo que respecta a inversiones y gastos de su Oficina.
7. Coordinar y supervisar a nivel nacional, la ejecución de las actividades de difusión y comunicaciones a través de los medios de comunicación social, en coordinación con las Cortes Superiores de Justicia y dependencias que cumplen funciones de Imagen Institucional y/o con los órganos que corresponda del Poder Judicial.
8. Diseñar y ejecutar las campañas de difusión de los fines y logros del Poder Judicial, con énfasis en el servicio judicial.
9. Proponer y elaborar publicaciones dirigidas al público interno y externo.
10. Realizar el seguimiento y evaluación de las informaciones periódicas sobre el funcionamiento del Poder Judicial.
11. Coordinar con las entidades públicas, privadas y/o personas naturales para el adecuado cumplimiento de sus competencias funcionales.
12. Atender al público litigante a fin de brindarles orientación respecto a los trámites a seguir en los procesos judiciales en el Poder Judicial.
13. Formular los informes técnico - administrativos de gestión y remitirlos a las instancias que corresponda.





14. Cumplir las Resoluciones Administrativas, Normas y Directivas emitidas por los Órganos de Dirección del Poder Judicial, en el ámbito de su competencia.
15. Solicitar todos los bienes y servicios necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la Oficina de Imagen y Prensa.
16. Desarrollar las demás funciones que le asigne el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia de la República.

Artículo 21º Oficina de Protocolo

La Oficina de Protocolo es el órgano de apoyo, dependiente de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República, encargado de organizar, dirigir, ejecutar y supervisar la aplicación del protocolo en los eventos y ceremonias oficiales del Poder Judicial; así como coordinar la participación del Poder Judicial en los eventos del Estado donde participen los Señores Jueces Supremos y supervisar las actividades de relaciones públicas de la Corte Suprema de Justicia de la República.

Artículo 22º Funciones de la Oficina de Protocolo

Son funciones de la Oficina de Protocolo:

1. Proponer al Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia de la República, las políticas a aplicar en las actividades de Protocolo y Relaciones Públicas, ejecutándolas una vez aprobadas.
2. Participar en la elaboración del Plan Operativo de la Corte Suprema de Justicia de la República, en el ámbito de su competencia.
3. Cumplir las resoluciones administrativas, normas y directivas emitidas por los Órganos de Dirección del Poder Judicial, en el ámbito de su competencia.
4. Coordinar con la Secretaria de la Presidencia las atenciones protocolares que requiera el Señor Presidente.
5. Brindar las atenciones protocolares que requieran los Señores Jueces Supremos y miembros del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
6. Supervisar y dirigir el recibimiento, orientación y atención a los visitantes oficiales, delegaciones nacionales y extranjeras, de la Corte Suprema de Justicia de la República.
7. Organizar, supervisar y dirigir los eventos oficiales de la Corte Suprema de Justicia de la República.
8. Supervisar que las actividades oficiales del Poder Judicial se desarrollen de acuerdo al protocolo establecido, tanto en la Corte Suprema de Justicia de la República, Cortes Superiores y demás dependencias del Poder Judicial, así como supervisar





las actividades del Estado en las que participe el Poder Judicial.

9. Mantener actualizado el Manual de Protocolo del Poder Judicial a efectos de uniformizar las actividades y ceremonias a nivel nacional.
10. Organizar, dirigir y supervisar las actividades de relaciones públicas con instituciones, así como las visitas guiadas al Palacio Nacional de Justicia.
11. Emitir informes periódicos a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República, sobre la gestión realizada.
12. Solicitar los bienes y servicios necesarios para el normal desarrollo de las funciones asignadas a la Oficina de Protocolo.
13. Desarrollar las demás funciones que le asigne el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia de la República.

Artículo 23° Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano de apoyo de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República, encargado de organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con los procesos técnicos de planificación, presupuesto, personal, logística, tesorería, estadística e informática; así como supervisar el funcionamiento del Archivo, la Sala de Lectura de Expedientes y la Biblioteca de la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 24° Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración:

1. Programar, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos técnicos de Planificación, Presupuesto, Logística, Personal, Estadística e Informática, ejecutando además lo concerniente a Infraestructura y Seguridad de la Corte Suprema, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Dar cumplimiento a las disposiciones legales emitidas por los órganos rectores gubernamentales, disposiciones administrativas de los Órganos de Dirección y Gerencia General del Poder Judicial, así como a la Política de Seguridad de la Información del Poder Judicial, en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar y consolidar la formulación del Plan Operativo de la Corte Suprema en concordancia a los lineamientos y orientaciones metodológicas impartidas por los Órganos de Dirección y la Gerencia General; así como, efectuar el seguimiento y evaluación, conforme a la normatividad vigente.





