



SECRETARÍA PERMANENTE
CUMBRE JUDICIAL
IBEROAMERICANA



XV CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA

INSTRUCTIVO

'El rol del Juez en la sociedad contemporánea, la imagen de la justicia y las relaciones con la sociedad'.

Segunda Ronda de Talleres

Asunción (Paraguay), del 3 al 5 de junio de 2009



La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente

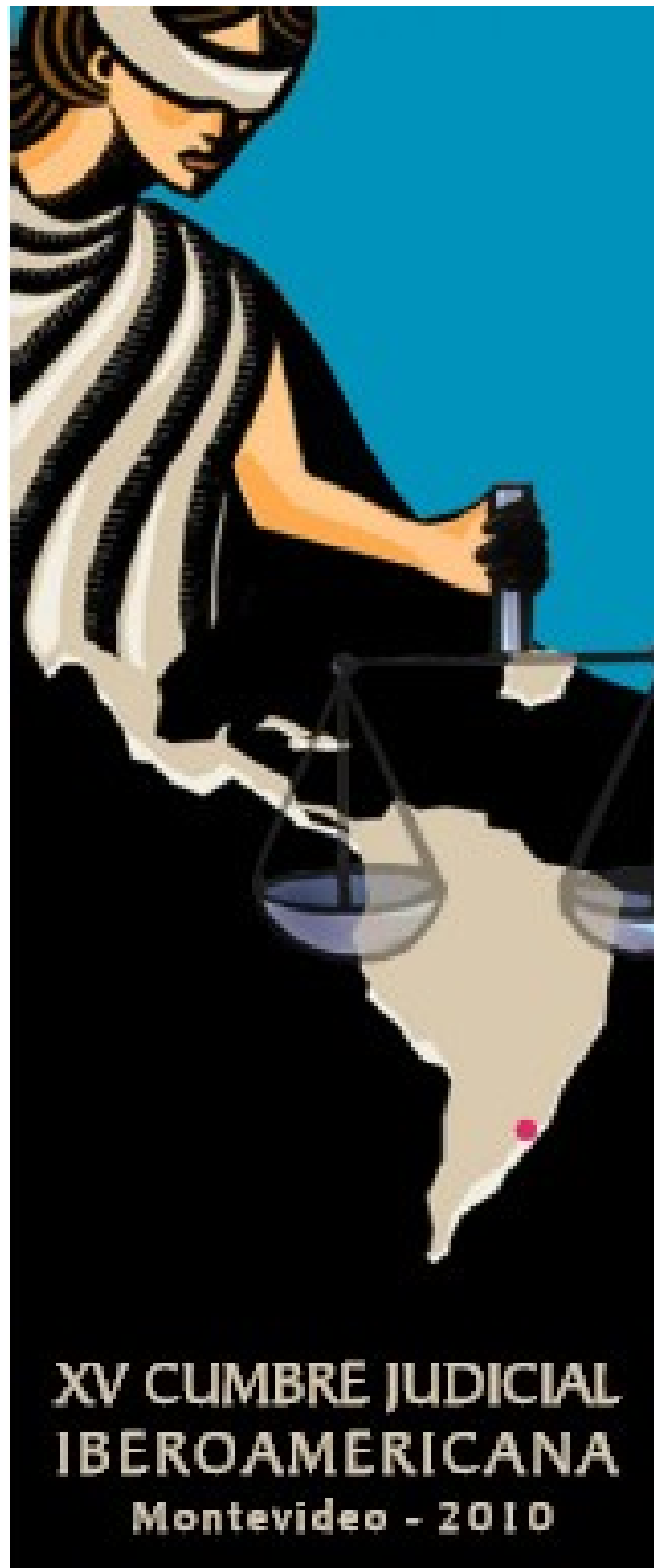




La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente







La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



ÍNDICE

1. PRELIMINAR.....	7
2. INTRODUCCIÓN.....	9
3 LA SEGUNDA RONDA DE TALLERES.....	15
3.1 OBJETIVOS.....	15
3.2 PROGRAMA.....	17
3.3 ENTORNO DE TRABAJO.....	19
3.4 METODOLOGÍA DE TRABAJO.....	19
4.LOS GRUPOS DE TRABAJO.....	25
I. GRUPO DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DE UNA RED DE COMUNICADORES DE LOS PODERES JUDICIALES.....	27
1.1. PROYECTO.....	27
1.2. PLAN DE TRABAJO.....	41
BORRADOR RED DE COMUNICADORES.....	45
1.3. CUADRO DE EXPERTOS.....	51
1.4 ANEXO: CUESTIONARIOS SOBRE LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN.....	53
II. GRUPO DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DE UN CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO.....	236
2.1. PROYECTO.....	236
2.2 PLAN DE TRABAJO.....	254
BORRADOR DE CONSTITUCIÓN DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO.....	258
2.3. CUADRO DE EXPERTOS.....	264
III. GRUPO DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS SOBRE RELACIONES ENTRE LOS PODERES JUDICIALES Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	266
3.1 PROYECTO.....	266
3.2 PLAN DE TRABAJO.....	285
3.3 CUADRO DE EXPERTOS.....	322
3.4 ANEXO 1: BORRADORES INICIALES DEL PROYECTO EUROSOCIAL SOBRE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EN SECTOR JUSTICIA.....	326
3.5 ANEXO 2: REGLAS INTERNAS DE COMUNICACIÓN CON LA PRENSA DE LA RAMA JUDICIAL DE PUERTO RICO.....	372
IV. GRUPO DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DE UN PORTAL IBEROAMERICANO DEL CONOCIMIENTO JURÍDICO Y WEB SOCIAL.....	384
4.1. PROYECTO.....	384
4.2 PLAN DE TRABAJO.....	415
4.3 CUADRO DE EXPERTOS.....	418
V. GRUPO DE TRABAJO "GESTIÓN DE DESPACHO Y ORALIDAD".....	422
5.1 PROYECTO.....	422
5.2 PLAN DE TRABAJO.....	428



5.3 CUADRO DE EXPERTOS	432
5.4 ANEXO: CUESTIONARIOS ORALIDAD.....	436
5.4 ANEXO: CUESTIONARIOS ORALIDAD.....	436
VI GRUPO DE TRABAJO - PLAN IBEROAMERICANO DE ESTADÍSTICA	
JUDICIAL (2ª PARTE)	674
6.1 PROYECTO.....	674
6.2 PLAN DE TRABAJO	677
CUESTIONARIO	680
6.3 CUADRO DE EXPERTOS	692
VII GRUPO DE TRABAJO COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HIJOS DE	
CUMBRES	696
7.1 PLAN DE TRABAJO	696
7.2 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	698
GRUPOS DE IMPACTOS	750
CARTA DERECHOS DE LOS CIUDADANOS	750
REGLAS DE BRASILIA	752



1. PRELIMINAR

En ejercicio de las funciones de apoyo, coordinación y documentación que corresponden a las Secretarías Pro Tempore (Uruguay) y Permanente (España), se pone a disposición de todos los expertos que van a asistir a la Segunda Ronda de Talleres el presente instructivo, que se compone de tres partes:

a) **"Introducción"**, destinada a ofrecer una información de carácter general sobre los procesos de trabajo de la Cumbre,

b) **"La Segunda Ronda de Talleres"**, dedicada básicamente a exponer los objetivos y la metodología de trabajo del evento, y

c) **"Los Grupos de Trabajo"**, en la que se recogen los concretos proyectos, los planes de trabajo previstos para la ronda de talleres, los listados de expertos asistentes, así como otra documentación adicional en algunos casos.

Esperamos y deseamos que este documento sea de utilidad para el desarrollo de la actividad, y quedamos a su disposición para cualquier aclaración, sugerencia o cuestión relacionada con el mismo.

JORGE CARRERA

(Sec. Permanente)

FERNANDO TOVAGLIARE

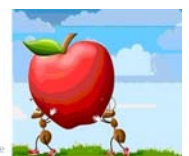
(Sec. Pro Tempore)



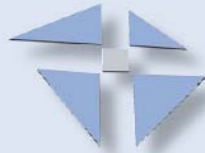


La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



Cumbre Judicial Iberoamericana



Trabajamos para usted

Secretarías Permanente y Pro Tempore

2. INTRODUCCIÓN

La Cumbre Judicial Iberoamericana es una organización que articula la cooperación y concertación entre los Poderes Judiciales de los veintitrés países de la comunidad iberoamericana de naciones, aglutinando en un solo foro a las máximas instancias y órganos de gobierno de los sistemas judiciales iberoamericanos. Reúne en su seno a los Presidentes de las Cortes Supremas y Tribunales Supremos de Justicia y a los máximos responsables de los Consejos de la Judicatura iberoamericanos.

El principal objetivo de la Cumbre Judicial Iberoamericana es la "adopción de proyectos y acciones concertadas, desde la convicción de que la existencia de un acervo cultural común constituye un instrumento privilegiado que, sin menoscabo del necesario respeto a la diferencia, contribuye al fortalecimiento del Poder Judicial y, por extensión, del sistema democrático"

En su formato actual, la Cumbre Judicial Iberoamericana es el resultado de la fusión o convergencia, a partir del mes de junio de 2004, de dos estructuras anteriores: la Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes Supremas y Tribunales Supremos de Justicia y el Encuentro Iberoamericano de Consejos de la Judicatura.

La Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes Supremas y Tribunales Supremos de Justicia fue a su vez el resultado de un proceso que se inició en Madrid en el año 1990, y continuó en sucesivas ediciones durante los años 1993 y 1997 (ambas



en Madrid), 1998 y 1999 (ambas en Caracas), 2000 (en Canarias), 2002 (en Cancún) y 2004 (en El Salvador). Por su parte, el Encuentro Iberoamericano de Consejos de la Judicatura celebró en Honduras, en el año 2004, su IV reunión plenaria, después de celebrarse las anteriores en Sucre (1998), Barcelona (2000) y Zacatecas (2002).

La Cumbre Judicial Iberoamericana cuenta con sus normas de funcionamiento interno, así como con una Secretaría Permanente, actualmente desempeñada por el Consejo General del Poder Judicial del Reino de España. Su función es coordinar y prestar asistencia a la Secretaría Pro-tempore, que recae en los países anfitriones de las sucesivas ediciones, encargados de la organización de los eventos.

Como resultados más relevantes ya alcanzados pueden citarse:

La aprobación del Estatuto del Juez Iberoamericano, que aspira a ser el paradigma o referente que identifique los valores, principios, instituciones, procesos y recursos mínimos necesarios para garantizar que la función jurisdiccional se desarrolle en forma independiente, defina el papel del juez en el contexto de una sociedad democrática y estimule los esfuerzos que en ese sentido desarrollan los Poderes Judiciales de la región.

La aprobación de la Carta de Derechos del Usuario de la Justicia, con vocación de enumeración exhaustiva de todos los derechos que asisten a todas aquellas personas que requieran el servicio de administración de justicia en el ámbito iberoamericano.

La aprobación del Código Modelo Iberoamericano de Ética Judicial, concebido como un referente básico en sede de deontología profesional para los jueces iberoamericanos.

La constitución de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial, encargada no sólo de contribuir a fortalecer la conciencia ética judicial de los jueces iberoamericanos, sino también de asesorar a los diferentes poderes judiciales y consejos de la judicatura iberoamericanos, así como a la propia cumbre, en materia de deontología aplicada al ámbito jurisdiccional, así como de facilitar la difusión y desarrollo de la ética judicial a través de publicaciones y actividades diversas.

El haber liderado el proceso de elaboración de las denominadas "Reglas de Brasilia" para favorecer el acceso a la Justicia de los grupos en condición de vulnerabilidad, en cuyos trabajos se incorporaron otras redes tales como la Asociación Iberoamericana de Ministerios Públicos, la Asociación Interamericana de Defensorías Públicas, la Federación Iberoamericana del Ombudsman, y la Unión Internacional de Barras y Asociaciones de Abogados.

La aprobación de las "Reglas de Brasilia" sobre seguridad jurídica en el área iberoamericana.

La constitución y mantenimiento del Aula Iberoamericana. Programa de capacitación, dirigido a jueces y magistrados iberoamericanos, con el que mediante un sistema de becas concedidas por el Consejo General del Poder



Judicial del Reino de España, se persiguen, entre otros, los siguientes objetivos:

1. Puesta a disposición de la comunidad jurídica iberoamericana de la experiencia en materia de formación judicial.

2. Aproximación de los vínculos existentes entre las Cortes y Tribunales Supremos y Consejos de la Judicatura de los países iberoamericanos.

3. Consolidación de un marco de encuentro entre jueces y magistrados españoles e iberoamericanos de alto nivel académico que constituya una referencia en los distintos ámbitos relacionados con el ejercicio de la función jurisdiccional.

4. Implementación de una comunidad judicial iberoamericana que facilite el intercambio de experiencias, información y proyectos de investigación.

Cabe asimismo indicar que en la presente edición se inicia por primera vez una experiencia de intercambios de jueces y magistrados.

La creación de la Red Iberoamericana de Información y Documentación Judicial (IberIUS). Concebida como una comunidad de cooperación, concertación y apoyo recíproco entre los Centros y Unidades de Información y Documentación Judicial de los países iberoamericanos. Su propósito es contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho de los países que la componen, poniendo a disposición de los integrantes de sus respectivas judicaturas la información y documentación judicial relevante que les permitan mejorar la calidad de sus decisiones, y haciendo accesible al público en general la información necesaria para conocer los sistemas de justicia y los medios para ejercer los derechos que les asisten. Todo ello por medio de la interconexión, consulta, difusión, intercambio y otros servicios de información y documentación judicial de los sistemas judiciales de los países iberoamericanos.

La creación de la Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales (RIAEJ). La Red Iberoamericana de Escuelas Judiciales se crea por acuerdo del II Encuentro Iberoamericano de Consejos de la Judicatura, celebrado en Barcelona en el mes de marzo de 2001, y por acuerdo de la VI Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes Supremas y Tribunales Supremos de Justicia, celebrado en Canarias en el mes de mayo de 2001. La RIAEJ se constituye desde su inicio como una comunidad de enlace para la cooperación, concertación y apoyo recíproco entre las Escuelas Judiciales y centros públicos de capacitación judicial de Iberoamérica, que contribuye al intercambio de información sobre programas, metodologías y sistemas de capacitación judicial, facilita la coordinación de actividades que interesan a sus miembros y planifica actividades conjuntas de capacitación. Todo ello apoyado en una estructura organizativa flexible, respetuosa de la autonomía de cada uno de sus miembros, que aprovecha la tecnología disponible para facilitar el cumplimiento de sus objetivos.



La puesta en funcionamiento del Centro Iberoamericano de Capacitación Judicial Virtual. Este centro se crea por acuerdo o de la VI Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes Supremas y Tribunales Supremos de Justicia, celebrada en Canarias en el mes de mayo de 2001. El Centro Iberoamericano de Capacitación Judicial Virtual fue inicialmente visualizado como un instrumento para el fortalecimiento de la carrera judicial, que tiene como impacto facilitar a las Escuelas Judiciales un instrumento que les permitirá proporcionar una capacitación efectiva, uniforme y accesible a jueces y magistrados iberoamericanos, mediante el uso de tecnología de vanguardia para la capacitación judicial a distancia. De esa forma, las Escuelas Judiciales pueden superar algunas limitaciones importantes ligadas a los programas de educación presencial.

La puesta en funcionamiento de una Red Iberoamericana de Asistencia Judicial (IberRED), concebida como un instrumento facilitador de la asistencia judicial internacional y paso fundamental en la conformación de un Espacio Judicial Iberoamericano entendido, como "escenario específico donde la actividad de cooperación judicial sea objeto de mecanismos reforzados, dinámicas e instrumentos de simplificación y agilización que, sin menoscabo del ámbito de competencia de los Poderes Legislativos y Ejecutivos de los Estados representados, permitan una actividad de ese tipo adecuada y conforme a las exigencias del proceso que la motiva, como condición indispensable para la obtención de una tutela judicial efectiva".

La creación del Sistema Iberoamericano de Información Judicial, con el que se pretende de una parte facilitar de manera permanente y accesible para nuestras instituciones y ciudadanos, el conocimiento mutuo de los aspectos estructurales, organizativos, normativos y descriptivos más esenciales de nuestros respectivos sistemas judiciales; y de otra, constatar y documentar los avances y logros alcanzados por nuestros respectivos sistemas en la implementación de los proyectos, declaraciones, acciones y compromisos asumidos a lo largo de las distintas ediciones. Fruto de este proyecto ha sido la reciente publicación del Mapa Judicial Iberoamericano, y del Tablero de Experiencias, ambos pueden consultarse en esta página web.

La aprobación del proyecto e.justicia, destinado a apoyar la incorporación de nuevas tecnologías a la actividad jurisdiccional.

La creación de la denominada Comisión Conjunta de Trabajo entre Poderes Judiciales Europeos y Latinoamericanos, primer puente institucionalizado de contacto permanente al más alto nivel entre poderes judiciales de las dos regiones.

La realización de estudios comparados relativos a nuestras instituciones fundamentales.



La metodología de trabajo de la Cumbre Judicial Iberoamericana consiste en la celebración, a lo largo de cada edición, de tres reuniones preparatorias, tres rondas de talleres y una Asamblea Plenaria final.

La primera reunión preparatoria, a la que asisten los coordinadores nacionales, tiene por objeto la determinación de las áreas de trabajo y de los proyectos objeto de la edición.

Las rondas de talleres, a las que asisten los expertos designados por cada país que forma parte de algún grupo de trabajo, tienen como principal finalidad el desarrollo de los proyectos aprobados en la primera reunión preparatoria, hasta su total conclusión.

A lo largo de las posteriores reuniones preparatorias (segunda y tercera), los coordinadores nacionales validarán los resultados que se vayan obteniendo en las rondas de talleres o introducirán observaciones a los mismos.

La Asamblea Plenaria, tiene como misión decidir sobre la aprobación definitiva de los resultados de los diferentes proyectos objeto de la edición. Además, cada asamblea plenaria emite una declaración final.

Para la décimo quinta edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana en la Primera Reunión Preparatoria, celebrada en Lima (Perú) se establecieron las siguientes áreas temáticas:

a) **"Red de Comunicadores de los Poderes Judiciales y Canal Judicial iberoamericano"**, con el objeto de fortalecer las capacidades de los servicios de comunicación e imagen de las instituciones miembros, mediante un instrumento que facilite el intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia comunicacional y con el resultado -por lo que respecta al Canal Judicial Iberoamericano- del desarrollo de un sistema de producción y de distribución de contenidos audiovisuales de interés para los ciudadanos y ciudadanas y para los Poderes Judiciales de la región, orientados hacia la transparencia, la información ciudadana, la difusión de los valores de justicia y el fortalecimiento del Estado Democrático de Derecho.

b) **"Manual de Buenas Prácticas sobre relaciones entre los Poderes Judiciales y los medios de comunicación"**, con el resultado de elaborar un documento de Principios sobre esta materia.

c) **"Portal Iberoamericano del Conocimiento Jurídico y web social"**, con la finalidad de la creación de un sitio web, que permita el acceso a las fuentes de información jurídico doctrinal, legislativa y jurisprudencial a escala iberoamericana, así como a otros documentos y herramientas de interés.

d) **"Gestión de despachos judiciales y oralidad"**, con el objetivo de continuar el análisis de las lecciones aprendidas y derivadas de las reformas para la introducción



de la oralidad en los sistemas judiciales iberoamericanos y prestar especial atención a los aspectos relacionados con la organización, gestión del caso y de los despachos judiciales.

e) **"Plan Iberoamericano de Estadística Judicial" (segunda parte)** De acuerdo con los resultados previstos en la Declaración de Brasilia y demás documentos del proyecto.

f) **Seguimiento de proyectos e "Hijos de Cumbre"**. Con el objetivo de estudiar y definir la posible conformación de una comisión destinada al seguimiento del proyecto 'Cumbre' y a la coordinación con los diferentes "hijos de Cumbre".

Asimismo en esta reunión preparatoria se identificaron los diferentes grupos de trabajo, los cuales quedaron como sigue:

a) **"Red de Comunicadores de los Poderes Judiciales y Canal Judicial iberoamericano"**, coordinado conjuntamente por México (Suprema Corte) y Brasil (Superior Tribunal de Justicia y Consejo Nacional de Justicia) *e integrado por:* España (Consejo), Uruguay (Suprema Corte) , Panamá (Corte Suprema) , Perú (Corte Suprema y Consejo), Colombia (Corte Suprema y Consejo).

b) **"Manual de Buenas Prácticas sobre relaciones entre los Poderes Judiciales y los medios de comunicación"**, Coordinado por Uruguay e integrado por: Puerto Rico (Tribunal Supremo), Costa Rica (Corte Suprema), México (Suprema Corte), Chile (Corte Suprema), Portugal (Corte Suprema), Perú (Corte Suprema y Consejo), Brasil (Superior Tribunal de Justicia y Consejo Nacional de Justicia); Panamá (Corte Suprema), Honduras (Corte Suprema.).

c) **"Portal Iberoamericano del Conocimiento Jurídico y web social"**, coordinado por España (Consejo) y México (Suprema Corte y Consejo de la Judicatura Federal) e integrado por: Perú (Corte Suprema y Consejo), El Salvador (Corte Suprema) Costa Rica (Corte Suprema), Nicaragua (Corte Suprema) Paraguay (Corte Suprema y Consejo de la Magistratura), Honduras (Corte Suprema) y España (Consejo)

d) **"Gestión de Despacho y Oralidad"**. El grupo de trabajo del área de oralidad de la XIV Cumbre Judicial Iberoamericana (Honduras -Corte Suprema-, Uruguay -Suprema Corte-, México -Consejo de la Judicatura- Chile -Corte Suprema- y España (Tribunal Supremo y Consejo) continúa y pasa a denominarse Grupo de Gestión de Despacho y Oralidad, coordinado por Costa Rica, incorporándose al mismo: Guatemala (Corte Suprema), Portugal (Consejo Superior de la Magistratura), Colombia (Consejo



de la Judicatura y Corte Suprema), Nicaragua (Corte Suprema y Consejo), El Salvador (Corte Suprema y Consejo) y República Dominicana (Suprema Corte).

e) **“Plan Iberoamericano de Estadística Judicial” (segunda parte)**. Acordar la continuidad del Grupo de Trabajo del Plan Iberoamericano de Estadística Judicial para abordar la segunda fase del mismo.

f) **“Comisión de seguimiento del Proyecto Cumbres y coordinación con los “hijos de Cumbre”**. Se acuerda proponer a los Presidentes que el Grupo esté integrado por los siguientes coordinadores nacionales: Hussein Ali Kalout (Superior Tribunal de Justicia de Brasil); Miguel Ángel Cardoza (Corte Suprema del Salvador), Vilma Morales (Corte Suprema de Honduras); Sigfrido Steidel Figueroa (Tribunal Supremo de Puerto Rico); Eloy Espinosa Saldaña (Corte Suprema y Consejo del Perú); coordinado por las Secretarías Permanente y Pro Tempore.

3 LA SEGUNDA RONDA DE TALLERES

En la presente edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana, el formato de las rondas de talleres adopta el formato clásico de grupos de trabajo integrados por expertos designados por las diferentes instituciones miembros.

A diferencia de lo que sucedió en la pasada edición, no se han incluido en esta ocasión paneles de discusión previos, ni se han incorporado a invitados externos.

3.1 Objetivos

La Segunda ronda de talleres tiene los siguientes objetivos:

- Analizar por cada grupo de trabajo el estado de situación del proyecto respectivo
- Validar por cada grupo de trabajo los avances llevados a cabo hasta el momento, o introducir en su caso las correcciones pertinentes.
- Implementar el plan de trabajo elaborado previamente por la coordinación del grupo de trabajo
- Establecer un plan de trabajo a implementar desde la distancia una vez concluida la segunda ronda, que asegure el que en la segunda reunión preparatoria pueda presentarse un primer borrador completo de resultados del proyecto.
- Determinar en su caso la necesidad de que a la segunda reunión preparatoria comparezca un representante del grupo de trabajo para exponer los resultados del proyecto.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



3.2 Programa



PROGRAMA



XV CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA SEGUNDA RONDA DE TALLERES

Actividades: Miércoles día 3 de junio de 2009

- 8:00 h. Recepción de asistentes y entrega de documentación.
- 8:30 h. Acto formal de apertura de la reunión.
Palabras del:
Presidente de la CSJ. de Paraguay
Presidente del Consejo de la Magistratura de Paraguay
Representante de la Secretaria Permanente.
Representante de la Secretaría Pro Tempore.
- 9:00 h. Presentación de Conclusiones de la Primera Ronda de Talleres
- 9:30 h. Constitución de Grupos de Trabajo
- 10:00 h. Inicio de Sesión de Grupos de Trabajo
- 12:00 h. Almuerzo
- 13:30 h. Reanudación de Talleres



16:00 h. Toma de Foto Oficial

18:00 h. Brindis de recepción a las delegaciones. Terraza del Hotel Guaraní

Actividades: Jueves día 4 de junio de 2009

8:00 h. Reanudación del Taller. Grupos de Trabajo

10:30 h. Pausa

10:45 h. Reanudación del Taller. Grupos de Trabajo

12:00 h. Almuerzo

13.30 h. Reanudación del Taller. Grupos de Trabajo

16:00 h. Cierre de sesión

19:00 h. Cena típica ofrecida por las Instituciones anfitrionas

22:00 h. Traslado al Hotel Guaraní. Tour por la ciudad de Asunción

Actividades: Viernes día 5 de junio de 2009

9:00 h. Reanudación del Taller. Grupos de Trabajo

11:00 h. Elaboración de conclusiones por Grupos de Trabajo

12:00 h. Dación de Cuentas de resultados y conclusiones

13:00 h. Almuerzo de despedida y agenda social optativa



3.3 Entorno de trabajo

Las actividades se llevarán a cabo en el Hotel Guaraní de Asunción.



2ª Ronda de Talleres XV CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA

3.4 Metodología de trabajo

I. Perfiles

Las mesas-taller estarán integradas por los siguientes perfiles:

- Coordinador/es de grupo
- Expertos

II. Metodología de trabajo

Respecto de la metodología de trabajo en las mesas-taller, se espera de los coordinadores que tomen un papel pro activo en la dirección de los debates, proponiendo todas aquellas iniciativas o medidas que estimen convenientes para procurar una dinámica fluida y productiva de la actividad en la mesa, con el fin de alcanzar de la manera más eficiente posible los objetivos previstos.

En el marco de la metodología de trabajo que se propone es muy importante que los debates en las mesas-taller se concentren en los objetivos y en el alcance de los proyectos, atendiendo al plan de trabajo previamente establecido e incorporado en este documento en los apartados correspondientes destinados a cada proyecto, evitando dispersiones y tratando de establecer asimismo un programa de trabajo bien estructurado hasta la próxima actividad presencial.

Es asimismo muy importante que los coordinadores cuiden de que al finalizar los trabajos se cumplimente correctamente el documento de reporte de actividad que les será facilitado, y del cual se ha incluido una copia en el presente instructivo.



El reporte final de actividad deberá entregarse a un responsable de las Secretarías en soporte digital, para lo cual se darán en el mismo evento las instrucciones pertinentes.

RECUERDE

- Evite monopolizar el debate. La calidad del resultado final depende en gran medida de la pluralidad de opiniones y de ideas. En general tenemos tendencia a alargar nuestras intervenciones más de lo estrictamente necesario, es una actitud inconsciente. Sólo una adecuada concienciación en este punto puede ayudarnos a evitar excesos.
- Evite las reflexiones introductorias, las referencias históricas innecesarias y los ornatos lingüísticos superfluos. Nada de todo ello suele influir positivamente en el resultado final.
- Respete los turnos de palabra. Si los mismos no se establecen por los moderadores o coordinadores, tiene Vd derecho a solicitar que se observen. Un debate ordenado es siempre más eficiente y provechoso.
- En las mesas y en los debates mantenga siempre una actitud pro activa, tratando de colaborar en la fluidez de los debates y en el buen desarrollo de los trabajos. El resultado final es siempre un producto colectivo, y su calidad función de la buena predisposición y del buen hacer de los participantes.
- En las mesas taller, colabore con la documentación de los resultados y conclusiones: esa sigue siendo una tarea de todos, de fundamental importancia, aún cuando exista un responsable o responsables.
- Y por último: sus opiniones e inquietudes son el principal activo con el que contamos. No dude en intervenir siempre que lo considere necesario!

3.4.1 Documento de Reporte de Actividad (Modelo)

Las ediciones de la Cumbre Judicial Iberoamericana son procesos de trabajo orientados hacia la obtención de resultados conformes con los previstos en los proyectos aprobados en la Primera Reunión Preparatoria.

En el marco de esos procesos, las Secretarías llevan a cabo una labor de apoyo y de seguimiento continuado de los grupos de trabajo, con el fin de asegurar los mejores éxitos.

Desde la pasada edición se han establecido los denominados "documentos de reporte de actividad", a través de los cuales se transparentan las actividades y se da cuenta de los avances llevados a cabo por cada uno de los grupos. Esta práctica no sólo es fundamental para el seguimiento de la marcha de la edición desde la propia Cumbre, sino que es también de gran importancia para dar cumplida justificación en cada una de las instituciones miembros, de la traducción en forma de resultados del esfuerzo económico y organizativo que llevan a cabo para apoyar las actividades de la



Cumbre, así como para evidenciar los retornos que se van produciendo. En suma, se trata de un ejercicio de transparencia y de rendición de cuentas.

Incluimos a continuación un modelo de documento de reporte de actividad:

DOCUMENTO DE REPORTE DE ACTIVIDAD

RED DE COMUNICADORES DE LOS PODERES JUDICIALES Y CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

1. Resumen de la actividad realizada (indique brevemente cómo se ha desarrollado la actividad en la mesa):

2. Plan de trabajo acordado hasta la Segunda Reunión Preparatoria



4. Resultados alcanzados (exponga brevemente los principales resultados alcanzados para su grupo de trabajo en esta ronda de talleres)

4. Desviaciones importantes del proyecto original (si han acordado desviaciones importantes respecto de los objetivos o resultados del proyecto original, por favor indíquelas y razone los motivos de las mismas)

5. Documentos de trabajo que se adjuntan: (por favor haga una relación de los documentos de trabajo resultantes de esta ronda y que son entregados en formato digital a la Secretaría Permanente)





6. Sugerencias para la Tercera ronda de talleres



7. Relación de participantes en el grupo

Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País



4 LOS GRUPOS DE TRABAJO





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



I. GRUPO DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DE UNA RED DE COMUNICADORES DE LOS PODERES JUDICIALES

1.1. PROYECTO

Preliminar

La Cumbre Judicial Iberoamericana ha iniciado su XV edición, bajo el eje temático "El rol del Juez en la sociedad contemporánea, la imagen de la justicia y las relaciones con la sociedad".

La metodología de trabajo para esta edición, salvo variaciones que pudieran acordarse en el marco de la Primera Reunión Preparatoria, será la misma de las anteriores ediciones, consistente en tres reuniones preparatorias de coordinadores nacionales y tres rondas de talleres.

Con base a lo anterior, las Secretarías Permanente y Pro Tempore han dispuesto un formato para la primera reunión preparatoria acorde con la metodología tradicional de trabajo.

Dentro de las actividades previstas en el programa de esta reunión se hallan las correspondientes a las diversas áreas temáticas, las cuales tienen como objetivo fundamental llevar a cabo la presentación de los borradores de los diferentes proyectos que se proponen, facilitar la discusión y la toma de decisiones acerca de los mismos, designando en su caso a los grupos de trabajo.

En 12 de mayo de 2008 se llevó a cabo en Montevideo una reunión de coordinación entre la Secretaría Permanente y la nueva Secretaría Pro Tempore para la XV edición. En el marco de esta reunión se abordaron diversas cuestiones, entre ellas la identificación de las áreas temáticas a incluir a lo largo de esta nueva edición, así como los posibles proyectos derivados de cada una de ellas.

En la reunión de referencia se convino que una de las áreas a tratar sería la de comunicación e imagen, así como que dentro de la misma se presentarían ante la primera reunión preparatoria tres proyectos. Uno destinado a elaborar un documento axiológico, a modo de reglas o principios mínimos, relativos a las relaciones entre la justicia y los medios de comunicación social, otro tendente a la creación de una red de comunicadores de los diferentes poderes judiciales, y finalmente un tercero que tendría como objetivo la creación de un canal audiovisual iberoamericano, destinado a la producción y distribución de productos audiovisuales relacionados con la justicia.

El presente proyecto viene a dar respuesta a la necesidad de presentación de una propuesta de actividad estructurada, tendente a la creación de una red de comunicadores de los poderes judiciales (Cortes y Consejos), que permita el intercambio de experiencias y buenas prácticas y fortalezca las capacidades de comunicación de las instituciones miembros

Contexto



La Cumbre Judicial Iberoamericana, a lo largo de sus sucesivas ediciones, previas y posteriores al formato unificado, ha dado a luz un número importante de productos y resultados, los que hoy por hoy la sitúan, con toda probabilidad, en un lugar destacado entre las redes del sector.

Es fundamentalmente a partir de la VI Cumbre de Presidentes de Canarias y de la de Copán-San Salvador, cuando los resultados se empiezan a trasladar del nivel más especulativo de las anteriores reuniones y encuentros, concretándose en verdaderos proyectos generadores de redes, documentos axiológicos o quasinormativos, actividades estructuradas y estudios.

Sin duda, ese cambio de orientación es lo que ha contribuido a identificar a la Cumbre Judicial Iberoamericana como una organización eminentemente productiva, y con una indudable capacidad de liderazgo positivo en el sector.

Nuevamente la XV edición, de acuerdo con lo convenido entre las Secretarías Permanente y Pro Tempore, se orienta hacia la identificación y el impulso de concretos proyectos, tendentes a la obtención de resultados oportunos, relevantes, viables y sostenibles en el tiempo.

En los últimos tiempos el interés por todo lo relativo a la imagen de los poderes judiciales iberoamericanos y su comunicación con la ciudadanía se ha venido incrementando.

En general existe la idea de que la justicia es todavía algo que el ciudadano percibe como complejo y alejado. Junto a las dificultades de un lenguaje especializado y de las formas y formalidades que rigen los procedimientos, la justicia se halla envuelta, a los ojos de la sociedad, de un cierto halo de desconfianza.

Es verdad que en algunos países la situación ha mejorado considerablemente en los últimos años, y se han hecho esfuerzos importantes en sede de transparencia y de comunicación, pero no lo es menos que la percepción general dista de ser positiva a juzgar por los datos arrojados por los principales indicadores que se manejan en la región¹.

Sin duda mejorar la imagen de la justicia es una tarea compleja que no puede ser abordada desde un solo frente y que precisa de actuaciones en diversos ámbitos: transparencia, lucha contra la corrupción, simplificación de las formalidades, reducción de los tiempos de respuesta, etc. Pero junto a todas estas actuaciones, qué duda cabe de que, al igual que sucede con cualquier otra institución, se precisa de una estrategia de la que deriven políticas concretas de imagen y comunicación.

La Cumbre Judicial Iberoamericana ha percibido y se ha ocupado en diversas ediciones de la problemática relativa a la comunicación.

¹ Ver por todos, los “informes latinobarómetro” de los últimos años (<http://www.latinobarometro.org/>)



En la Declaración de Canarias se incluyó un apartado 3.8 dedicado a las relaciones entre los medios de comunicación y el poder judicial. Concretamente, en el punto 3.8.2 se dice:

Ante las nuevas y más exigentes demandas de tutela judicial efectiva que se dirigen a los órganos del Poder Judicial, es imprescindible asegurar que la Justicia ofrezca una imagen adecuada a las elevadas responsabilidades que ejerce y refuerce el prestigio entre la comunidad de los Tribunales de Justicia.

Y entre las acciones a emprender figura las siguientes:

Promover actividades de difusión sobre el funcionamiento de la administración de justicia, y definir estrategias comunicacionales propias, tomando en cuenta la conveniencia de contar con publicaciones propias y la utilización de los medios modernos de comunicación social e información colectiva a fin de asegurar el conocimiento fidedigno de su actuación y de sus resoluciones, especialmente cuando la naturaleza de los casos lo ameriten, lo que deberá considerarse en la determinación sobre suficiencia presupuestal.

Nuevamente en la Declaración de Cancún aparece la preocupación por comunicar, referida más específicamente a la necesidad de crear "cultura jurídica", entendida como parte de la "cultura cívica" necesaria para que el ciudadano pueda gozar de un verdadero acceso a la justicia.

Partiendo de esto último, los Presidentes efectúan la siguiente afirmación:

"...para enfrentar el desafío del acceso a la justicia se requiere una verdadera revolución en el campo de la educación y orientación jurídica para que las personas conozcan sus derechos y los mecanismos estatales a los que pueden recurrir para hacerlos valer eficazmente..."

Y manifiestan su voluntad de emprender, entre otras, la siguiente acción:

"4. Establecer una política de comunicaciones de los Poderes Judiciales, conforme a las leyes y de acuerdo con los siguientes parámetros:

4.1. Mayor apertura a la información relativa a la administración de justicia y manejo de recursos, con transparencia y facilidad de acceso.

4.2. Mejorar las relaciones con los medios de comunicación ofreciendo capacitación a los periodistas sobre la administración de justicia, dando información oportuna y veraz sobre los procesos y resoluciones.

4.3. Contar con unidades de apoyo o soporte para la estrategia comunicacional del Poder Judicial, que mantengan una relación permanente e institucional con los referidos medios."

La crucial Declaración de Copán-San Salvador hace suyas las acciones propuestas en la Declaración de Cancún relativas a la cultura judicial y prevé las siguientes acciones:

"Crear en los órganos de Gobierno de la Justicia oficinas que se encarguen de divulgar el robustecimiento de la imagen institucional del Poder Judicial como una



entidad autónoma e independiente, cuya misión es garantizar la impartición de justicia, que es un servicio público, y la difusión de las actividades de los órganos jurisdiccionales."

"Incrementar los medios utilizados para la divulgación de las actividades del Poder Judicial, como la realización de campañas de contenido jurídico y de las actividades propias del sistema judicial, la creación de paginas web en Internet conteniendo informaciones sobre las competencias de los órganos de la justicia, datos estadísticos y, en su caso, noticias en tiempo real de los juzgamientos en las Cortes de Justicia."

Finalmente, en el marco de la XIII Cumbre Judicial Iberoamericana, se creó el denominado "Sistema de Información Judicial Iberoamericano".

De todo lo anterior se desprende la existencia de una preocupación casi constante por las áreas de comunicación e imagen.

Este proyecto trata de dar respuesta a una parte de esas inquietudes, y tiende al establecimiento de una red estable, a nivel internacional, que facilite el intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia de comunicación e imagen, con el fin de fortalecer las capacidades de las instituciones para desarrollar estrategias y políticas comunicacionales, basadas en la información ciudadana, la concienciación sobre los valores de la justicia y el papel de esta en un estado democrático de derecho.

Análisis de los problemas

Los problemas que conforman el contexto del presente proyecto pueden esquematizarse como sigue:

PROBLEMAS	CONSECUENCIAS	PROPUESTAS
Ausencia de estrategias comunicacionales orientadas claramente hacia la información, la concienciación y la participación de la ciudadanía	Niveles bajos de comprensión y de aceptación de la labor de los poderes judiciales.	<i>Crear equipos de trabajo interdisciplinarios, que desde la máxima profesionalidad e independencia, asesoren la elaboración de estrategias consistentes y adecuadas.</i> <i>Incentivar el análisis crítico de la situación estratégica, así como la formulación de planes de comunicación basados en la transparencia, la información y la participación de la ciudadanía.</i>
Políticas de comunicación e	Escaso impacto en la mejora	<i>Incrementar el esfuerzo de</i>



imagen incipientes y/o formuladas en sentido "defensivo"²	de la imagen de los poderes judiciales	<i>medios destinados a la comunicación e imagen. Sobreponderar la iniciativa comunicacional, orientada hacia a la información ciudadana. Comunicación "proactiva".</i>
Escasa colaboración internacional en materia de imagen y comunicación	Dificultades para que los avances, las experiencias y buenas prácticas de unos puedan aprovechar a otros.	<i>Aprovechar las ventajas que ofrecen los foros internacionales para desarrollar instrumentos basados en las economías de escala que coadyuven a mejorar las capacidades de comunicación de los poderes judiciales</i>

Difícilmente un proyecto puede pretender dar respuesta a todos los problemas que explican una determinada situación. Normalmente, esos problemas son complejos y deben abordarse desde distintos flancos y con actores adecuados a cada caso.

La problemática de la comunicación e imagen de los poderes judiciales no es ajena a esta reflexión.

Además, cuando esa problemática se analiza desde la perspectiva internacional y referida a un ámbito regional tan extenso como diverso cual es el Iberoamericano, la complejidad sin duda aumenta.

Partiendo de lo anterior, este proyecto pretende focalizar únicamente un aspecto muy concreto y determinado de la problemática identificada. Se trata de favorecer el intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia comunicacional que coadyuven al desarrollo de las políticas de comunicación e imagen de los diferentes poderes judiciales concernidos. Y de hacerlo desde el más absoluto y pleno respeto a las particularidades y a la soberanía de cada uno de los estados y de sus poderes judiciales.

Justificación de la intervención

² En muchas instituciones se han desarrollado servicios de comunicación o de prensa, los cuales nacen y se orientan fundamentalmente a dar respuesta a las "demandas" de información que reciben los poderes judiciales ante determinados casos sensibles o controvertidos. Por el contrario, son menos aquellos servicios que han desarrollado políticas comunicacionales proactivas no basadas en la reacción, o lo que es lo mismo, en la respuesta a acciones informativas que puedan afectar la credibilidad o la buena imagen del poder judicial.



La intervención que aquí se va a proponer se hallaría a partir de la voluntad expresada por los Presidentes miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana plenamente justificada.

Del análisis de las declaraciones anteriormente mencionadas se desprende la existencia de una voluntad claramente expresada y tendente a avanzar en la definición de estrategias y acciones comunes en el ámbito de la comunicación de los poderes judiciales con la sociedad.

Partiendo de esta base, está claro que un proyecto destinado a la creación de una red de comunicadores para el intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia comunicacional y de imagen, con la finalidad de acercar y difundir a la ciudadanía los valores de la justicia en un estado democrático, información acerca de los derechos y su ejercicio, se halla en perfecta sintonía con los lineamientos estratégicos que se han ido trazando a través de las declaraciones de las diversas cumbres.

Asimismo si el desarrollo de esa herramienta común se hace con pleno respeto a las particularidades de cada país, y como complemento de las estrategias y acciones desplegadas desde las respectivas instituciones, la misma no hará más que añadir valor y fortalecer las capacidades de comunicación de los poderes judiciales concernidos.

Viabilidad

La viabilidad de un proyecto puede analizarse desde diversas perspectivas, todas ellas igualmente importantes:

Viabilidad técnica

Viabilidad económica

Viabilidad institucional

Viabilidad política o de oportunidad

El presente proyecto cumple con todas y cada una de las perspectivas mencionadas.

Técnicamente es viable pues dispone del soporte necesario para su desarrollo, ejecución y sostenibilidad, no existiendo riesgos graves que desaconsejen su toma en consideración³. En este sentido, la existencia de experiencias previas exitosas en la propia cumbre, que han tendido igualmente a la generación de redes (RIA EJ, IberRed), es toda una garantía de viabilidad.

Desde el punto de vista económico el proyecto no tiene un coste elevado. Por una parte no se prevé la creación de estructuras que exijan de mecanismos de financiación común, y por otra, el coste más elevado en que pueda incurrir el

³ Vid Infra “12. Riesgos”



desarrollo del proyecto, cual es el del espacio web, sería asegurado por la Secretaría Permanente en el contexto del sitio actual.

Las reuniones presenciales que la red pueda llevar a cabo, serían financiadas por cada uno de los miembros.

Por lo que se refiere a la viabilidad institucional, todas las instituciones concernidas, sean en unos casos las Cortes Supremas, sean en otros los Consejos, o incluso ambas, gozan de competencia para el desarrollo de políticas y de acciones de comunicación.

Desde un punto de vista político, sobre la base de los problemas identificados, no cabe duda de la oportunidad de un proyecto de esta naturaleza.

Responsables e intervinientes

El proyecto será desarrollado por un grupo de trabajo integrado por instituciones miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

El grupo de trabajo estará integrado por los expertos designados por cada una de las instituciones miembros, sin que sea descartable la incorporación de expertos externos, siempre y cuando las condiciones de financiación así lo permitan.

Una vez desarrollado el proyecto y aprobado en su caso por la Asamblea Plenaria de Presidentes, la gestión y coordinación del mismo será transferida a una de las instituciones de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

Objetivo general y específico

Objetivo general

Contribuir a la mejora de la imagen de los poderes judiciales de la región iberoamericana

Objetivo Específico

Fortalecer las capacidades de los servicios de comunicación e imagen de las instituciones miembros, mediante un instrumento que facilite el intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia comunicacional

Resultados esperados

R1.- ELABORADO UN DOCUMENTO DE CREACIÓN DE LA RED DE COMUNICADORES DE LOS PODERES JUDICIALES IBEROAMERICANOS (CORTES Y CONSEJOS)

R2.- ELABORADO UN DISEÑO ESTRATÉGICO INICIAL DE LA RED

R3.- DISEÑADO E IMPLEMENTADO UN ESPACIO WEB PARA LA RED

R4.- ELABORADO EL PRIMER CENSO DE EXPERTOS Y DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN DE LOS PODERES JUDICIALES IBEROAMERICANOS

R5.- MEJORADAS LAS CAPACIDADES DE COMUNICACIÓN DE LOS PODERES JUDICIALES IBEROAMERICANOS



R5 es un resultado lógico formal que ya no puede asegurarse con la acción exclusiva derivada del proyecto, sino que requiere de la colaboración, a través de acciones positivas de los destinatarios del mismo, es decir, de los poderes judiciales miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana. Fundamentalmente se trata de la interiorización del proyecto por parte de las diversas instituciones, y de la toma de decisiones tendentes a hacerlo efectivo.

El IMPACTO que se espera finalmente conseguir se concreta en los siguientes puntos:

I1: Los poderes judiciales del área Iberoamericana disponen de una red eficaz para el intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia de comunicación e imagen de la justicia, que contribuye de manera decisiva a la mejora de sus políticas comunicacionales, mejorando su imagen ante la ciudadanía.

El IMPACTO se conceptúa en la formulación como los resultados finales a obtener a medio plazo como consecuencia de todos los resultados previos comprometidos en el proyecto. Se estima un mínimo de tres años para alcanzarlo.

Actividades

Actividades correspondientes a R1 (ELABORADO UN DOCUMENTO DE CREACIÓN DE LA RED DE COMUNICADORES DE LOS PODERES JUDICIALES IBEROAMERICANOS - CORTES Y CONSEJOS-)

A 1. Elaboración del documento de creación de la red de comunicadores de los poderes judiciales iberoamericanos

- A.1.1 Taller de reflexión sobre el modelo (primera ronda de talleres)
- A.1.2 Taller para el análisis y discusión de borrador inicial (segunda ronda de talleres)
- A.1.3 Análisis de validación (segunda preparatoria)
- A.1.4 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)

Actividades correspondientes a R2 (ELABORADO UN DISEÑO ESTRATÉGICO INICIAL DE LA RED)

A.2 Desarrollo del diseño estratégico

- A.2.1 Taller de reflexión sobre el modelo (primera ronda de talleres)



- A.2.2 Taller para el análisis y discusión del borrador inicial (segunda ronda de talleres)
- A.2.3 Análisis de validación (segunda preparatoria)
- A.2.4 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)

Actividades correspondientes a R3 (DISEÑADO E IMPLEMENTADO UN ESPACIO WEB PARA LA RED)

A.3 Desarrollo del documento de diseño del espacio web

- A.3.1 Taller sobre modelo y utilidades del espacio web (segunda ronda de talleres)
 - A.3.2 Análisis de validación (segunda preparatoria)
 - A.3.3 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)
-

Actividades correspondientes a R4 (ELABORADO EL PRIMER CENSO DE EXPERTOS Y DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN DE LOS PODERES JUDICIALES)

A.4 Elaboración del censo de los servicios y de las personas vinculadas a los mismos

- A.4.1 Taller sobre elaboración del censo (segunda ronda de talleres)
- A.4.2 Análisis de validación (segunda preparatoria)
- A.4.3 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)

R5 RESULTADO LÓGICO FORMAL

No existen actividades asociadas. Está vinculado a la evaluación de los resultados del proyecto



Breves términos de referencia de cada actividad

1: DESARROLLADO EL MODELO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO

ACTIVIDADES	OBJETIVO	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 1 Elaboración del documento de creación de la Red de Comunicadores de los Poderes Judiciales Iberoamericanos	<p>Crear un documento en el que se exprese la voluntad de los Presidentes destinada a dar carta de naturaleza a la Red, así como la estructura fundamental y la imagen corporativa de la misma.</p> <p>Todo o parte de este documento debería ser recogido en la declaración final.</p>	Equipo de trabajo designado en la primera preparatoria	2,5 días 1 RT 2,5 días 2 RT 2,5 días AV 2,5 días 3 RT	Según programación

R 2: ELABORADO UN DISEÑO ESTRATÉGICO INICIAL DE LA RED

ACTIVIDADES	OBJETIVO	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 2 Elaboración del diseño estratégico de la Red	<p>Análisis estratégico de situación</p> <p>Diseño estratégico: Misión, Valores, Visión, Metas y Objetivos. Ejes estratégicos de trabajo.</p> <p>Código Ético</p>	Equipo de trabajo designado en la primera preparatoria	2,5 días 1 RT 2,5 días 2 RT 2,5 días AV 2,5 días 3 RT	Según programación

R 3: DISEÑADO E IMPLEMENTADO UN ESPACIO WEB PARA LA RED



ACTIVIDADES	OBJETIVO	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 3 Elaboración del documento de diseño e especificaciones técnicas de la web	Establecer la estructura, los contenidos e utilidades del espacio web Establecer las especificaciones técnicas fundamentales de la Red	Equipo de trabajo designado en la primera preparatoria	2,5 días 2 RT 2,5 días AV 2,5 días 3 RT	Según programación

R 4: ELABORADO EL PRIMER CENSO DE EXPERTOS Y DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN DE LOS PODERES JUDICIALES

ACTIVIDADES	OBJETIVO	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 3 Elaboración del censo de servicios y expertos	Elaborar un catálogo de los diferentes servicios de comunicación e imagen de los poderes judiciales iberoamericanos, con información básica sobre su estructura, competencias y proyectos en vigor. Elaborar un censo de expertos en comunicación de los poderes judiciales iberoamericanos	Equipo de trabajo designado en la primera preparatoria	2,5 días 2 RT 2,5 días AV 2,5 días 3 RT	Según programación

Gestión

El proyecto contará con el apoyo, por lo que a la gestión de su desarrollo respecta, de la Secretaría Permanente de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

Marco lógico

Riesgos



El análisis de riesgos se ha llevado a cabo distinguiendo entre aquellos que son inherentes a la ejecución del proyecto, y aquellos otros que afectan a la sostenibilidad de sus resultados.

Se ha usado la metodología clásica consistente en identificar riesgos y las amenazas asociadas, previendo a continuación las posibles acciones a emprender, tanto de tipo preventivo como paliativo.

Finalmente se ha efectuado una valoración porcentual de la probabilidad del riesgo, sobre la base de un análisis subjetivo de los técnicos locales incorporados al equipo de formulación.

La conclusión final es que no se identifica riesgo alguno con probabilidad superior al 30%, así como que no existe un número importante de riesgos que puedan comprometer definitivamente la viabilidad o sostenibilidad del proyecto. Los fuertes compromisos institucionales existentes, son hoy por hoy, toda una garantía de éxito de la acción proyectada.

Con todo, una de las áreas que debería ser objeto de un debate profundo en la primera reunión preparatoria, es precisamente esta. Una evaluación certera de los riesgos, es fundamental para el éxito de cualquier proyecto.



RIESGOS RELATIVOS AL DESARROLLO DEL PROYECTO

Probabilidad (%)	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	AMENAZAS	POSIBLES ACCIONES
5	Ausencia de implicación de los poderes judiciales con mayor capacidad en medios audiovisuales de comunicación	Merma en el impacto potencial del proyecto	Preventivas: Establecer contactos preliminares con las instituciones concernidas con el fin de asegurar su implicación Paliativas: Reorientación del proyecto, con reconsideración de los resultados inicialmente previstos
5	Cambios sustanciales en la presidencias de las principales instituciones implicadas	Disminución o pérdida de apoyo institucional del Proyecto	Preventivas: Fortalecer las acciones de sensibilización Paliativas: Reevaluación de la situación y accionar en consecuencia
10	Cambios sustanciales en el escenario económico	Falta de disponibilidad de fondos para asumir los mínimos de financiación necesarios	Preventivas: Prever con antelación los esfuerzos presupuestarios que en cada institución puede conllevar el presente proyecto Paliativa: Reevaluación de la situación y accionar en consecuencia
10	Marco temporal insuficiente para el desarrollo de todas las partes del proyecto	Retrasos significativos en el desarrollo del proyecto Posible fracaso del proyecto al no poder ser aprobado íntegramente por la Asamblea de Presidentes	Preventivas: Incrementar los trabajos de gabinete de los diferentes expertos y las actividades mediante el uso de medios telemáticos de comunicación Paliativas: Reformular el cronograma dentro de los márgenes disponibles



RIESGOS RELATIVOS A LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

Probabilidad (%)	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	AMENAZAS	POSIBLES ACCIONES
10	Disminución de la implicación de los poderes judiciales con mayor capacidad en medios audiovisuales de comunicación	Posible fracaso del proyecto Rendimiento del proyecto sensiblemente inferior al previsto	Preventivas: Tratar de que el desarrollo del presente proyecto contribuya al fortalecimiento de las capacidades de comunicación audiovisual de otros poderes judiciales Paliativas: Reorientación del proyecto
10	Cambios sustanciales en la presidencias de las principales instituciones implicadas	Disminución o pérdida de apoyo institucional del Proyecto	Preventivas: Fortalecer las acciones de sensibilización Paliativas: Reevaluación de la situación y accionar en consecuencia
10	Cambios sustanciales en el escenario económico	Falta de disponibilidad de fondos para asumir los mínimos de programación pactados	Preventivas: Prever con antelación los esfuerzos presupuestarios que en cada institución puede conllevar el presente proyecto Sobreponderar las herramientas de trabajo en el espacio virtual y los encuentros por videoconferencia o a través de herramientas similares vía Internet Paliativas: Reevaluación de la situación y accionar en consecuencia



Cronograma

Las actividades del proyecto se ajustarán al cronograma de la XV Cumbre Judicial Iberoamericana tal y como resulte aprobado en su primera reunión preparatoria.

Presupuesto

El proyecto se desarrollará dentro del cronograma y metodología de la trabajo de la XV Cumbre Judicial Iberoamericana.

El grupo de trabajo designado en la primera reunión preparatoria será financiado por cada uno de los poderes judiciales integrantes del mismo. Cada poder judicial financiará a su o sus expertos.

Una vez concluido e implementado el proyecto cada poder judicial financiará la asistencia de sus expertos a las posibles reuniones presenciales que puedan convocarse.

1.2. PLAN DE TRABAJO

PLAN DE TRABAJO PARA LA SEGUNDA RONDA DE TALLERES GRUPO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO Y RED DE COMUNICADORES

1. -Contexto

Los grupos de trabajo sobre Red de Comunicadores y Canal Judicial Iberoamericano sesionaron en la primera ronda de talleres celebrada en San José de Costa Rica⁴.

Los principales resultados obtenidos fueron los siguientes:

1.1 Canal Judicial Iberoamericano

a) Se avanzó en aspectos fundamentales de la configuración del futuro Canal Judicial Iberoamericano:

Estructura orgánica

Metodología de coordinación y trabajo

Difusión

Contenidos

b) Se avanzó en aspectos esenciales de la metodología de trabajo

⁴ Para una referencia más completa a las actividades y resultados obtenidos por el grupo de trabajo, puede verse el documento de resultados de la Primera Ronda de Talleres confeccionado y editado por la Secretaría Permanente.

Lista de tareas a realizar

Reparto de tareas hasta la segunda ronda de talleres

c) Se acordó iniciar un periodo de pruebas con el fin de ensayar aspectos básicos de la metodología de trabajo y coordinación entre instituciones propuestas, así como de probar y visualizar la paquetería en fase de diseño. Este periodo de pruebas quedaría circunscrito a la elaboración de noticiarios judiciales iberoamericanos.

1.2 Red de Comunicadores

a) Se avanzó en aspectos básicos de la configuración de la futura Red de Comunicadores de los Poderes Judiciales:

Estructura

Órganos

Actividades

Objetivos

b) Se avanzó en aspectos esenciales de la metodología de trabajo

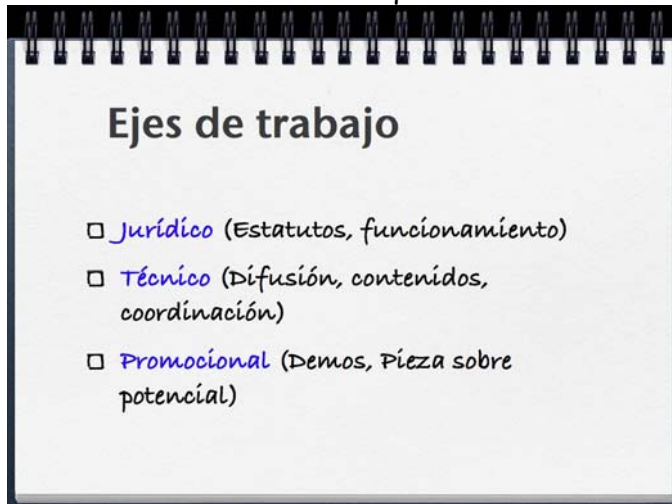
Lista de tareas a realizar

Reparto de tareas hasta la segunda ronda de talleres

2.- Acciones a llevar a cabo

2.1 Canal Judicial Iberoamericano

-Revisar y discutir el borrador de estatutos del futuro canal judicial iberoamericano. Consensuar los borradores que serán elevados a la reunión de validación intermedia de coordinadores nacionales.



-Revisar los cuestionarios sobre medios disponibles para la toma de imágenes y edición en las diferentes instituciones

-Revisar las piezas remitidas por las instituciones a los efectos de valorar las capacidades de edición y producción existentes.

-Revisar y discutir el proyecto de paquetería confeccionado por México

-Analizar el funcionamiento de la metodología empleada para elaborar la primera demo de noticiario.

-Analizar el audiovisual presentado por Brasil sobre las potencialidades del futuro canal judicial iberoamericano.



-Analizar los avances alcanzados por México en la confección de un pieza sobre la importancia de la comunicación audiovisual para las instituciones del sector justicia, que debería ser presentada en la Asamblea de Montevideo.

-Analizar los presupuestos presentados para la instalación de una plataforma audiovisual propia. Analizar posible espacio web.

2.2 Red de Comunicadores

-Revisar y discutir el borrador de estatutos de la futura red de comunicadores.

-Presentar el documento sobre comunicación institucional confeccionado en el marco del proyecto EUROsociAL y analizar los estatutos anteriormente mencionados a la luz del mismo.

-Profundizar en el diseño y estructura del espacio web de la futura Red de Comunicadores.

3. -Resultados esperados

3.1 Canal Judicial Iberoamericano

-El proyecto de estatuto y normas de funcionamiento del canal está listo para ser presentado ante la segunda reunión preparatoria de coordinadores nacionales.

-Lista para ser presentada ante la segunda reunión preparatoria de coordinadores nacionales una demo sobre un Noticiero Judicial Iberoamericano, con la paquetería diseñada para el futuro canal.

-Analizada la metodología y la coordinación para la elaboración de la primera demo de noticiero judicial iberoamericano, y extraídas las correspondientes lecciones aprendidas.

-Elaborado un primer cuadro de programación a modo de ejemplo del futuro canal judicial iberoamericano.

-Elaborado un nuevo cuestionario para tomar conocimiento de las diferentes programaciones y contenidos elaborados por las instituciones miembros en el área iberoamericana, cuyos resultados serían llevados también a la segunda reunión preparatoria.

-Listo y consensado el audiovisual elaborado por Brasil sobre las potencialidades del futuro canal judicial iberoamericano, que sería presentado ante la segunda reunión preparatoria de coordinadores nacionales.

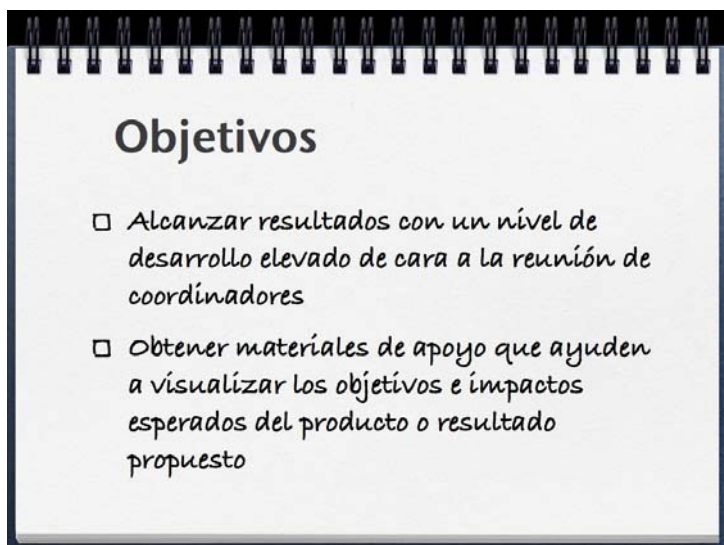
-Discutida y profundizada la problemática relativa a las formas de difusión del futuro canal. En particular analizada la opción de plataforma web propia y extraídas conclusiones al respecto.

3.2 Red de Comunicadores de los Poderes Judiciales

-El proyecto de Estatutos o Normas de Funcionamiento de la futura Red de Comunicadores está listo y consensado para ser presentado ante la segunda reunión preparatoria de coordinadores nacionales.



-Listo para presentar ante la segunda reunión preparatoria un primer borrador sobre contenidos y diseño del espacio web de la futura Red de Comunicadores de los Poderes Judiciales.



BORRADOR RED DE COMUNICADORES

Revisiones:

(La tabla debe completarse por el usuario, indicando sucintamente las modificaciones efectuadas, no obstante el sistema lleva automáticamente el control de cambios: Archivo-->Historial de revisiones. El historial permite comparar unas versiones con otras. Para cualquier duda consultar a: carrera.mail@gmail.com)

Versión	Fecha	Modificaciones	Autor
0.1	08-04-09	Versión inicial	J.Carrera
0.2	09-04-09	Art. 3, construcción espacio iberoamericano Art. 9, facultad difusión directa noticias	J.Carrera
0.3	11-04-09	Se añade la palabra Iberoamericanos al título Art. 3, se varía el orden entre Estado de Derecho y construcción del espacio jurídico iberoamericano Art. 6, posibilidad de acuerdos por procedimientos telemáticos Art. 7, se prevé que la Secretaría prestará también apoyo al funcionamiento del Canal Judicial Iberoamericano Art. 13, se sustituyo "éste" por "ésta"	J.Carrera

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE COMUNICADORES DE LOS PODERES JUDICIALES IBEROAMERICANOS

Preámbulo

SECCIÓN PRIMERA

NATURALEZA, SIGLA, OBJETIVOS Y LEGUAS OFICIALES

Artículo 1. Naturaleza



La Red de Comunicadores de los Poderes Judiciales Iberoamericanos, en adelante "la Red", es una comunidad de información, cooperación, concertación y apoyo recíproco e intercambio de experiencias y buenas prácticas, entre los servicios de comunicación institucional de las Cortes y de los Consejos miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

La Red cuenta con un sistema de antenas que operan como corresponsalías de las diferentes instituciones miembros, y que apoyan las operaciones del Canal Judicial Iberoamericano.

Artículo 2. Sigla

La Red usará la sigla IberCom, escrita con las letras "I" y "C" en mayúsculas.

Artículo 3. Objetivos

El objetivo general de IberCom es contribuir a la construcción del espacio jurídico Iberoamericano y al fortalecimiento del Estado de Derecho, mejorando las capacidades de comunicación institucional de los poderes judiciales y sus órganos de Gobierno, tanto con la sociedad como con su propio personal.

El objetivo específico de IberCom es fortalecer las capacidades de los gabinetes y servicios de comunicación institucional de las Cortes y de los Consejos miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana, así como mantener operativo un sistema de antenas o corresponsalías iberoamericanas en cada institución.

Artículo 4. Idiomas oficiales

Los idiomas oficiales de IberCom serán el español y el portugués.

No obstante lo anterior, IberCom podrá llevar a cabo acciones y desarrollar iniciativas en cualquiera de las lenguas de los pueblos originarios de Iberoamérica.

SECCIÓN SEGUNDA

ESTRUCTURA DE IBERCOM

Artículo 5. Órganos de IBERCOM

Son órganos de IberCom:

- Asamblea General
- Secretaría General
- Las Antenas

Artículo 6. Asamblea General

La Asamblea General de IberCom es la más alta instancia de la Red y está integrada por los representantes de las instituciones miembros.

Definirá sus políticas generales y, como máximo órgano decisor, adoptará las decisiones pertinentes por mayoría de los miembros integrantes, sin perjuicio de la



ulterior ratificación en cada uno de los países, cuando sea necesario de acuerdo a su propia normativa.

La Asamblea General se reunirá como mínimo una vez cada dos años, a fin de realizar la evaluación y seguimiento de la Red. Podrá también tomar acuerdos por procedimientos telemáticos mediante la consulta a todos sus integrantes.

A cada país miembro corresponderá un voto en las sesiones de la Asamblea General, con independencia del número de delegados por país que asistan a las reuniones.

Artículo 7. Secretaría General

La Secretaría General será desempeñada por el miembro que designe la Asamblea General, durante un período de cuatro años.

Entre sus atribuciones, se fijan las siguientes:

1. Velar por la correcta ejecución de las decisiones impulsadas por la Asamblea
2. Preparar las reuniones de la Asamblea elaborando el orden del día, que será remitido con la suficiente antelación a los miembros de la Red, pudiendo éstos sugerir la inclusión de aquellos otros temas que estimen de interés.
3. Administrar y mantener el espacio web de la Red
4. Fijar los procedimientos de actualización de la web
5. Regular la operativa de las antenas
6. Regular los medios de difusión de las antenas
7. Facilitar encuentros periódicos entre miembros de la Red mediante el uso de videoconferencia u otros procedimientos telemáticos
8. Prestar apoyo al funcionamiento del Canal Judicial Iberoamericano
9. Aquellas otras que puedan establecerse por la Asamblea General

Artículo 8. Las Antenas

Las antenas de IberCom son corresponsalías iberoamericanas designadas por cada una de las instituciones miembros.

Las antenas reciben y emiten noticias e información de interés a través de los medios y con arreglo a los procedimientos establecidos por IberCom. Operan desde sus respectivas instituciones en el espacio iberoamericano, con base a los principios de transparencia, veracidad y objetividad.

Entre sus atribuciones, se fijan las siguientes:

- Emitir notas de prensa
- Recibir y canalizar notas de prensa
- Producir piezas audiovisuales
- Recibir e intercambiar piezas audiovisuales
- Alimentar el espacio web de IberCom, a través de los procedimientos



establecidos.

SECCIÓN TERCERA

SERVICIOS DE LA RED

Artículo 9. Clases de servicios

La Red ofrecerá los siguientes servicios:

- Mantenimiento de una base de datos de contactos de los servicios de comunicación de las diferentes instituciones
- Gestión y coordinación de las antenas e información sobre las mismas
- Facilitación de intercambios de experiencias y buenas prácticas en materia de comunicación
- Coordinación de intercambios de materiales y piezas informativas
- Coordinación de procesos para la elaboración de productos audiovisuales
- Mantenimiento y gestión de un espacio web propio

Igualmente, la Red podrá asumir a través de la *Secretaría General* la difusión directa de noticias que no sean propias de la misma, si así lo acuerda la *Asamblea General*

Artículo 10. La página web

Se adopta Internet como vehículo fundamental de comunicación e instrumento idóneo para lograr la fluidez de información y el contacto permanente entre los miembros, y se establece un espacio web, con diversos niveles de acceso en función de los servicios y contenidos que lo integren.

El desarrollo y administración del espacio web corresponderán a la *Secretaría General*.

SECCIÓN CUARTA

INTEGRANTES DE LA RED

Artículo 11. Integrantes

La Red está integrada por:

- Instituciones miembros
- Asociados

Artículo 12. Instituciones miembros

Son miembros de la red todas las Cortes y los Consejos que pertenecen a la Cumbre Judicial Iberoamericana

Artículo 13. Asociados



Por decisión de la Asamblea General, y en las condiciones que ésta determine, podrán formar parte de la Red en calidad de asociados, otros organismos e instituciones, vinculadas al Poder Judicial, al Sector Justicia o al sector de la Comunicación, así como Instituciones internacionales que expresen su voluntad de incorporarse a la misma y lo soliciten a la Secretaría General..

Artículo 14. Derechos de los miembros

Los miembros tienen derecho a:

- Participar en condiciones de igualdad en el desarrollo y configuración de la Red.
- Designar antenas
- Incorporar la información y documentación de sus respectivos países con arreglo a los procedimientos establecidos por la Secretaría
- Administrar la composición de los listados de comunicadores y antenas de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Secretaría
- Beneficiarse de la cooperación técnica o de otra índole disponible.
- Elegir y ser elegidos para ser sede de la Secretaría General.
- Cualquiera otra de análoga naturaleza.

Artículo 15. Compromisos de los miembros

Los miembros de la Red asumen los siguientes compromisos

- Procurar la efectiva observancia de estas Normas de Funcionamiento y de las decisiones y acuerdos adoptados, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones y la responsabilidad de promover las adhesiones que sean necesarias por parte de quienes puedan contribuir a su efectividad y la de apoyar cuantas iniciativas sean procedentes al efecto, a través de los cauces legalmente previstos en cada país.
- Facilitar, de acuerdo con sus posibilidades, el acceso a la información relevante, así como tener actualizada la referida información.
- Respetar el grado de difusión fijado por el miembro que facilita la información.
- Cumplir los acuerdos de la Asamblea, una vez ratificados, en el caso de que fuere necesario.
- Colaborar para el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea una vez ratificados, en el caso de que fuere necesario, siempre y cuando no contravenga alguna disposición jurídica nacional de los miembros.
- Facilitar la información requerida por un miembro, siempre que no haya norma interna que lo prohíba y conforme el grado de publicidad de la información que haya fijado.
- Aquellos otros de análoga naturaleza a los anteriores.



SECCIÓN QUINTA

MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS

Artículo 16. Modificación de las presentes normas

Todas las Instituciones Miembros pueden proponer enmiendas a las presentes normas de funcionamiento.

Las enmiendas deberán presentarse por escrito y remitirse a la *Secretaría General*, en los idiomas de la Red, con una antelación mínima de un mes respecto a las fechas previstas para su reunión anual.

Las enmiendas se incluirán en el orden del día de la siguiente reunión y se adoptarán, en su caso, por la Asamblea Plenaria.

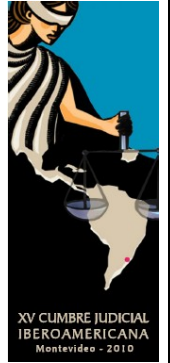


1.3. CUADRO DE EXPERTOS

Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Coordinador Jorge Carrera Doménech	CGPJ	Secretaría Permanente - Cumbre Judicial Iberoamericana	+ 34 91 7005908	jorge.carrera@cgpj.es	España
Coordinador Víctor Manuel Castro Borbón Enrique Rodríguez Martínez	Suprema Corte de Justicia	-Director General de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales - Director General del Canal Judicial	+5255 4113 1100 ext. 2208 - -	vmcastro@mail.scjn.gob.mx mseguras@mail.scjn.gob.mx canaljudicial@gmail.com	México
Coordinador Hussein Ali Kalout Miriam Moura	Superior Tribunal de Justicia	- Director de Relaciones Internacionales - Secretaria de Comunicación Social	+55 (61) 3319-6009 /6011 +55 (61) 3319-6094/6005 Movil: (61) 99714302	Hussein.kalout@stj.gov.br Miriam.moura@stj.jus.br miriamt@stj.jus.br	Brasil
Graciela Bello	Corte Suprema	Ministra de Tribunal de Apelaciones	598-2-9001041	belloast@hotmail.com	Uruguay

Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Corina Cano Cordoba	Corte Suprema	Coordinadora del Programa de Televisión Judicial	Oficina: (507) 212- 8349 ext. 8890 /212- 7300 ext.8890 Celular:(507) 6615- 7028	c.cordoba@organojudicial.gob.pa corinacanoacordoba@hotmail.com	Panamá
José Danilo Izaguirre	Corte Suprema	Director de relaciones públicas	Celular:50499924007 Fijo: 5042693422	jdizaguirre@poderjudicial.gob.hn	Honduras
Jorge Larriueux	Corte Suprema	Presidente		seclarriueux@poderjudicial.gub.uy	Uruguay
Jorge Andrés Gómez Pineda					
Dulce Campagna	Consejo de la Magistratura	Coordinadora de Relaciones Internacionales			Paraguay
Carmen Montania	Corte Suprema	Abogada		carmenmontania@hotmail.com	Paraguay





XV CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA

1.4 ANEXO: CUESTIONARIOS SOBRE LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN

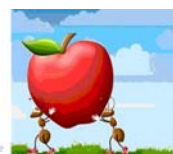


I.



La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



INTRODUCCIÓN

La XV Cumbre Judicial Iberoamericana tiene como uno de sus ejes estratégicos fundamentales el de la transparencia, comunicación e imagen de los poderes judiciales.

En la primera reunión preparatoria celebrada en Lima en octubre de 2008 se aprobaron los siguientes proyectos vinculados al referido eje estratégico:

- Red de Comunicadores y Canal Judicial Iberoamericano
- Buenas prácticas sobre Comunicación
- Portal Iberoamericano del conocimiento jurídico

Los trabajos para el desarrollo de estos proyectos se iniciaran formalmente en el marco de la Primera Ronda de Talleres a celebrar el próximo mes de marzo en San José, Costa Rica.

Sin embargo, las secretarías en el marco de su labor de apoyo y siguiendo las experiencias positivas ensayadas en la anterior edición, han desplegado diversas acciones preliminares tendentes a facilitar información y a preparar los trabajos.

Entre estas acciones preliminares se encuentra el análisis de situación que ahora presentamos relativo a las experiencias desarrolladas por los diferentes poderes judiciales en materia de comunicación e imagen.

Para llevar a cabo este análisis se confeccionó un cuestionario que fue difundido a las treinta y seis instituciones miembros.

Se obtuvieron un total de veinte respuestas.

De la información obtenida se desprende que la mayoría de instituciones han desarrollado y están desarrollando experiencias que tienen que ver con estrategias de comunicación e imagen⁵.

En los casos de Andorra, Paraguay y Portugal no se han sumado hasta ahora a esta tendencia, si bien que respecto de estos dos últimos países los respectivos Consejos tienen previsto el desarrollo de iniciativas.

Más concretamente el Consejo de la Magistratura de Paraguay está trabajando en la puesta en funcionamiento de una oficina de prensa.

En Portugal la nueva Ley Orgánica del Consejo Superior de la Magistratura ha previsto la creación de un gabinete de comunicación, y actualmente se llevan a cabo las gestiones para su implementación.

En general los servicios de comunicación están vinculados a las Cortes y/o a los Consejos, y trabajan en ellos profesionales especializados procedentes del mundo de

⁵ De un total de 23 países que constituyen el ámbito de la Cumbre Judicial Iberoamericana, se constata que por lo menos en 14 de ellos existen experiencias en materia de comunicación y/o imagen de los poderes judiciales: Argentina, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, El Salvador, España, Guatemala, México, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguay.



la comunicación. Sólo una institución manifestó disponer de servicios específicos, diferenciados, de política o estrategia de imagen⁶.

También se constata como en algunos casos en países que disponen de Corte y Consejo cada una de estas instituciones tiene sus propios servicios de comunicación⁷.

No se ha podido obtener en todos los casos una información detallada del esfuerzo presupuestario que dedican las diferentes instituciones a los servicios de comunicación e imagen, si bien en un buen número de ellos se hace mención a la escasez de recursos.

Se observa que los servicios de comunicación y/o imagen en un buen número de casos no limitan su labor al ámbito de las relaciones con los medios de comunicación, sino que también se elaboran productos o se desarrollan estrategias comunicacionales pro activas, tendentes a informar o a divulgar aspectos relativos a la legalidad, a los poderes judiciales, o a acciones o iniciativas de estos.

En general el potencial para la elaboración de productos comunicacionales escritos es muy superior al audiovisual. En este sentido, son menos las instituciones que disponen de medios avanzados para la creación de productos o piezas audiovisuales con un nivel alto de edición. La difusión de documentos no audiovisuales vía web es empleada por la práctica totalidad de las instituciones y la difusión de documentos audiovisuales por esta misma vía se da en un porcentaje menor.

De todo lo anterior se pueden obtener las siguientes conclusiones:

- 1.-Se dan las condiciones para la constitución de una red de comunicadores de los poderes judiciales iberoamericanos, pues existen en la mayoría de las instituciones servicios dedicados a la comunicación y/o imagen, en cuyo seno trabajan profesionales de la comunicación.
- 2.-A lo largo de los últimos años se han ido desarrollando en las diferentes instituciones experiencias de diversa índole que van más allá de lo que en sentido estricto se entiende por "relaciones con la prensa". La existencia de una red de comunicadores sin duda favorecerá la puesta en común de estas experiencias, el intercambio de las mismas y la creación de otras nuevas a partir de lo que se ha venido realizando hasta ahora.
- 3.-Si bien sólo un número reducido de instituciones disponen de medios materiales y humanos propios para la elaboración de productos audiovisuales con alto nivel de edición, es significativo el número de instituciones que cuenta con medios básicos para la captación y registro de imágenes en formato de video. Se constata igualmente como en otros casos, la inexistencia de medios propios de grabación y/o edición se suple mediante la contratación de recursos externos.

⁶ Argentina (Corte)

⁷ El Salvador, México



4.-La creación de una estructura colaborativa para compartir, editar y elaborar productos audiovisuales puede ser posible a partir del apoyo de aquellos países que cuentan con medios tecnológicos de alto nivel. En este sentido, la práctica totalidad de las instituciones están preparadas y disponen de los recursos mínimos para la captación de imagen y sonido, pero no todas pueden asegurar la edición de piezas para la elaboración de productos avanzados





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



I. RELACIÓN DE INSTITUCIONES QUE HAN CONTESTADO

CUESTIONARIO MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

Argentina

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

* Oficina de Prensa: NO actualmente

* Dirección de Tecnología: SI

* Cenddoj: NO

2. ¿Es una máquina digital compacta?
positiva)?

¿Cuál (si la respuesta es



Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

* Oficina de Prensa: ---

* Dirección de Tecnología: SI

* Cenddoj: ---

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

* Oficina de Prensa: ---

* Dirección de Tecnología: 5.0 mp

* Cenddoj: ---

4. ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

* Oficina de Prensa: ---

* Dirección de Tecnología: NO

* Cenddoj: ---

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: ---



6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

- * Oficina de Prensa: NO
- * Dirección de Tecnología: NO
- * Cenddoj: GIMP (software libre)

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

- * Oficina de Prensa: SI (de producción propia, porque previamente había equipamiento)
- * Dirección de Tecnología: ---
- * Cenddoj: En formación /ejecución

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

- * Oficina de Prensa: NO
- * Dirección de Tecnología: SI (para formularios por competencia electoral)
- * Cenddoj: SI (Impresora color)



VÍDEO

1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

* Oficina de Prensa: NO

* Dirección de Tecnología: NO en el Consejo - Sólo se producen videos en parte jurisdiccional (cámara gessell-videoconferencia-oralidad: 1ra. instancia, tribunales orales y cámaras de apelaciones).

* Cenddoj: NO

2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

* Oficina de Prensa: ---

* Dirección de Tecnología: ---

* Cenddoj: ---

3. ¿Hacen ustedes montajes de video?

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

* Oficina de Prensa: NO

* Dirección de Tecnología: NO

* Cenddoj: NO



4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

- * Oficina de Prensa: ---
- * Dirección de Tecnología: ---
- * Cenddoj: ---

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

- * Oficina de Prensa: NO
- * Dirección de Tecnología: NO
- * Cenddoj: NO

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:

- * Oficina de Prensa: NO
- * Dirección de Tecnología: NO
- * Cenddoj: NO

7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Descríbanlo.

Respuesta: Consejo de la Magistratura del PJN de la República Argentina:



* Oficina de Prensa: ---

* Dirección de Tecnología: ---

* Cenddoj: --- / Se está proyectando comenzar con producciones para videoconferencias y como posible software se utilizará en CENDDOJJ "video spin" (software libre).



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

Costa Rica

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: si, el Depto. tiene dos cámaras en buen estado. Una en el Área de Prensa y otra en el área de Comunicación Organizacional.

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Si, ambas son compactas. Las cámaras son:

a) Sony DSC-H1

b) Sony H7



3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: la a) es de 5.1 megapíxeles

la b) es de 7.1 megapíxeles

4. ¿ ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: No

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: No es réflex

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: dos licencias del programa Photo Shop y el tradicional microsofthoffice picture Manager

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta: No tenemos dicha base

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: No



VÍDEO

1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?

Respuesta: El departamento tiene una pequeña cámara de vídeo no profesional marca Sony minidv que se utiliza esporádicamente para respaldo de algunas entrevistas pero dichas tomas no permiten edición para preparación de vídeos. Por este motivo los vídeos que produce nuestro departamento se realizan en coordinación y con el apoyo de la Escuela Judicial, Unidad de Audiovisuales. La cámara que utiliza la Unidad de Audiovisuales de la Escuela Judicial es la Sony .

2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta: si es profesional, DVCAM modelo DSP

3. ¿Hacen ustedes montajes de video?

Respuesta: Si

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta: La Escuela Judicial que es el órgano con quien trabajamos los vídeos dispone de 1 computadora de 2 GB Memoria RAM.



Tarjeta gráfica (vídeo) 256 MB

Procesador INTEL CORE 2 DUO

Capacidad 2.66 GHz

Disco duro 500 GB

Disco duro 250 GB cada uno con velocidad 7200 rpm

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta: Si se utilizan y son marca Sachtler

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta: si, de solapa marca Sony y marca Shure

7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Descríbanlo.

Respuesta: Se utiliza el Sony Vegas 5 (versión 5.0)

también el Sony DVD Architec Versión 4



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

España

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: Si, tres.

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Dos son compactas. La primera es una sony y la otra una Canon G10. La tercera es réflex.

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?



Respuesta: La primera tiene 6 megapíxeles y la segunda 10. La tercera, también 10.

4. ¿ ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Canon 450

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 10 megapíxeles.

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Adobe Photoshop CS2

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta: Si, Picasa.

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Si, una Canon.



VÍDEO

1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?

Respuesta: Si, una Panasonic AGHVX201

2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta: Si. Es una cámara profesional de mano basada en tarjeta.

3. ¿Hacen ustedes montajes de vídeo?

Respuesta: Si.

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta: Macpro 2x2, 66GHZ, 6GB, 640 Gb, 2XNvidia

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta: 1 Manfrotto, con cangrejo y bolsa de transporte.

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?



Respuesta: 2 micrófonos, un Sennheiser EW 122 -P-G2 y un Cosmolight DKL/300

7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Describanlo.

Respuesta: Final cut 2



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

Chile

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: Sí

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: NO.

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: ----



4. ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Sí. D-70 Nikon

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 6 megapíxeles.

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Fotoshop.5

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta: Un archivo en el computador solamente. Hay un proyecto para crear una base de datos.

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: No.

VÍDEO



1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?

Respuesta: No.

2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta: No.

3. ¿Hacen ustedes montajes de vídeo?

Respuesta: No.

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta: Ninguno.

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta: No.

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta: No.

7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Descríbanlo.



Respuesta: -----



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

República Dominicana

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: cámara fotográfica profesional

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: D300 de nikon-PRO.

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 12 megapíxeles



4. ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Si, D300 de nikon-PRO.

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 12 megapíxeles

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Sí, Photoshop y Capture NX

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta: No

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: No

VÍDEO



1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?

Respuesta: Disponemos de 3 cámaras SONY DXC D-35 para grabación en estudio estas están instaladas en el Auditorio de la Suprema Corte de Justicia (primer piso) contamos también con 2 cámaras SONY DRS 390 para trabajo de estudio. Están ubicadas en la sala de prensa (cuarto piso)

2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta: Pertenecen a la serie DXC. Cámaras digitales para aplicaciones corporativas y profesionales. Estas cámaras cuentan con sensores CCD Power Head. La conversión A/D a 12 bits con un sofisticado proceso digital obteniendo una calidad de imagen insuperable en su categoría, capaz de trabajar con una iluminación mínima de apenas 0.5 lux

3. ¿Hacen ustedes montajes de video?

Respuesta: Si

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta: MAC PRO DUAL XEON 2.8 GB, 512 MB, 500GB DISCO DURO INTERNO, EXTERNO 2 DISCOS DUROS CON CAPACIDAD DE 500GB.

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?



Respuesta: Contamos con 5 trípodes profesionales de la marca Vinten.

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta: Si, Tenemos micrófonos de cuello y de mano inalámbricos marca Sennheiser.

7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Descríbanlo.

Respuesta: Utilizamos el Final cut pro studio (Bundle) y para las animaciones 2D tenemos el Adobe AfterEffects.



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

El Salvador

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: Sí

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: No es compacto digital, trabajamos con equipo fotográfico profesional

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 10 megapíxeles



4. ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Sí. Cámara Canon 30 D

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 10 megapíxeles

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Sí. Adobe Photoshop

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta: Archivos de fotos digitales en CD y DVD de datos (back up)

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: Sí. Impresora HP Officejet 7400

VÍDEO



1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?

Respuesta: Sí, Marca Sony

2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta: El equipo son cámaras de formato Semi-Profesional con formato HDV-HDR

3. ¿Hacen ustedes montajes de video?

Respuesta: No

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta: NO contamos con ninguno actualmente.

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta: Sí, Marca Sony

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta: Sí, MARCA SENNHEISER, compuesto por Micrófono de solapa y micrófono conocido como tipo sorbete (periodístico)



7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Describanlo.

Respuesta: No se cuenta con ningún software.



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

México

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta:

Si

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta:

Canon EOS rebel XS

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta:



10.1 megapíxeles

4. ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta:

Canon EOS rebel XS

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta:

10.1 megapíxeles

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta:

Si Photoshop CS4

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta:

Si Photoshop CS4

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta:

No



VÍDEO

1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?

Respuesta:

° Cámara Profesional AJ-SPX800P. Marca panasonic

°Cámara Profesional AG-HPX500P,Marca Panasonic

Cámara Profesional DXC-D55, Marca Sony

2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta:

° Cámara Profesional AJ-SPX800P

Sistema P2 de grabación de estado solido. Dispositivo de captura de imagen de 3 CCD s de 2/3. Grabación de 4 canales audio 48KHZ/16bits en DVCPRO, DVCPRO50 o DV. Relación de aspecto seleccionable, 16:9 y 4:3. Funcioón digital de Super Ganancia, virtualmente sin ruido. 5 slos para tarjetas P2

°Cámara Profesional AG-HPX500P,Marca Panasonic

Formatos de grabación 1080/60i, 50i, 30p, 25p y 24p. Frame Rates variables en 1 pasos entre 12p y 60p. formatos de grabación DVCPRO HD/DVCPRO 50/25 Y DV. 3 CCD S. Switchable 16:9 / 4:3 para DVCPRO 50/25 Y DV. 4



slots para tarjetas P2. 4 canales de audio a 48KHZ 16-bit PCM audio XLR x
2. Salidas de HD-SDI

° Cámara Profesional DXC-D55. Marca Sony

Captación 3 CCD s , relacion 4:3, pixeles 1038 x 1188, pixeles efectivos 980 x
566, formato 2:1 entrelazada 625 lineas, 50 campos. Resolución H 920
lineas, resolución V 480 lineas. Conversión A/D de 14 bits.

3. ¿Hacen ustedes montajes de vídeo?

Respuesta:

Producimos notas , reportajes, capsulas, spots y programas para televisión que
se transmiten en el Canal Judicial (Sky 633).

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM,
tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta:

° Sistema de edición de video profesional Avid Xpress Pro Precision 690
DCDO.

Windows XP 32-bit Professional con SP1 y Pentium 4 o Xeon a 2.4GHz,

Pentium 4 a 1,8 GHz, o bien,

Mac OS X 10.4 y 867 MHz G4 (1 GHz G4 con Avid Mojo) o

cualquier G5

512 MB de memoria de sistema sólo para el software (1 GB con Avid



Mojo)

512 MB system memory for software only (1 GB with Avid Mojo)

Disco duro interno de 250 GB

Lector de CD o DVD.Con

Actualizacion a media

Composer.

Se tiene 1TByte de memoria. Acelerador de video no lineal con entradas y salidas de video compuesto y audio analogico. NVIDIA FX3500

DVD-ROMorDVD+RW drive

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta:

Tripies marca vinten y cartoni

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta:

Shure maraca alambrico e inalambrico, Shure Lavalier body pack.

7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Descríbanlo.

Respuesta:

Sistema de edición de video profesional Avid Xpress Pro Precision 690 DCDO





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

México

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: SÍ, CUATRO CÁMARAS NIKKON, DOS DIGITALES Y DOS ANALÓGICAS.

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: NO. SON CÁMARAS REFLEX CON UN SOLO OBJETIVO.

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 10.2 MPX Y 12.1 MPX

4. ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?



Respuesta: SÍ. NIKKON D60 Y NIKKON D3.

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 10.2 MPX Y 12.1 MPX.

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: SÍ. ADOBE PHOTOSHOP C52.

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta: SI. SE RECOPILAN EN CD'S DE DATOS.

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: NO.

VÍDEO

1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?

Respuesta:



2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta:

3. ¿Hacen ustedes montajes de vídeo?

Respuesta:

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta:

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta:

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta:

7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Descríbanlo.

Respuesta:





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

México Canal TV

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: * ESTAS RESPUESTAS DEBE PROPORCIONARLAS LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL; NOSOTROS, EN EL CANAL DE TV, NO TENEMOS EQUIPO FOTOGRÁFICO.

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta:

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?



Respuesta:

4. ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta:

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta:

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta:

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta:

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta:

VÍDEO



1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?

Respuesta: SÍ. SONY

2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta: EQUIPO PROFESIONAL. XD-CAM. LENTE 20X CON TELEXTENDER. PANTALLA LCD A COLOR. FORMATO DE DISCO XD-CAM

3. ¿Hacen ustedes montajes de vídeo?

Respuesta: SÍ.

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta:

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta: SÍ. VINTEN. MOD. VISION.

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta: SÍ. TANTO MICRÓFONO DE MANO, COMO LAVALIER. SONY



7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Describanlo.

Respuesta: FINAL CUT, AVID EXPRESS y AVID ADRENALINE.



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: ...

Organo Judicial de la República de Panamá

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: Mariela

Apellidos: Fuentes Acosta

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre:Mariela.....

Apellidos:Fuentes Acosta

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

m.fuentes@organojudicial.gob.pa

PREGUNTAS

1. ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI/NO

SI

2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones;

Secretaría de Comunicación: La Secretaría de Comunicaciones del Órgano Judicial fue creada el 18 de enero de 2,007, tiene como objetivo general, a través de sus funcionarios informar a la ciudadanía, a los funcionarios del sistema y a otras partes interesadas, sobre el desempeño del Poder Judicial, en el campo jurisdiccional y de las actividades administrativas de la institución.

3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

.....

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución:

Tres(3) periodistas

Dos (2) relacionistas públicos

Dos (2) fotografos

Dos (2) Camarógrafos



Un productor (1) de televisión

Un diseñador gráfico

Tres personas de apoyo.

Un asesor de comunicación

Equipos: camaras fotográficas y filmadoras, equipos informáticos completos, equipo de edición etc.



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

Panamá

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: SI

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: SI. MARCA CANON

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 10

4. ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: SI CANON REFLEX REBEL



5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 10

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: IMPRESORA LEXMAR; PHOTOSHOP

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta: NO. SE GUARDAN EN CARPETAS EN LA COMPUTADORA

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: SI LEXMAR

VÍDEO

1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?

Respuesta: DISPONEMOS DE DOS CAMARAS MARCA PANASONIC



2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta: ES PROFESIONAL. FORMATO DVC PRO y MINIDV

3. ¿Hacen ustedes montajes de vídeo?

Respuesta: SI

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta: AVID

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta: SI. MARCA VINTEN

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta: SI SOLAPA (1) y de MANO (3)

7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Descríbanlo.

Respuesta: AVID



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

Perú

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: SI

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: SI MARCA SONY, CYBER SHOT

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 7.2 MAGAPIXELES



4. ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: NO

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta:

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: PHOTOSHOP

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta: NO

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: SI - HP LASER

VÍDEO

1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?



Respuesta: SI - SONY CMOS

2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta: NO

3. ¿Hacen ustedes montajes de vídeo?

Respuesta: NO

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta: -----

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta: SI - CANON CVP-180

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta: SI - OMNIDIRECCIONAL

7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Descríbanlo.

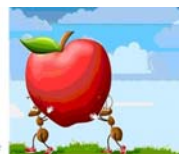
Respuesta: NINGUNO





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

Perú

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: SI

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: NO

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: -



4. ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: CANON

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: 10 MEGAPIXELES

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: COREL PHOTO PAIRT ADOBE PHOTOSHOP

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta: NO

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: NO

VÍDEO

1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?



Respuesta: SI CANON

2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta: NO SEMIPROFESIONAL 3 CCD DIGITAL

3. ¿Hacen ustedes montajes de vídeo?

Respuesta: SI CUANDO ES NECESARIO

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta: DISCO DURO 160, INTEL CORD QUEMADORES DE DVD EXTERNO DISCO DURO EXTERNO

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta: SI, JVC, DIXON,

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta: SI - SHURE ALAMBICO STEREO

7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Descríbanlo.



Respuesta: ADOBE PREMIERE

PINACCLE STUDIO 11



CUESTIONARIO

MEDIOS MATERIALES AUDIOVISUALES

Portugal

FOTOGRAFÍA

1. ¿Disponen en su departamento u oficina de comunicación/prensa de alguna máquina de fotos?

Respuesta: Não, mas em breve teremos.

2. ¿Es una máquina digital compacta? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: ---

3. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta: ----

4. ¿Es una cámara digital réflex? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?



Respuesta: ----

5. ¿De cuántos megapíxeles dispone?

Respuesta:

6. ¿Disponen de algún programa de tratamiento fotográfico? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: não.

7. ¿Tienen alguna base de datos fotográfica? ¿Qué software utilizan?

Respuesta: não.

8. ¿Disponen de alguna impresora fotográfica? ¿Cuál (si la respuesta es positiva)?

Respuesta: não.

VÍDEO

1. ¿Disponen ustedes de alguna cámara de video? ¿Qué marca?

Respuesta: não.



2. ¿Es profesional? Describa sus características técnicas.

Respuesta: ---

3. ¿Hacen ustedes montajes de vídeo?

Respuesta: ño.

4. ¿De qué hardware disponen? Describa las características técnicas (RAM, tarjeta gráfica, disco duro...).

Respuesta: -----

5. ¿Utilizan tripiés? ¿De qué marca?

Respuesta: ño.

6. ¿Usan micrófono? Si es así, ¿de qué tipo?

Respuesta: ño.

7. ¿Qué tipo de software utilizan para hacer la edición final? Descríbanlo.

Respuesta: ----





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad
Oficina de Administración de los Tribunales
Rama Judicial de Puerto Rico
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Area de Fotografía Digital

Nuestra oficina cuenta con una cámara Canon 20D SLR de 8 megapíxeles. La misma es utilizada con lentes 16-35mm de 2.8 y un lente ZOOM 70-300mm de 4.5. Como parte de los accesorios la cámara cuenta con el flash "Speedlite 580EX" y "Battery Grip BG-E2". También contamos con una cámara fotográfica digital Kodak Easy Share Z885.

Todas las fotografías son almacenadas en un disco duro externo de capacidad de 2TB en estilo catálogo para fácil acceso por la red interna para todos los integrantes de la oficina. El mismo tiene un sistema de recuperación que protege todas las fotos en caso que el disco deje de funcionar.

Para manejar las fotos (edición, retoque o manipulación) utilizamos Adobe Photoshop CS3 y Adobe Lightroom 2.0. También, contamos con la impresora fotográfica Canon IP4200 para la impresión inmediata de algunas fotos en los tamaños 4x6, 5x7 y 8x10.

Area de Vídeo

Referente al área de vídeo, contamos con dos cámaras digitales con capacidad de grabar en cinta Mini DV.

- Panasonic HVX-200
- JVC GY-HD 200

Las dos son cámaras en la categoría "Broadcasting" y "Prosumer".

Las actividades o eventos se graban en el formato DV o Mini DV. Sólo en ocasiones especiales se graba en HD directamente a disco digital utilizando "Adobe On Location".

Como parte de los accesorios con que contamos para las grabaciones están los siguientes:



- Tripode Manfrotto para cámara de vídeo.
- Kit de luces LOWEL (4 luces)
- Kit de micrófonos inalámbricos para grabación
- Estudio portatil para tres cámaras, "Tricaster"

En relación a la etapa de edición, la oficina tiene su propio cuarto de post producción conocido como Medios Digitales. En el mismo se encuentra una estación de edición no lineal (off line). Utilizamos la WorkStation 6200 de HP. Esta trabaja con Adobe Master Colletion CS3 combinada con la tarjeta de captura y acelerador Matrox RT2.

El proceso final de edición es hecho por medio de "Adobe Premiere Pro 3" en los formatos AVI, WMV o DVD. También se puede transferir a formatos análogos como lo es el VHS, BETA CAM SP, y Mini DV.



III. INSTITUCIONES SIN SERVICIO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente





**CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO
RED DE COMUNICADORES**

ANDORRA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: ...

Consell Superior de la Justícia

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre:Carme.....

Apellidos: ...OBIOLS SALOM.....

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre:Carme.....

Apellidos: ...OBIOLS SALOM.....

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

con.sup.justicia@andorra.ad

PREGUNTAS

1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI/NO

2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

NO

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución



5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre: -----

Apellidos: -----

Denominación del puesto de trabajo: -----

Correo electrónico: -----
-

Teléfono/s de contacto: -----

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SI/NO

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

NO

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Nombre: -----

Apellidos: -----

Denominación del puesto de trabajo: -----

Correo electrónico: -----
-

Teléfono/s de contacto: -----

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI/NO

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SI/NO



13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

14) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? SI/NO

15) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? SI/NO

16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? SI/NO

17) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? SI/NO

18) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

19) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? SI/NO

20) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

NO

22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/NO



23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI/NO

24) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? *(indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)*

0





**CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO
RED DE COMUNICADORES**

PORTUGAL

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Supremo Tribunal de Justicia

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre:

Apellidos:

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre:

Apellidos:

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

gabinete.presidente@stj.pt

PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? **NO**
- 2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

- 3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)
O Supremo Tribunal de Justicia português trabalha com uma empresa externá de comunicação.

- 4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución
- 5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución



Nombre:

Apellidos:

Denominación del puesto de trabajo:

Correo electrónico:

Teléfono/s de contacto:

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? NO

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

NO

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Nombre:

Apellidos:

Denominación del puesto de trabajo:

Correo electrónico:

Teléfono/s de contacto:

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? NO

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? NO

13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)



14)¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? NO

15)¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? NO

16)¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? NO

17)¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? NO

18)En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

19)¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? NO

20)En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21)En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

NO

22)También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/NO ¿?

23)Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? NO



24)¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)



INSTITUCIONES EN PROCESO DE CREACIÓN DE UNA OFICINA DE PRENSA





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente





**CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO
RED DE COMUNICADORES**

PARAGUAY

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Consejo de la Magistratura

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: DULCE MARIA

Apellidos: CAMPAGNA LALANE

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: DULCE MARIA

Apellidos: CAMPAGNA LALANE

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

enlace.consejo@hotmail.com /dulcecampagna@gmail.com

PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? NO, próximamente en formación. -
- 2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

- 3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

El proyecto mencionado es a corto plazo, los tramites ya están en curso y se esta trabajando en la estructura y capital humano. Estamos en proceso de estructuración de varias dependencias del Consejo de la Magistratura del Paraguay, ya que desde este año contamos con mayores recursos para el



efecto. La función principal de esta dependencia será la de difundir de la mejor manera posible los emprendimientos del consejo, los resultados de las cumbres y talleres en los que el mismo participa, acercar al Consejo como institución a la población en general, hacer que el acceso a la institución y a la información de la misma sea lo mas sencillo posible, para Poder lograr el anhelado acceso a la justicia para todo ciudadano que a veces no se hace muy fácil en un país como el nuestro.

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución,

En la actualizada como estamos en proceso de creación se esta seleccionando el capital

Humano indicado de la institución para cumplir con los fines específicos y también se

Esta viendo la asesoria externa para el efecto.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución OBS: el Presidente del Consejo esta creando la jefatura de comunicaciones, aun no se ha delegado a ningún funcionario la dirección de la misma.

Nombre: GUSTAVO FRANCISCO

Apellidos: MUSSI MELGAREJO

Denominación del puesto de trabajo: PRESIDENTE

Correo electrónico: presidencia.consejo@hotmail.com /
enlace.consejo@hotmail.com -----

Teléfono/s de contacto: +595 21 227 267 /+595 227 267

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? NO

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

Dentro del proyecto de la jefatura de prensa y comunicaciones, esta prevista una dependencia destinada al desarrollo de estrategias de comunicación

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa



En la actualidad la coordinación de enlace interinstitucional y relaciones internacionales, se esta ocupando de la comunicación del Consejo, hasta que la jefatura de comunicaciones este en marcha. Se esta modificando actualmente la pagina web del Consejo , fusionada a la de nuestra escuela judicial, terminado este proceso tendremos los dos portales unificados , uno del Consejo y uno de nuestra escuela judicial.

10)Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución. Hasta que se culmine la jefatura de comunicaciones, la encargada será la Coordinadora de Relaciones Internacionales.

Nombre: DULCE MARIA

Apellidos: CAMPAGNA LALANE

Denominación del puesto de trabajo: COORD. DE RELACIONES INTERNACIONALES E INTERINSTITUCIONALES.-

Correo electrónico: dulcecampagna@gmail.com - enlace.consejo@hotmail.com

Teléfono/s de contacto: +595 21 227 267 y +595 21 227 154

11)¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI

12)¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? si

13)En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

Scanner

Video filmadora

Proyectores

Personal capacitado

Maquinarias de edición

notebooks

Cámaras digitales, entre otros

14)¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? Si, esta actualmente utilizándose por nuestra escuela judicial.

15)¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV?
NO



16)¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? si

17)¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? si

18)En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

En primer lugar, con el objetivo de lograr transparencia e idoneidad, se han desarrollado sistemas de publicaciones en medios de prensa escrita, de vacancias y llamados a concursos para ocupar cargos en la magistratura. El limitado presupuesto asignado a la institución, disminuye la posibilidad de recurrir a más medios de prensa para este objetivo.

Además, a través de la Escuela Judicial, institución dependiente del Consejo de la Magistratura, se han efectuado publicaciones de cursos de capacitación y especialización destinados a profesionales abogados de todo el País, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de administración de justicia.

Se han establecidos convenios con diversas instituciones internacionales, y con algunas de ellas han sido posibles las realizaciones de video conferencias.

19)¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial?

NO

20)En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21)En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

La política establecida es la de lograr la mayor cobertura de información referente a los cargos para ejercer la magistratura que precisan ser cubiertos por la Corte Suprema de Justicia, y lograr de esa manera la mayor captación e interés de concursantes que permitan evaluar alternativas de gran calidad profesional.

Al mismo tiempo, estas políticas han permitido ofrecer la posibilidad de capacitar, especializar y actualizar de manera permanente en las diversas ramas jurídicas de las que se compone el derecho, a través de una Escuela



Judicial, creada por el Consejo de la Magistratura con la finalidad de impartir enseñanza jurídica especializada, contribuyendo de esa manera a la imagen no solo calificativa, sino también instructiva de la institución.

22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años)

23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI

24) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)

No existe un porcentaje definido, teniendo en cuenta la falta de asignación de recursos presupuestarios para desarrollar óptimamente las políticas de relacionamiento con la prensa, en aras de la imagen institucional.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

PORTUGAL

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Conselho Superior da Magistratura

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: Alexandra

Apellidos: Rolim Mendes

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: Alexandra

Apellidos: Rolim Mendes

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

alexandra.rolim@hotmail.com

PREGUNTAS

- 1) **¿Dispone su institución de una oficina de prensa? Está prevista a criação de um gabinete de comunicação na nova lei orgânica do C.S.M. (Lei 36/2007, de 14/8), no entanto este gabinete ainda não se encontra implementado, estando a ser feitas diligências nesse sentido.**
- 2) **En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)**

O gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento tem competências no âmbito da articulação entre o Conselho Superior da Magistratura e a comunicação social e os cidadãos, no âmbito da articulação entre o Conselho Superior da Magistratura funcionamento dos tribunais. e entidades institucionais nacionais e estrangeiras e, ainda, no âmbito da realização de estudos e pareceres relativos ao



O gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento é coordenado por um membro do Conselho Superior da Magistratura, eleito pelo plenário, e funciona na dependência do presidente.

O gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento

3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años) Existe um projecto de criação a curto prazo, prevendo-se que no prazo máximo de dois anos esteja a funcionar tal gabinete

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución

Será coordenado por um membro do Conselho Superior da Magistratura, eleito pelo plenário e funcionará na dependência do presidente.

Contará ainda com dois elementos com formação e experiência na área da comunicação social.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Ainda não existe responsável

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? NO

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

Por ora não existe qualquer projecto nesse sentido.

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

Ainda não existe este serviço, conforme acima explicado.

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución



Ainda não existe responsable

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos?
NO

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? NO

13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

14) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? Ainda não, mas está a ser reformulada

15) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? NO

16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? NO

17) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? NO

18) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

19) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? SI/NO



20) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/NO

23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI/NO

24) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? *(indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)*



**a. INSTITUCIONES CON SERVICIO DE
COMUNICACIÓN E IMAGEN**





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

ARGENTINA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Corte Suprema de Justicia de la Nación

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: Ricardo

Apellidos: Arcucci

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: Ricardo

Apellidos: Arcucci

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

prensa@csjn.gov.ar

PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? **SI**
- 2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

Dirección General de Prensa y Comunicación, cuyo director es Ricardo Arcucci. En orden jerárquico le sigue Graciela Vigliani, Subsecretaria Administrativa.

En la dependencia trabajan ocho profesionales de la comunicación que realizan tareas de comunicación interna y externa, difusión de la actividad institucional, atención de situaciones de crisis, relaciones con los medios de comunicación y con diversas instituciones.

- 3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

- 4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución



En la Dirección de Prensa y Comunicación de la Corte trabajan actualmente 8 personas,

en dos turnos diferentes de 6 horas cada uno. La oficina dispone de computadoras con

acceso a Internet, faxes, fotocopiadoras, scanners, televisores, reproductores y grabadores de DVD, cámaras fotográficas y grabadores de audio, entre otros elementos.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre: -Ricardo

Apellidos: Arcucci

Denominación del puesto de trabajo: Director general

Correo electrónico: prensa@csjn.gov.ar o rarcucci@csjn.gov.ar

Teléfono/s de contacto: (54 11) 4370-4809

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? /NO. Este servicio lo brinda la Dirección de Prensa y Comunicación (ver punto2)

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Nombre: -----

Apellidos: -----

Denominación del puesto de trabajo: -----

Correo electrónico: -----

-

Teléfono/s de contacto: -----

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI/



12)¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? **SI/**

13)En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

Una oficina destinada a la elaboración y edición del material audiovisual. La misma cuenta con dos cámaras de video digitales, una cámara fotográfica digital, una computadora con capacidad para editar imágenes y audio, un micrófono corbatero y un trípode.

14)¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? **SI**

15)¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? **/NO**

16)¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? **NO**

17)¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? **SI/**

18)En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

Se elaboró un proyecto de Comunicación para el área audiovisual que propone establecer una comunicación directa con la comunidad promoviendo un acercamiento hacia el público a través de material atractivo y dinámico que dé a conocer -en la medida que se estime pertinente- información sobre las características del Tribunal, sus atribuciones y competencias, y los aspectos más relevantes de su funcionamiento.

19)¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? **SI. Se trata del Centro de Información Judicial (CIJ)/**

20)En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

El CIJ fue creado por la Corte Suprema de Justicia de la Nación a través de la acordada 17/06 como un espacio comunicacional entre los miembros del Poder Judicial y entre éstos y la comunidad.



El CIJ puso en marcha a nivel nacional un red *on line* de información judicial. El responsable de este organismo tiene el cargo de subdirector General, cuenta también con un subsecretario administrativo y tres empleados. Trabaja en conjunto con la Dirección General de Prensa y Comunicación, dependencia que provee de información institucional al sitio web. El CIJ depende de la Secretaría General y de Gestión de la Corte. Además de los informes de prensa, el sitio cuenta con una base de datos con más de 10 mil sentencias recientes, videos y fotografías del quehacer judicial.

21) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/NO

23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI/

24) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)

Anexo: Aclaraciones respecto al cuestionario

Respecto al funcionamiento de las oficinas de dirección en comunicaciones a las que hacen referencia:

- **Qué lugar ocupan en la estructura orgánica?**

Tanto la Dirección General de Prensa y Comunicación como el Centro de Información Judicial (CIJ) dependen de la Secretaría General y de Gestión de la Corte, que reporta directamente a la Presidencia. La Dirección General de Prensa y Comunicación coordina toda la tarea periodística y de relaciones institucionales del área de prensa del CIJ.

- **De quién depende la dirección a la que hace referencia?**

La Dirección General de Prensa y Comunicación, si bien en su estructura orgánica depende de la Secretaría General y de Gestión, responde y reporta directamente a la presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la Nación.

- **En qué decisiones participan y en cuáles no?**



La Dirección General de Prensa y Comunicación elabora todos los años un plan de trabajo que es evaluado y aprobado por el presidente de la Corte. Se elevan propuestas de comunicación institucional (videos, informes de prensa, talleres, publicaciones) y participa de todas las decisiones que el tribunal toma en materia comunicacional.

Se detalla a continuación parte del trabajo diario que realiza la dirección: síntesis diaria de prensa sobre las noticias judiciales publicadas en los principales medios del país; informes de prensa sobre las resoluciones, acordadas o sentencias de la Corte, así como de las audiencias públicas que ésta realiza; organización de ruedas de prensa con funcionarios o magistrados sobre temas relevancia institucional; informe de prensa sobre diferentes áreas institucionales del Poder Judicial; asesoramiento y colaboración directa en materia de comunicación a magistrados cuando estos lo solicitan. En algunos casos, se realizan coberturas especiales de actividades académicas de particular relevancia, que involucran a los ministros del tribunal.

Por su parte, el Centro de Información Judicial (CIJ), puso en marcha una red *online* de información judicial que se alimenta del aporte de las áreas de prensa y comunicación de las jurisdicciones de todo el país. Cuenta con un Portal en Internet y un centro de prensa que está a cargo de la Dirección General de Prensa y Comunicación que brinda, a pedido de las oficinas judiciales de todo el país, asesoramiento y asistencia en materia comunicacional. También interviene en la organización de talleres de capacitación para periodistas, voceros de prensa del poder judicial y magistrados a fin de brindar formación sobre las mejores herramientas para la difusión de temas jurídicos.

- **Con qué otras áreas de trabajo se relaciona y para qué?**

Las relaciones internas se establecen con las vocalías, secretarías y comisiones de trabajo que dirigen ministros de la Corte a fin de difundir fallos o proyectos institucionales. También colabora con la Oficina de Violencia Doméstica, la Obra Social, la Dirección General Pericial y la Morgue del Poder Judicial de la Nación, dependientes de la Corte, en campañas de imagen y difusión de información.

A su vez, se trabaja de manera conjunta con la Dirección General de Ceremonial en la organización y difusión de los eventos y actos institucionales.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

ARGENTINA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Consejo de la Magistratura

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL: en proceso de designación

Nombre: ... ----.....

Apellidos: ...----.....

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombres y Apellidos: Dr. Alberto Lugones (Secretario Presidencia) - Lic. Rosana Actis (Área de Relaciones Institucionales de la Secretría General)

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

rosana.actis@pjn.gov.ar, presidencia.cm@pjn.gov.ar

PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI
- 2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

OFICINA DE PRENSA DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DEL PODER JUDICIAL DE LA NACION DE LA REPUBLICA ARGENTINA.

Según consta en la Resolución Plenaria 32/99 a esta oficina se le asignaron las tareas de contribuir a la adecuada difusión en la comunidad de las tareas desarrolladas por este Consejo, según las atribuciones asignadas por la Constitución Nacional.

- 3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

- 4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución



La oficina cuenta con un personal de tres (3) agentes judiciales y un (1) adscripto; una oficina ubicada en Libertad 731 - Piso 11° - Capital Federal - Argentina; pcs con conexión de banda ancha a internet, y equipo fotográfico.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombres y Apellidos: Tito Livio Larroca / Edgardo Daniel Peretti-----

Denominación del puesto de trabajo: ----Oficina de Prensa-----

Correo electrónico: edgardodanielperetti@gmail.com-----

Teléfono/s de contacto: --54-11-4124-5387 (dir.) - 4124-5360 (conm.)-----

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? NO

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)
No actualmente

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

Idem punto 4

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

-No hay un responsable designado-

Nombre: -----

Apellidos: -----

Denominación del puesto de trabajo: -----

Correo electrónico: -----

-

Teléfono/s de contacto: -----

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? NO



13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

En la Dirección General de Tecnología del Consejo de la Magistratura del Poder Judicial de la Nación de la República Argentina no tenemos un área que se dedique a la edición y montaje de videos, ni lo hemos hecho para ningún evento en particular.

14) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? SI

15) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV?

NO, pero en la fecha funciona el sistema de Video-Conferencia

16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas?

NO. Los CDs institucionales los prepara el CENDOJ (Centro Digital de Documentación Judicial).

17) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa?

En preparación como preocupación institucional.

18) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

En preparación.

19) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? NO

20) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

No. La política de imagen institucional la decide el Plenario del Cuerpo por acuerdo de los Consejeros presentes al momento de tomar decisiones frente a



cuestiones concretas (comunicados, solicitadas, declaraciones, audiencias públicas).

22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) NO

23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI/NO

Su lugar es relativo, de acuerdo a los temas coyunturales.

24) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? *(indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)*

Las partidas presupuestarias afectadas corresponden a gastos por Audiencia Pública anual, publicaciones en el Boletín Oficial de la República Argentina, solicitadas, gastos de la Oficina de Prensa, publicaciones en diarios y web por licitaciones, entre otros.

Las partidas presupuestarias afectadas corresponden a gastos por Audiencia Pública anual, publicaciones en el Boletín Oficial de la República Argentina, solicitadas, gastos de la Oficina de Prensa, publicaciones en diarios y web por licitaciones, entre otros.

El Poder Judicial de la Nación de la República Argentina -Servicio Administrativo 320 Consejo de la Magistratura y Servicio Administrativo 335 Corte Suprema de Justicia de la Nación- destina el 0,27 % de su presupuesto total a la atención de: Oficina de Prensa (gastos en personal, equipamiento e insumos); Página WEB (desarrollo y mantenimiento); Publicidad.





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

CHILE

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Corte Suprema de Justicia

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: Milton

Apellidos: Juica

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: María Lucy

Apellidos: Dávila Yévenes

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

mdavila@pjud.cl

PREGUNTAS

- 1) **¿Dispone su institución de una oficina de prensa? -SI**
- 2) **En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)**

-El área de prensa forma parte de las funciones de la Dirección de Comunicaciones, que en esta área específica tiene por funciones ser el vínculo con los medio de comunicación nacionales, regionales y extranjeros; difundir los fallos, acuerdos y resoluciones del Poder Judicial que considera de interés público o los que los medios requieran; coordinar la cobertura de prensa en los juicios y audiencias que se requiera diariamente; canalizar todas las peticiones de entrevistas e informaciones específicas que hace la prensa; mantener actualizada el área de noticias y de instrucciones y acuerdos de la Corte Suprema en la página web e intranet; elaborar y distribuir diariamente un resumen con



las noticias más relevantes respecto del área de justicia a todos los jueces y ministros de Corte del país, así como a las principales autoridades de la Corporación Administrativa del Poder Judicial; apoyar las actividades públicas y de difusión que realicen distintos jueces en el país; apoyar el trabajo de los jueces y ministros frente a contingencias complejas específicas; proponer soluciones frente a denuncias o situaciones de crisis; entregar capacitación en medios a ministros y jueces del país; difundir las reformas y mejoramientos que realice el Poder Judicial, entre otras materias.

3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años) -----

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución.

-La Dirección de Comunicaciones cuenta con seis periodistas, incluida la directora y el subdirector. Ambos, junto a otros dos periodistas trabajan en el palacio de Tribunales, que es la sede de la Corte Suprema y de la Corte de Apelaciones de Santiago. Otros dos periodistas trabajan en la Oficina de Prensa del Centro de Justicia de Santiago, para atender a los tribunales reformados de Garantía y Orales en lo Penal que se encuentra allí.

Se cuenta además con una secretaria asistente que es abogado y un fotógrafo que trabaja a honorarios. Las oficinas están equipadas con los sistemas informáticos, de fotocopia, scanner y televisión necesarios.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

-Nombre: María Lucy

Apellidos: Dávila Yévenes

Denominación del puesto de trabajo: Directora de Comunicaciones

Correo electrónico: mdavila@pjud.cl

Teléfono/s de contacto: (562) 8735258

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SI/NO

-SI.

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

-La misma Dirección de Comunicaciones realiza trabajo estratégico en algunos temas que son más acuciantes y específicamente en difundir las reformas que se hacen a los sistemas de justicia, por ejemplo, la nueva justicia de Familia y la nueva justicia Laboral.



Una de las tareas estratégicas en las que se trabaja actualmente es dotar de la máxima transparencia la información emanada del Poder Judicial y dar cumplimiento a los requerimientos de la ley de acceso a la información que aún no entra en vigencia.

Pero eso es parte de la misma estructura de comunicaciones y del mismo equipo descrito anteriormente.

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años).

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

-Los mismos de la pregunta número 4.

Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

-Nombre: María Lucy

Apellidos: Dávila Yévenes

Denominación del puesto de trabajo: Directora de Comunicaciones

Correo electrónico: mdavila@pjud.cl

Teléfono/s de contacto: (562) 8735258

(569) 9880736

**11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos?
SI/NO**

-NO

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SI/NO

-NO

13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

14) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? SI/NO

-SI

15) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? SI/NO

-NO



16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? SI/NO

-En casos excepcionales, se contrata equipo para capacitación o seminarios.

17) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? SI / NO

-Se han hecho propuestas para imagen corporativa que están en desarrollo.

18) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

-La nueva Dirección de Comunicaciones, que lleva un año y medio en ejercicio se ha empeñado en dotar de transparencia a los procedimientos del Poder Judicial. Esa ha sido la impronta del trabajo de este período y hacia allá apuntan todas las actividades que se realizan. En este sentido se busca dotar de una identidad corporativa al Poder Judicial lo cual contribuye la definición de un logo institucional y la estandarización de su uso. Asimismo la serie de instrucciones, y asesorías en materia de transparencia y difusión que se ha desarrollado con todos los tribunales del país, también van tras esta meta.

Un segundo objetivo en elaboración es mejorar la atención a los usuarios, para lo cual hay una serie de proyectos aún en estudio interno.

19) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? SI/NO

-NO

20) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

-Si, es parte de las funciones de la Dirección de Comunicaciones ocuparse de la imagen corporativa y de la estrategia de imagen del Poder Judicial.

Esto se hace en conjunto con las otras tareas. El objetivo actual es dotar de una nueva imagen corporativa, nuevo logotipo, instrucciones adecuadas para el uso del logotipo, estandarización de la imagen en



todos los tribunales del país, además de ocuparse de protocolo e imagen de la presidencia de la Corte Suprema.

22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/NO

-NO

23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI/NO

-SI

24) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)

-No está disponible esa información por ahora.



Anexo: Aclaraciones respecto al cuestionario

Respecto a su estrategia de imagen corporativa y su estrategia de atención a los usuarios:

1. Por favor explique la estrategia de imagen corporativa. Cómo están involucrados los funcionarios/as.
2. ¿Cuáles son sus objetivos?
3. ¿Qué actividades desarrolla la estrategia?
4. ¿Qué resultados ha obtenido? Por favor explique acerca de los elementos favorables y dificultades encontradas

RESPUESTAS - Imagen Corporativa

1.- Dentro del Poder Judicial no se ha terminado de establecer todos los componentes de una imagen corporativa nueva o renovada. Lo que existen son elementos que resulten identificatorios interna y externamente y que a su vez representen una nueva percepción del Poder Judicial que sin abandonar su historial y tradición se presente más cercano a la ciudadanía, accesible y eficiente.

2. El trabajo de estrategia de imagen corporativa es un trabajo incipiente que intenta en primer lugar unificar símbolos de identificación del Poder judicial de Chile como Poder del Estado, como poder al servicio de la ciudadanía y que represente bajo ciertos símbolos reconocidos y comunes a todos los integrantes de él.

3. Lo que se ha hecho en primer lugar fue buscar una imagen, un logo que identifique a todos los estamentos del Poder Judicial, trabajo que ya se concretó durante el 2008, y que establece una imagen única para el Poder Judicial permitiendo sólo para algunas ocasiones muy particulares la prerrogativa de que la Corte Suprema use su logotipo anterior que incluye otra imagen y otros colores.

El logotipo institucional está en etapa de socialización dentro de la institución a lo largo del país y su uso ya es obligatorio (y está reglamentado) por parte de todos los tribunales y de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.

También se está modificando la señal ética utilizada en los tribunales del país incorporando el nuevo logo y haciendo más accesible, simple y comprensible la información que se entrega en estos instrumentos que son de orientación para el público.



Además de dotar de una imagen única como símbolo del Poder Judicial lo que se está buscando es establecer una integración interna, y mostrar una modernización del Poder Judicial, en el sentido de que sea percibido como un poder al servicio de la comunidad, que utiliza todas las herramientas modernas para cumplir sus funciones.

El tercer elemento de la imagen corporativa y que se ha reconocido incluso externamente es la mayor transparencia y acceso a la información, lo que también redundará en una nueva imagen corporativa, pero que insistimos está en construcción. Los resultados de la política de transparencia y acceso a la información se han medido en diversos informes y barómetros nacionales y e internacionales que muestran un avance sustantivo en estas materias.

Respecto de cómo están involucrados los funcionarios en este trabajo, es precisamente a través de diversas herramientas que se busca establecer elementos identificatorios con la institución, para que sus integrantes se sientan parte y trabajen en las líneas centrales de mejoramiento de gestión y otras directrices que ha establecido la Corte Suprema.

Respecto al funcionamiento de las oficinas de dirección en comunicaciones a las que hacen referencia:

1. ¿Qué lugar ocupan en la estructura orgánica?
2. ¿De quién depende la dirección a la que hace referencia?
3. ¿En qué decisiones participan y en cuáles no?
4. ¿Con qué otras áreas de trabajo se relaciona y para qué?

RESPUESTAS:

Existe sólo una Dirección de Comunicaciones dentro del Poder Judicial de Chile, que realiza labores de prensa y de comunicaciones en las categorías por ustedes propuestas en el cuestionario anterior.

La Dirección de Comunicaciones depende del Pleno de la Corte Suprema a través de su presidente.

La Dirección de Comunicaciones fue creada en virtud de una resolución del Pleno de la Corte Suprema en 2002, aunque existe una propuesta de



institucionalización desde el 2005, vía proyecto de ley, que ha pasado varias etapas legislativas, actualmente está archivada en el Poder Legislativo.

La actual Dirección de Comunicaciones con diferentes funciones y recursos que la anterior también obedeció a una resolución del Pleno de la Corte Suprema del 2007.

La actual Dirección participa en todas las decisiones y proyectos que tienen que ver con esta área, (prensa, imagen corporativa, difusión, educación a la comunidad y atención de usuarios, entre otros).

En general se relaciona con toda la estructura del Poder Judicial dependiendo de las áreas en que se esté trabajando.

En cualquier caso, las relaciones más directas son con el presidente de la Corte Suprema y el vocero del pleno de la Corte Suprema, con el pleno en su conjunto para las autorizaciones a algunas propuestas de trabajo, con la Corporación Administrativa del Poder Judicial en temas de presupuestos, trabajo informático, página web, mejoramientos en los tribunales reformados.

También se relaciona con los presidentes y voceros de las Cortes de Apelaciones y con todos los tribunales penales a través de una oficina especialmente establecida en el Centro de Justicia de Santiago.

Lucy Dávila Yévenes
Directora Dirección de Comunicaciones
Poder Judicial de Chile





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

COLOMBIA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Corte Suprema de Justicia

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: *Javier*.....

Apellidos: *Zapata Ortiz*.....

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: *Erika*.....

Apellidos: *Romero Quintero*.....

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

erikaromeroq@hotmail.com , erikar@cortesuprema.ramajudicial.gov.co

PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI/NO *Si*
- 2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

Oficina de Comunicación y Prensa: A cargo de un comunicador social - periodista, denominado profesional universitario - grado 21. Esta dependencia, adscrita a la Presidencia de la Corte, responde por la relación con los medios de comunicación, a manera de puente de interacción entre el trabajo y la misión que desarrolla la Corporación y la prensa, además de difundir la información socialmente relevante que aquí se produce. La persona responsable de la oficina también participa en la proyección y producción de los mensajes institucionales, mediante la redacción de borradores de discursos y ponencias para las presentaciones públicas de los dignatarios de la Corte, la edición de la revista semestral "Corte Suprema" -distribuida entre los jueces de la jurisdicción ordinaria-, la dirección y realización de un programa-documental mensual para el Canal Institucional de televisión y otro tipo de actividades afines con la comunicación social institucional.



En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

3) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución

En recursos humanos, esta oficina sólo cuenta con un profesional -comunicador social- como responsable de las actividades que en ella se desarrollan. Por lo demás, hace algún tiempo fue dotada de varias herramientas básicos, como una cámara de fotografía y una cámara de video con sus respectivos accesorios.

Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre: *Germán*

Apellidos: *Gómez Rojas*

Denominación del puesto de trabajo: *Oficina de Comunicación y Prensa*

Correo electrónico: germang@cortesuprema.ramajudicial.gov.co; ggrojas@hotmail.com

Teléfono/s de contacto: 5629080 /3005652734

4) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? *SI/NO NO*

5) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

6) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)
NO

7) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

Respuesta de la pregunta 3) Comunicación y prensa se conciben unidas en esta Corte.

8) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Nombre: -----

Apellidos: -----



Denominación del puesto de trabajo: -----

Correo electrónico: -----

-

Teléfono/s de contacto: -----

9) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? *SI/NO SI*

10) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? *SI/NO NO*

11) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

12) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? *SI/NO NO*

13) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? *SI/NO NO*

14) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? *SI/NO SI*

15) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? *SI/NO NO*

16) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

17) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? *SI/NO NO*

18) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

19) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.



Con los precarios recursos que lo soportan, el trabajo concebido desde la Oficina de Comunicación y Prensa de la Corte -como se vislumbra en la respuesta a la segunda pregunta de este cuestionario se ocupa integralmente tanto de las políticas de prensa como de imagen de la Corte, en la medida en que procura abarcar toda la proyección de los mensajes institucionales que aquí se producen, desde comunicados de prensa, edición de publicaciones y producción de programas documentales hasta elaboración de borradores de discursos y ponencias, en los cuales se trabaja para proyectar una determinada imagen de la Corte Suprema de Justicia.

20) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/NO *NO*

21) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI/NO *SI*

22) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)

Hay un rubro del presupuesto que se denomina impresos y publicaciones, que aproximadamente asciende al 1.3% anual.





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

COSTA RICA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: ...

Corte Suprema de Justicia

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: ...ROMAN.....

Apellidos: ...SOLIS ZELAYA.....

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: ...FABIAN.....

Apellidos: ...BARRANTES RODRIGUEZ.....

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

fbarrantes@poder-judicial.go.cr

PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI/NO Si
- 2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

Se denomina Departamento de Prensa y Comunicación organizacional. Este despacho lo conforman dos áreas de trabajo: Prensa y Comunicación Organizacional. Cada una de estas áreas cuenta con sus respectivos coordinadores. El Area de Prensa se encarga de todo lo relacionado con los medios de comunicación que cubren como fuente informativa al Poder Judicial. Coordina entrevistas con funcionarios judiciales, conferencias de prensa, capacitación de periodistas, elaboración de boletines de prensa, edición de periódico interno y revista digital, etc. Por su parte el Area de Comunicación Organizacional tiene bajo su responsabilidad la comunicación interna, el diseño y ejecución de estrategias de comunicación, apoyo a comisiones, asesoría en materia de comunicación y atención de grupos extranjeros interesados en conocer aspectos de interés judicial, entre otras cosas.



3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución

Cuenta con un jefe, dos coordinadores de áreas y cinco profesionales en comunicación que brindan apoyo a cada una de las áreas. También se incluye personal administrativo (una secretaria, dos oficinistas y un conserje). Cada uno de los servidores de esta oficina cuentan con su respectiva computadora. Hay dos impresoras. Cuenta con equipo fotográfico (tres cámaras fotográficas) y una videograbadora.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre: LIC. FABIAN

Apellidos: BARRANTES RODRIGUEZ

Denominación del puesto de trabajo: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRENSA Y COMUNICACION

Correo electrónico: fbarrantes@poder-judicial.go.cr

Teléfono/s de contacto: 2295-3381 2295-4957

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SI/NO **SI**

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

Si bien no existe un servicio dedicado exclusivamente a esta función, como se indicó anteriormente el Area de Comunicación Organizacional tienen dentro de sus funciones la elaboración y seguimiento de Estrategias de Comunicación. Dichas estrategias son aprobadas por el Consejo Superior del Poder Judicial o por la Corte Suprema de Justicia. En estos casos la coordinadora del área conjuntamente con la jefatura valoran la solicitud de las estrategias y asignan responsables para el diseño y ejecución de las mismas. Antes de su aprobación, el departamento debe tomar en cuenta si existen recursos económicos y materiales por parte de los despachos solicitantes, para poder ejecutar las campañas de información solicitadas. Generalmente dichas campañas se realizan internamente dentro de la Institución ya que el Poder Judicial no cuenta con presupuesto para campañas masivas (pagadas) en los medios de comunicación.

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)



9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

Como se indicó en el punto 4 el departamento de Prensa y Comunicación Organizacional del Poder Judicial cuenta con un jefe, dos coordinadores de áreas y el personal de apoyo. El servicio de comunicación, como se dijo, está adscrito al departamento de Prensa.

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Nombre: ANA LUCIA

Apellidos: VÁSQUEZ RIVERA

Denominación del puesto de trabajo: COORDINADORA AREA DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

Correo electrónico: avasquezr@poder-judicial.go.cr

Teléfono/s de contacto: 2295-3381-----

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI/NO **SI**

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SI/NO **SI**

13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

Cuando la Institución requiere la realización de algún video o documental sobre un tema determinado, por lo general recurre a la escuela Judicial, encargada de la capacitación a los funcionarios judiciales. Es la única dependencia que dispone equipo de grabación y técnicos especializados que pueden brindar este tipo de apoyo.

14) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? SI/NO **SI**

15) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? SI/NO **SI**

La Escuela Judicial es el único despacho que dispone de una sala de grabación (no un estudio)

16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? SI/NO **NO**



17)¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? SI/NO **NO**

NO SE HAN DESARROLLADO ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN E IMAGEN DE LA INSTITUCION PORQUE NO CUENTA CON PRESUPUESTO PARA ESE EFECTO.

18)En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

19)¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? SI/NO **NO**

20)En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21)En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

Dentro de las estrategias de comunicación que desarrolla el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional del Poder Judicial se contempla siempre las posibilidades de mejorar la imagen institucional mediante la utilización de instrumentos que permitan llegar a los usuarios internos y externos. Se ha trabajado en estrategias que permitan dar conocer temas específicos como oralidad en los procesos, reforma penal, tribunales de flagrancia, transparencia, rendición de cuentas, promoción de valores institucionales, etc. También se han ejecutado algunas estrategias dirigidas a nuestros usuarios internos en materia de pensiones alimentarias, depósitos judiciales, acceso a los expedientes y de orientación general.

22)También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/NO **NO**

23)Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI/NO **SI**

24)¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)



ES MÍNIMO.

EL PODER JUDICIAL CUENTA CON UN MÍNIMO DE 6 POR CIENTO DEL PRESUPUESTO NACIONAL DE LA REPÚBLICA. ACTUALMENTE ESE PRESUPUESTO PARA EL 2009 ES DE 209.818 MILLONES DE COLONES.

SOLAMENTE PARA EL DEPARTAMENTO DE PRENSA EL PRESUPUESTO ANUAL PARA EL AÑO 2009 ES DE 29.5 MILLONES DE COLONES. CON ESTE RUBRO SE DEBE PAGAR SERVICIOS BÁSICOS, SUMINISTROS DE OFICINA, ALQUILERES DE COMPUTADORAS, SERVICIO DE MONITOREO, ACTIVIDADES CON PARTICIPACION DE PERIODISTAS, VIÁTICOS PARA EL PERSONAL, PAPELERÍA. NO EXISTE PRESUPUESTO PARA NINGUNA CAMPAÑA DE DIVULGACION A NIVEL EXTERNO.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

CUBA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Tribunal Supremo Popular

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: Ortelio

Apellidos: Juiz Prieto

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: Ortelio

Apellidos: Juiz Prieto y Celaida Rivero

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

dinfotsp@ceniai.inf.cu

PREGUNTAS

1) **¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI** Existe una dirección que se ocupa de la actividad, pero no es una oficina de prensa)
NO

2) **En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)**

Denominación: Dirección de Información, Divulgación y Colaboración Judicial

Estructura: Cuenta con un Departamento de Información y otro de Divulgación

Funciones: Organiza, dirige y controla el sistema de información de los tribunales, estimula y propicia dentro de los operadores del sistema judicial, la elaboración de materiales que contribuyan a la educación jurídica de los ciudadanos e implementa coordinaciones con los medios masivos de comunicación para la divulgación de los mismos y el tratamiento de temas que resultan de interés a esos fines y tiene a su cargo la edición de una revista especializada y el boletín de sentencias del Tribunal Supremo.

3) **En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)**



4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución

Cuenta con 9 trabajadores, (cinco profesionales y 4 trabajadores auxiliares), una imprenta con los equipos de impresión, ordenadores, cámara y el material de oficina y de impresión necesarios.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre: Ortelio

Apellidos: Juiz Prieto

Denominación del puesto de trabajo: Director.

Correo electrónico: dinfotsp@cenai.inf.cu

Teléfono/s de contacto: (537) 8812124

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SI X NO

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

Denominación: Departamento de Divulgación,

Estructura: Cuenta con un Jefe de Departamento, un Jurista, un Diseñador, un Corrector y una Secretaria.

Funciones: Diseña y propone al Consejo de Gobierno las estrategias de comunicación y

el programa de temas a divulgar. Elabora directamente y coordina la elaboración por parte

de los operadores judiciales de trabajos, coordinando su posterior publicación, tiene a su

cargo la edición de la Revista y el Boletín de Sentencias y de otros materiales destinado a la

información a los ciudadanos.

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

Tanto las relaciones con la prensa como la actividad de comunicación son atendidas por la misma área: Dirección de Información, Divulgación y Colaboración Judicial, por lo que disponen de los medios descritos en las respuestas a la pregunta 4.



10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Nombre: Celaida

Apellidos: Rivero

Denominación del puesto de trabajo: Jefe de Departamento.

Correo electrónico: dinfotsp@cenai.inf.cu

Teléfono/s de contacto: (537) 8555035 Ext. 184

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI/ X
NO

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SI/ Dispone de medios y está preparando el personal
NO

13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

Dispone de una cámara de filmación, una computadora con todo lo necesario para el trabajo de edición y equipos de reproducción de DVD

14) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? SI/ NO En estos momentos no

15) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? SI/ NO X

16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? SI/ X NO

17) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? SI/ NO X

18) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

19) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? SI/ NO X

20) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)



21) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

Sí tienen competencia en materia de estrategia y política de imagen y actualmente están trabajando en ese sentido.

22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/
NO X

23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI/
NO X

24) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? *(indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)*

En estos momentos no está determinado, se van cubriendo los gastos en los que se incurre de acuerdo a las necesidades.





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

EL SALVADOR

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Corte Suprema de Justicia

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: Miguel Ángel

Apellidos: Cardoza Ayala

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: Walter

Apellidos: Raudales

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Walter_raudales@csj.gob.sv

walterraudales@hotmail.com

PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? **SI/ NO SÍ**
 - *La institución dispone de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas*
- 2) **En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)**

Esta Dirección está compuesta por tres unidades: Unidad de Imagen y divulgación, Unidad de Prensa y Televisión, y Unidad de Relaciones Públicas. Se cuenta con un total de 24 colaboradores.

Se brinda asesoría en imagen, análisis de la información y propuestas, cobertura a las diferentes actividades de los 15 Magistrados del Máximo Tribunal de Justicia y las diferentes instancias administrativas de la Corte Suprema de Justicia y del Órgano Judicial.

Divulgación interna y externa sobre las actividades institucionales a través de medios de comunicación propios: a) Revista "Quehacer Judicial", (Mensual, con artículos de interés judicial, dirigido a profesionales del Derecho, de la autoría de



importantes especialistas; b) Periódico "Pódium", mensual (entregado a cada empleado judicial en todo el país) cuyo objetivo es divulgar las actividades institucionales y publicación de leyes y reformas recién aprobadas por la Asamblea Legislativa de El Salvador. c) Boletines de Prensa internos (los cuales son distribuidos diariamente) d) Sitio Web: en él se difunde información oficial e informaciones diarias. e) Programa quehacer judicial en TV (semanal 15 minutos); f) Programa quehacer judicial en radio (diario 5 minutos en diversas emisoras).

3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

Está en proceso la Creación de un Canal de Televisión Judicial-Institucional por cable.

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución

La unidad de prensa cuenta con 1 jefe y 6 colaboradores.

Equipo computacional, Cámaras Digitales, Grabadoras digitales, Cámara de Video, Micrófonos, automóvil.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre: Suria Geraldine

Apellidos: Portillo Retana

Denominación del puesto de trabajo: Jefatura Prensa y Televisión

Correo electrónico: suria_portillo@csj.gob.sb

Teléfono/s de contacto: 2231-8300 ext. 3081

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SI/NO SI

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

*La Unidad de Imagen y Divulgación cuenta con un equipo de creatividad y diseño que se encarga de generar **estrategias** y propuestas de campañas de imagen y divulgación, por iniciativa o por solicitud de distintas unidades. Lo conforman la Jefa de la Unidad más dos colaboradores. Todo el trabajo de validación es realizado entre la Dirección (y sus asesores) y las diversas jefaturas. Respecto a **productos** de comunicación, estos los elabora la **Unidad de Prensa y Televisión**: en colaboración con el resto de unidades. En esta unidad se da atención a Medios de Comunicación, elaboración, producción y distribución de boletines de prensa. En Televisión: se elabora, produce y coordina los programas de televisión que se transmiten semanalmente, a través del canal educativo y dos comerciales. Radio: Elabora y produce el programa de radio que es transmitido diariamente a través de medios comerciales.*



8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

Respuesta en pregunta No. 4

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Nombre: Lic. Walter

Apellidos: Raudales

Denominación del puesto de trabajo: Director de Comunicaciones

Correo electrónico: Walter_raudales@csj.gob.sv

Teléfono/s de contacto: 22318300 ext. 3007

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI/NO

SI

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SI/NO (si y no)

SI (Se cuenta con el personal y parte del equipo) No (Se carece de equipo técnico especializado para la edición). Para la elaboración de nuestro programa contratamos a una empresa para el alquiler de equipo para la edición. Se está gestionando la compra del equipo de edición.

13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

Estudio de Grabación, Cámara profesional de video, Set de luces, micrófonos y equipo de audio y personal capacitado.

14) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? SI/NO SI

15) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? SI/NO

SI. Es un pequeño estudio ya acondicionado.



16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? SI/NO *SÍ (Con empresas y/o estudios subcontratados para la elaboración del programa televisivo)*

17) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? SI/NO

SÍ

18) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

Hemos desarrollado distintas estrategias para diversos objetivos. Una campaña interna sobre el censo nacional de empleados judiciales. Otra campaña de publicidad sobre tribunales de familia. Entrada en vigencia de la normativa pena, etc. Adjunto nuestro Plan Anual operativo del 2008. (Con algunas variantes por su ejecución).

19) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? SI/NO

NO

20) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

Los principales medios escritos que poseen secciones Judiciales, son alimentados constantemente por esta Dirección.

Publicaciones periódicas en la prensa escrita, que detalla los avances y o reconocimientos que la institución recibe a nivel nacional e internacional. (Hechos que no son retomados por los medios de comunicación)

Medios televisivos que le dan cobertura a las diferentes actividades que la institución y/o funcionarios judiciales realizan nivel nacional e internacional del interés público y social.

Actividades con enfoque social que realizan y que la Corte Suprema de Justicia apoya y promueve siendo estos Programas de reinserción social., Programas con enfoque de género, Programas en contra de la violencia de la niñez y adolescencia, Programas contra la violencia familiar, Programas contra la trata de personas, Firmas de Convenios institucionales, etc.



22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/NO
SÍ Canal de televisión judicial por cable.

23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI/NO

SÍ

24) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución).
En consulta.

Anexo: Aclaraciones respecto al cuestionario

Sobre al funcionamiento de las oficinas de dirección en comunicaciones:

1. ¿Qué lugar ocupan en la estructura orgánica?

R// La Dirección de Comunicaciones, en la estructura orgánica del Órgano posee una posición de Staff.

4.1. ¿De quién depende la dirección a la que hace referencia?

R// De la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia

3. ¿En qué decisiones participan y en cuáles no?

R// En todas aquellas decisiones que permitan fortalecer la imagen institucional a través de productos y/o mecanismos, comunicacionales e institucionales, que reflejen el trabajo judicial.

No participamos en decisiones jurisdiccionales.

4. ¿Con qué otras áreas de trabajo se relaciona y para qué?



R//Con todas las instancias administrativas del Órgano judicial a nivel metropolitano y del interior del país, de tal forma que las actividades judiciales puedan ser conocidas interna y externamente.

Respecto a los programas de televisión y radio que producen:

1. ¿Qué objetivos tienen los programas de televisión y radio?

R// El objetivo principal es que la población conozca los diferentes procesos judiciales que se realizan en el Órgano Judicial y se conozcan sus Deberes y sus Derechos.

2. ¿Desde cuando se emiten los programas de radio y televisión?

R// Se transmiten 4 veces a la semana, desde hace 4 años y permanentemente por el Sitio Web de la institución.

3. ¿Cuál es la estructura /secciones de los programas? Por favor descríbala.

1. Presentación de Titulares: En ella se detallan los temas que se incluirán en el programa correspondiente a esa edición

2. Notas Informativas: En éste relata las actividades y o eventos que se realizaron durante la semana

3. Reportaje: Este espacio menciona de forma general y datos estadísticos un tema de interés nacional que abre paso al siguiente espacio.

4. La Entrevista: En él se entrevista a un funcionario Judicial que explique a fondo un tema específico y eventualmente tem abordado en el espacio del reportaje.

5. El Diccionario Jurídico: Este último espacio menciona el significado de las palabras ventiladas durante el programa, para incremento del acervo cultural de los televidentes

6. Boletines de Prensa: Este espacio refleja notas periodísticas que detallan las diferentes actividades administrativas y jurídicas del Órgano Judicial.

Respecto al trabajo que realizan con las secciones judiciales de medios escritos.



1. ¿Cuál es la metodología de trabajo que tienen con las secciones judiciales de los medios de comunicación?. Por favor describa la metodología paso por paso.

R/ 1. La Dirección de Comunicaciones posee una Unidad de Prensa y Atención a Medios de comunicación, especializada en brindar cobertura a las diferentes solicitudes periodísticas.

2. Se entrega la información y/o resoluciones debidamente autorizadas por el funcionario, para que éstas sean dadas a conocer a través de los diferentes medios que la requieren. Así mismo se brinda menú de notas diarias, través de los boletines de prensa.

Se gestionan entrevistas de los juzgadores con medios de comunicación, ya sea para programas de entrevistas y/o un tema determinado.

Se respalda la imagen del funcionario, con grabaciones como registro de su participación.

2. ¿Qué elementos favorables encuentra en el trabajo con los medios de comunicación?

1. Se mantienen relaciones cordiales con los diferentes medios de comunicación, aunque el medio maneja su agenda.

2. Reconocen a la Dirección de Comunicaciones de la Corte Suprema de Justicia - como la mediadora para las diferentes gestiones periodísticas.

3. La divulgación sin ningún costo de las diferentes actividades positivas del Órgano Judicial a través de Medios de Comunicación (Prensa Escrita, Televisiva, Radial, Sitios web. etc.)

3. ¿Qué dificultades ha encontrado en el trabajo con los medios de comunicación?

1. Mala praxis periodística

2. Los tiempos entre el periodista y el funcionario judicial, son completamente diferentes, ya que para el periodista la información es YA y para el funcionario el tiempo responde a un debido proceso.

4. ¿Qué recomendaciones daría para mejorar la relación con los medios de comunicación?

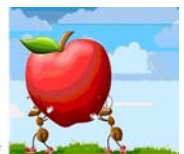
4.1. 1. R// Establecer vocerías por áreas. Ejemplo: Vocería en la Secretaría de lo Civil, Penal, Civil, Contencioso-Administrativo y Constitucional de tal forma que intercambiemos procedimientos y mecánicas en el trabajo que mejore la fluidez en la información requerida.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

EL SALVADOR

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Consejo Nacional de la Judicatura

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: Nora

Apellidos: Montoya Martínez

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: Nora

Apellidos: Montoya Martínez

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

nmontoya@cnj.gob.sv

PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI
- 2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

La Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas está conformada por tres personas. La

Jefatura, un colaborador y una secretaria. Dicha unidad es el nexo entre la Institución y los

Medios Masivos de Comunicación y la responsable de fomentar y mantener una buena imagen

de la Institución, así como establecer vías de comunicación con los destinatarios de los servicios

que brinda el Consejo Nacional de la Judicatura. Además, es una unidad que puede asesorar a

Presidencia y los Consejales sobre el manejo o planteamientos de diferentes temas ante los



Periodistas. Asimismo, es la responsable de organizar eventos internos y coordinar actividades

que la Institución lleva a cabo con organismos internacionales u otras instituciones.

3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución

La Unidad está integrada por 3 personas y cuentan con oficina equipada con lo necesario para

funcionar, así como herramientas como cámara fotográfica y grabadoras que sirven para tener

registro de las actividades y acciones que realizan los titulares de la Institución.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre:

Apellidos:

Denominación del puesto de trabajo:

Correo electrónico:

Teléfono/s de contacto:

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SI

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

Además de la Unidad de Comunicaciones existe una Comisión de Comunicaciones que está

coordinada por un Consejo. La idea es que ambas estructuras definan las estrategias que se

llevarán a cabo para fortalecer la imagen institucional o dar a conocer las principales medidas o

acciones que se encuentra desarrollando el CNJ. Las ideas surgidas de la Unidad y la Comisión

son aprobadas por el Pleno del Consejo antes de ser ejecutadas.