4. Coordinar con los órganos normativos de la Gerencia General, la ejecución de las actividades propias de los sistemas administrativos a su cargo, tales como: infraestructura, informática, seguridad, logística, presupuesto, estadística y personal; de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Administrar el Fondo para Pagos en Efectivo asignado a la Corte Suprema de Justicia de la República y efectuar la rendición de cuentas de conformidad a las directivas establecidas.
6. Formular y proponer a la Gerencia General el Plan Anual de Contrataciones de la Corte Suprema y realizar el seguimiento respectivo.
7. Proveer de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requerida, programando su asignación de recursos para la adquisición de bienes y contratación de servicios en el ámbito de su competencia; así como desarrollar estudios orientados a la optimización del uso de los mismos.
8. Solicitar a la Gerencia de Administración y Finanzas los Certificados de Crédito presupuestario.
9. Informar oportunamente a los órganos correspondientes sobre el cumplimiento y desarrollo de las actividades programadas.
10. Supervisar el desarrollo de actividades de la Sala de Lectura de Expedientes, Archivo y Biblioteca de la Corte Suprema de Justicia.
11. Sistematizar las estadísticas de la función jurisdiccional y de la gestión administrativa de la Corte Suprema; y remitirla a la Gerencia General para su procesamiento y análisis.
12. Ejecutar los procesos de formulación y/o actualización de los documentos técnicos de gestión administrativa de la Corte Suprema de Justicia, en coordinación con la Gerencia de Planificación. Así como, conducir y brindar el apoyo técnico en la elaboración de documentos normativos.
13. Controlar la distribución de plazas de personal en conformidad con el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), y el Presupuesto Análítico de Personal (PAP) de la Corte Suprema.
14. Expedir Resoluciones Administrativas cuando por delegación de los Órganos de Dirección de la Corte Suprema se le otorguen dichas facultades; así como, Resoluciones de primera instancia, para el reconocimiento de los derechos y beneficios del personal activo de la Corte Suprema y de sus pensionistas.
15. Programar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades relacionadas a la operación y administración de los sistemas informáticos, la infraestructura tecnológica y física de la Corte Suprema, promoviendo el uso racional y adecuado de los recursos informáticos, impartiendo los instructivos pertinentes al respecto.





16. Conducir, aplicar y monitorear el cumplimiento de las políticas, normas y planes de seguridad integral destinados a proteger al personal, equipos, instalaciones e información de la Corte Suprema, en coordinación de la Oficina de Seguridad Integral, formulando los informes correspondientes.
17. Desarrollar las demás funciones que le asigne el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia de la República.

CAPITULO V: DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 25° Salas Especializadas

El trabajo Jurisdiccional de la Corte Suprema de Justicia de la República, se distribuye en Salas Especializadas Permanentes y Transitorias de cinco Jueces Supremos cada una, presidida por los que designe el Presidente del Poder Judicial y de la Corte Suprema de Justicia de la República en materia Civil, Penal y de Derecho Constitucional y Social.

Artículo 26° Funciones de las Salas Civiles

Las Salas Civiles conocen de los recursos y procesos establecidos en el artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus modificatorias.

Artículo 27° Funciones de las Salas Penales

Las Salas Penales conocen de los recursos y procesos establecidos en el artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus modificatorias.

Artículo 28° Salas de Derecho Constitucional y Social

Las Salas de Derecho Constitucional y Social conocen de los recursos y procesos establecidos en el artículo 35° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y sus modificatorias.



TITULO TERCERO

DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

- Artículo 29°** La Corte Suprema de Justicia de la República puede celebrar toda clase de convenios de cooperación e intercambio dentro de la Constitución y las leyes con entidades nacionales o extranjeras, para



asegurar el financiamiento de sus programas y el cumplimiento de sus fines.



Artículo 30° La Corte Suprema de Justicia de la República mantiene relaciones funcionales con el Consejo Ejecutivo, la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República y las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia, con el objetivo de mejorar la administración de justicia.

Artículo 31° La Corte Suprema de Justicia de la República, mantiene relaciones con personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, para el logro de sus fines, objetivos y funciones generales.



ANEXO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA