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)



9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

El CNJ tiene varios medios para dar a conocer sus actividades. Una de ellas, es una revista

Trimestral que elabora la Unidad de Comunicaciones, que es enviada a todos los Magistrados y

Jueces del país, así como a diversas instituciones relacionadas al sector justicia. Además, cuenta

con un boletín Electrónico mensual que es enviado a todo el personal de la Institución por

correo electrónico. También se cuenta con nuestra propia página Web que nos permite divulgar

información y mantener contacto con nuestros destinatarios, quienes, a través de esta vía pueden

solicitar ser incorporados a los cursos de capacitación que implementa la Institución

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Nombre: Lic Merlin del Cid

Apellidos: Ròdriguez

Denominación del puesto de trabajo: Colaborador de Comunicaciones

Correo electrónico: mrodriguez@cnj.gob.sv

Teléfono/s de contacto: (503)22500539 // (503) 71180590

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SI

13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

La Unidad de Audiovisuales cuenta con equipo de video (Cámaras, trípodes, micrófonos, luces

y una computadora con programas profesionales de edición de audio y video.

Dicha unidad está integrada por tres personas, una de ellas con experiencia en uso de

cámaras profesionales y otra con conocimientos en edición. Asimismo, la Unidad es la que se

dedica a la grabación de cursos y conferencias con consultores nacionales y extranjeros



que la Escuela de Capacitación Judicial realiza.

14)¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? SI

15)¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? SI

16)¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? NO

17)¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? SI

18)En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

Hay diversas estrategias. Una de ellas consiste en la elaboración de las revistas porque con ello

damos a conocer detalles sobre el trabajo que estamos realizando y ese mensaje llega directo

a nuestros destinatarios. Asimismo, recientemente se elaboraron 5 videos para darle a conocer

a la población detalles sobre las funciones y responsabilidades del CNJ, su historia, como está

integrado, así como los proyectos más importantes llevados a cabo durante la actual gestión,

Así como las acciones que se están trabajando. Por otro lado, el Pleno del CNJ ha comprado

espacio en periódicos de mayor circulación para publicar noticias e informes, especialmente,

para dar a conocer reportes anuales.

19)¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? NO

20)En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21)En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

Si, ellos tienen participación en la decisión de cual estrategia es la más adecuada de acuerdo al



Tema y el contexto. Además, tienen la responsabilidad de proponer nuevas estrategias y

Acciones a llevar a cabo para mantener o mejorar la imagen institucional.

22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/NO

23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)

ESPAÑA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Consejo General del Poder Judicial

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: Miguel

Apellidos: Carmona Ruano

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: CARLOS

Apellidos: BERBELL BUENO

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

carlos.berbell@cgpj.es

PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI
- 2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

LA OFICINA DE COMUNICACIÓN DEL CGPJ ESTÁ DIVIDIDA EN TRES ÁREAS:



PRENSA, PROTOCOLO E IMAGEN. CUBRE, POR LO TANTO, TODAS LAS ÁREAS

QUE PRECISA EL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LOS JUECES. ASIMISMO, DE

ELLA DEPENDEN LAS 17 OFICINAS DE COMUNICACIÓN DE LAS 17 COMUNI-

DADES AUTÓNOMAS ASÍ COMO DE LA AUDIENCIA NACIONAL. AL FRENTE DE

CADA UNA DE ELLAS HAY UN PERIODISTA.

3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución

EN TOTAL SOMOS 24 PERSONAS EN LA OFICINA DE COMUNICACIÓN EN

TODA ESPAÑA

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre: AGUSTÍN

Apellidos: ZURITA PINILLA

Denominación del puesto de trabajo: DIRECTOR DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN DEL CGPJ

Correo electrónico: agustin.zurita@cgpj.es

Teléfono/s de contacto: 917006123

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SI

SI.

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

LA ASESORÍA DE IMAGEN DE LA JUSTICIA, QUE FORMA PARTE DE LA OFICI-

NA DE COMUNICACIÓN DEL CGPJ. LA ASESORÍA DE IMAGEN ES UN SERVICIO

DE GENERACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS CREATIVAS PARA



PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PODER JUDICIAL.

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

CONTAMOS CON ORDENADORES, CÁMARAS DE FOTOS, DE TELEVISIÓN, ETC.

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución
EL MISMO

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI/NO
SI

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SI/NO
SI

13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

CONTAMOS CON UNA CÁMARA SONY Y MATERIAL INFORMÁTICO PARA EDI-

TAR VÍDEOS.

14) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? SI/NO
NO, PERO VA A ESTARLO.

15) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? SI/NO
NO

16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? SI/NO
SI

17) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? SI/NO
SI

18) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.



EL CGPJ HA TRABAJADO SOBRE CUATRO FRENTE: EL EDUCATIVO - LOS CO-LEGIOS E INSTITUTOS Y LAS UNIVERSIDADES-, EL INFORMATIVO -PERIODIS- TAS; IMPARTIMOS SEMINARIOS DE INTRODUCCIÓN AL DERECHO Y A LA JUSTI-CIA-, EL CIUDADANO -CON JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS A LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA- Y EL INSTITUCIONAL.

19)¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? SI/NO

NO

20)En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21)En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

SI, PERO SIGUEN LAS DIRECTRICES DE LA COMISIÓN DE COMUNICACIÓN

DEL CGPJ.

22)También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/NO

23)Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI/NO

SI

24)¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? *(indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)*
UN DOS POR CIENTO





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

GUATEMALA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Corte Suprema de Justicia

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: José Francisco

Apellidos: De Mata Vela

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: Nidya Patricia

Apellidos: Mencos González

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

nmencos@oj.gob.gt

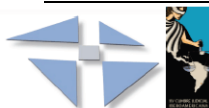
PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SÍ/NO
- 2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

El Departamento de Comunicación Social desempeña una función facilitadora y de enlace entre las autoridades de la institución y los medios de comunicación, así como los sectores de la comunidad guatemalteca e internacional, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional.

Funciones: diseña en conjunto con las autoridades superiores del Organismo Judicial m políticas de comunicación social interna y externa.

Diseña la producción, ejecución y evaluación de los programas de comunicación externa orientados a informa la sociedad guatemalteca. Promueve permanentemente la buena imagen institucional; mejora la comunicación entre funcionarios judiciales; mejora la imagen pública del OJ a través la comunicación y de las relaciones públicas; Promueve la comprensión de la población sobre la función del OJ; informa permanentemente al personal del OJ, sobre objetivos, actuaciones y logros de la institución; promueve mayor información destinada al usuario potencial; facilita la información y mantiene buenas relaciones con los medios de comunicación social.



3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución

El Departamento de Comunicación Social está dirigido por una licenciada en Ciencias de la Comunicación Social y entre su personal cuenta con comunicadores sociales, diseñadoras, pedagogas, publicista y personal que realiza trabajo administrativo.

Su equipo se centra en el uso de programas de diseño, entre ellos Freehand, DreamWeaver, Photoshop y Adobe Indesign. Además cuenta con varias impresoras láser blanco y negro, dos impresoras de tinta con calidad fotográfica, una impresora láser a colores y una fotocopiadora de alta capacidad. Una de las computadoras tiene instalada una tarjeta de vídeo para la edición de vídeos.

Los trabajos que se realizan a gran escala no se realizan dentro de la dependencia, sino a través de contratar imprentas y litografías.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre: Nicté Ixchel

Apellidos: Lemus Valenzuela

Denominación del puesto de trabajo: Coordinadora del Departamento de Comunicación Social

Correo electrónico: Teléfono/s de contacto: nlemus@oj.gob; comsocial@oj.gob.gt

Tel. (D.) 2248 7034 y 2248 7000 extensión 4043

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SÍ/NO

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

El Departamento de Comunicación Social se divide en dos unidades, una de Educación y una de Comunicación y Divulgación. La Unidad de Comunicación y Divulgación realiza estrategias de forma permanente y elabora productos, tales



como anuncios para medios impresos y radiales, afiches, folletos, trifoliales, bifoliales y otros materiales de comunicación impresa. Esta Unidad es dirigida por un comunicador social, con experiencia en el sector justicia, quien a su cargo tiene un grupo conformado por comunicadores, un publicista, una diseñadora gráfica y un fotógrafo, quienes cubren todas las actividades que realiza el Organismo Judicial, convocan a los medios de comunicación y elaboran materiales para promover los servicios y la imagen de la institución. Desde esta Unidad también se administra el sitio Web del Organismo Judicial, www.oj.gob.gt

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

El personal está conformado por un comunicador social, con puesto de Jefe VI, dos comunicadores sociales, un publicista, una diseñadora y un fotógrafo. Los materiales a su alcance son tres computadoras con programas de diseño instalados, dos cámaras fotográficas digitales profesionales y tres cámaras semiprofesionales, una cámara de vídeo formato mini DV, dos cámaras de vídeo formado DVD, una computadora tiene instalada una tarjeta de vídeo para captura de vídeo y programas de edición para realizar presentaciones sobre actividades de la Institución. Cuentan también con una impresora láser blanco y negro, una impresora láser a color y acceso a impresoras de calidad fotográfica.

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Nombre: Nicté Ixchel

Apellidos: Lemus Valenzuela

Denominación del puesto de trabajo: Departamento de Comunicación Social

Correo electrónico: nlemus@oj.gob.gt; comsocial@oj.gob.gt

Teléfono/s de contacto: Tel. (D.) 2248 7034 y 2248 7000 extensión 4043

De la Unidad de Comunicación y Divulgación

Nombre: Byron Josué

Apellidos: de León Lima

Denominación del puesto de trabajo: Jefe VI

Correo electrónico: comsocial@oj.gob.gt; bjdeleon@oj.gob.gt

Teléfono/s de contacto: 2248-7034

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SÍ/NO

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SÍ/NO



13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

Cámaras de video, personal que tiene conocimiento en grabación y especialmente para editar video, etc.

14) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? SI/NO

15) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? SI/NO

16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? SI/NO

17) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? SÍ/NO

18) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

De manera constante se elaboran estrategias de comunicación, para dar a conocer los servicios del Organismo Judicial a la población, entre estos se encuentra la divulgación de las delegaciones de Antecedentes Penales, las ubicaciones de los Juzgados de Paz Móviles, divulgación en periódicos de mayor circulación sobre actividades que realiza la Institución, promoción de los juzgados de Turno de 24 horas, entre otros.

19) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? SI/NO

20) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

No tienen ningún tipo de competencia.

22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) SI/NO

23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SÍ/NO



24)¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? *(indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)*
Presupuesto globalizado.



Respecto a la referencia que hacen del trabajo conjunto con autoridades para el diseño de políticas de comunicación interna y externa.

1. ¿A qué necesidades de comunicación están respondiendo las políticas de comunicación interna y externa?

1. Necesidad de comunicación externa. Informar a la población sobre los avances de la justicia. Se promueven los proyectos nuevos de la Corte Suprema de Justicia. La otra vía es que la población conozca los servicios que tiene cerca, para que no deban viajar a la ciudad capital, sino dirigirse a sedes regionales o departamentales, como antecedentes penales, centros de mediación, juzgados móviles, centros y complejos de justicia.

2. Necesidad de comunicación interna. Dar a conocer a los trabajadores, tanto administrativos como jurisdiccionales, para que puedan atender a los usuarios y dirigirlos según el servicio que buscan. El propósito de esto, es porque aprovechamos la presencia de juzgados en todos los municipios del país y el acercamiento de los jueces y operadores de justicia a la población. Además, los trabajadores siempre deben estar informados de las actividades que desarrolla el Organismo.

2. ¿Qué temas y estrategias desarrollan las políticas de comunicación interna y externa?

Se desarrollan diversos temas. El más importante es la modernización y los avances de la justicia, que incluye la creación de nuevos juzgados, nuevos sistemas y servicios para los usuarios, promoción de los complejos de justicia. Además, se apoya a las unidades que prestan servicios a los usuarios, como ubicaciones para emisión de antecedentes penales, centros de mediación, plazas vacantes en Recursos Humanos, entre otros.

Como estrategia, se utiliza como medio principal la forma impresa. Se elaboran afiches, bifolios, trifolios, mantas, volantes y folletos, los cuales se envían a los juzgados y centros de justicia para su distribución. La información se apoya, en algunos casos, con anuncios en prensa y en radios locales.

3. ¿Cuál es la metodología que siguen para el diseño conjunto de las políticas de comunicación con las autoridades judiciales y qué compromisos asumen en su implementación?

De forma oficial, no existe una política actual de comunicación, sino el material es elaborado según las necesidades de comunicación de cada proyecto. Sin embargo, ya se inició con la planificación para identidad visual del Organismo Judicial, proyecto que pretende crear una imagen visual uniforme para la comunicación externa e interna, así como estandarizar el uso de logotipos tanto para publicidad como para comunicación interna. Al finalizar el proyecto se pretende crear un manual de identidad, en el cual se establecerán políticas de comunicación.





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

MÉXICO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Consejo de la Judicatura Federal

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: Joaquín Jaime

Apellidos: González-Casanova Fernández

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: J. Guillermo

Apellidos: López Figueroa

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

jglf@cjf.gob.com.mx

PREGUNTAS

1) **¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SÍ**

2) **En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)**

Dirección de Información.- Obtención diaria de la información institucional para facilitar la intercomunicación entre los servidores públicos y que se conozcan las tareas que desarrolla el Poder Judicial de la Federación. Entre sus funciones están la promoción interna y externa de la imagen institucional del Consejo de la Judicatura Federal, los órganos jurisdiccionales y las áreas administrativas, apoyándoles en sus necesidades y conduciendo el análisis y evaluación cualitativa de la información difundida en los medios de comunicación.

3) **En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)**

4) **Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución.**

Director de Área, Subdirector de Área, dos Jefes de Departamento, Analista Especializado, Técnico de Fotografía, Analista de Fotografía, Auxiliar de Redacción y Corrección. Mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo y comunicaciones.



5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución.

Nombre: Joaquín Rodolfo

Apellidos: Roura Quiñones

Denominación del Puesto de trabajo: Director de Información.

Correo electrónico: joaquiroura@hotmail.com

Teléfono/s de contacto: 54 90 80 00 y 54 90 82 00 extensión 1399.

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SÍ

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

Dirección de Difusión.- Integra los programas de difusión al interior y exterior del Consejo de la Judicatura Federal, los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, para dar a conocer el pensamiento jurídico y la experiencia jurisdiccional que mejore la percepción de la sociedad y fortalezca los vínculos intra-institucionales de sus servidores públicos. Entre las principales funciones están la ejecución de los programas de difusión, edición e impresión de las publicaciones oficialmente aprobadas; diseña avisos, acuerdos, convocatorias, licitaciones y edictos a publicarse en el Diario Oficial de la Federación y otros medios impresos.

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa.

Director de Área, Subdirector de Área, dos Jefes de Departamento, Analista Editorial y Auxiliar de Redacción y Corrección. Mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo y comunicaciones.

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución.

Nombre: Fernando de la Luz

Apellidos: Bello

Denominación del puesto de trabajo: Director de Difusión.

Correo electrónico:

Teléfono de contacto: 54 90 80 00 y 54 90 82 00 extensión 1394.

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI

12) Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SÍ

13) En caso afirmativo describa brevemente los medios de que dispone si institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)



Institucionalmente opera la Dirección General de Imagen Institucional, independiente de la de Comunicación Social, que se encarga del manejo de los medios electrónicos y que posee la infraestructura necesaria en materia audiovisual.

14) La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? **SÍ**

15) Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? **SÍ**

16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? **SÍ**

17) Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? **SÍ**

18) En caso afirmativo, podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo el correo de respuesta al documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

Las tareas de imagen son atribución de la Dirección General de Imagen Institucional. La Dirección General de Comunicación Social del Consejo de la Judicatura Federal ha trabajado coordinadamente con las de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para la planificación, diseño, producción y divulgación de una campaña didáctica para que la sociedad mexicana conozca, a través de los medios electrónicos e impresos, la identidad de ellos en torno al Poder Judicial de la Federación, así como para explicar sucintamente las tareas que cada una de las instituciones desarrolla.

19) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? **NO**

20) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

Las tareas de imagen son atribución de la Dirección General de Imagen Institucional.

22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) **NO**

23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? **SÍ**

24) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existen en su institución)

- - - -



Anexo: Aclaraciones respecto al cuestionario



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

DGCS/0360/2009
México, D.F., 24 de febrero de 2009

Lic. Joaquín González-Casanova
Director General de Relaciones Nacionales e Internacionales
P r e s e n t e

En respuesta a su oficio No. CCJ/DGRNI/049/2009, en el cual se solicita información relativa al análisis de información de medios, me permito comentarle lo siguiente:

- A) **OBJETIVO DEL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN:** Contar con las informaciones principales del ámbito de interés (Poder Judicial de la Federación) que permitan disponer de los elementos necesarios para la mejor toma de decisiones y el óptimo ejercicio de las respectivas funciones.
- B) **METODOLOGÍA:**
- Se reúne la información solicitada que es procesada de las páginas de Internet, medios escritos y electrónicos o de otras fuentes.
 - Se verifica.
 - Se define y clasifica: medio, ubicación, tema, lenguaje, periodicidad, en caso de darse.
 - Se interpreta y valora, de acuerdo con algunas categorías.
 - Se organiza.
 - Se procesa.
 - Se analiza para ver lo que otros no ven.
 - Se saca una conclusión que permita conocer tendencias de los medios, de otros sectores, instancias o dependencias.
- C) **USOS DEL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN:**
- A nivel Dirección General, es una herramienta que permite contar con los diferentes escenarios en los que debe producirse una comunicación efectiva. (Institución-medios; institución-sociedad, etc.) para iniciar, mantener, fortalecer o modificar la tarea del emisor.

Atentamente

Lic. J. Guillermo López Figueroa
Director General





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

PANAMÁ

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: ...

Corte Suprema de Justicia

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Mariela Fuentes Acosta

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: Franklin Bósquez D'Giovanni

Asesor de Comunicación de la Corte Suprema de Justicia de Panamá

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

fbosquez@hotmail.com

m.fuentes@organojudicial.gob.pa

PREGUNTAS

1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI/NO

SI

2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su

estructura y funciones:

Secretaría de Comunicación: La Secretaría de Comunicaciones del Órgano Judicial fue creada el 18 de enero de 2007. Tiene como objetivo general, a través de sus funcionarios, informar a los ciudadanos, a los funcionarios del sistema y a otras partes interesadas, sobre el desempeño del Poder Judicial, en el campo jurisdiccional y de las actividades administrativas que ejecuta la institución.

3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2

años)

.....



4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución:

Tres(3) periodistas

Una oficina de prensa regional en la Provincia de Veraguas

Dos (2) relacionistas públicos

Dos (2) fotógrafos

Tres (3) Camarógrafos

Un productor (1) de televisión

Un diseñador gráfico

Tres personas de apoyo.

Un asesor de comunicación

Equipos: cámaras fotográficas y filmadoras, equipos informáticos completos, equipo de edición etc.

Vehículo con chofer.

Pagos de alimentación y transporte por trabajar en horas no laborables.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su

Institución

- Nombres: Mariela María
- Apellidos: Fuentes Acosta
- Denominación del puesto de trabajo: Secretaria de Comunicación
- Correo electrónico: m.fuentes@organojudicial.gob.pa
- Teléfono/s de contacto: 507-212-7475

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y

productos de comunicación? NO

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su

estructura y funciones (10 líneas como máximo)

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2



años).

No existe proyecto por el momento.

9) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI

10) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SI

11) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para

la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

La institución dispone de un equipo de edición no lineal avid donde se produce y post produce reportajes institucionales, noticias, dramatizados y documentales de educación a la ciudadanía. Contamos con camaras profesional en formato DVC -PRO y MINI DIVI. Todo esto en broadcast, se trabaja con microfónos SM-58 con vértigas y muchas veces se hacen unidades móviles con tres a cuatro cámaras logrando así transmitir por internet los eventos.

12) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y

difundir videos? SI, e igualmente tiene la capacidad para realizar trasmisiones en vivo de actividades que se realicen fuera del Edificio principal

13) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? NO

14) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o

instituciones externas? NO

15) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? SI

16) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

Las estrategias son aprobadas por el presidente de la Corte Suprema y no es posible compartirlas por este medio debido a las disposiciones que emanan de la junta directiva de la misma Corte Suprema.

17) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? NO

18) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y

competencias (10 líneas)



19) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

No existe este tipo de competencia.

20) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación

de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) NO

21) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar

preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI

22) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)

35 mil dólares aproximadamente.

Anexo: Aclaraciones respecto al cuestionario

Tenemos referencia del trabajo que viene desarrollando la Corte Suprema de Panamá con periodistas a través de becas de capacitación para una mejor cobertura del sistema judicial. Nos interesa mucho tener mayor información de esta experiencia para ver sus posibilidades de replicabilidad en otros países.

En atención a su correo me es oportuno comunicarle que la referencia en cuanto a la capacitación a periodistas, no se ejecuta en la actualidad. El Órgano Judicial en el 2006 auspició un diplomado de periodismo judicial. En esa oportunidad se les dio beca a todos los periodistas que cubrían el área judicial. El diplomado fue gratis sólo para ese grupo, el resto de comunicadores que quiso tomarlo debió pagar la cantidad estipulada.

La oportunidad fue buena pero a la fecha sólo un par de ese grupo se mantiene en el área judicial, es decir el resto cubren otros áreas.

10. ¿Cómo viene trabajando la Corte con los periodistas? ¿Qué estrategias de trabajo tiene? y ¿con qué objetivos? Explique por favor

R: La Corte Suprema de Justicia de Panamá, viene trabajando de forma coordinada con los periodistas y se le suministra la información que solicitan, además comunicados de prensas en base a hechos que se den o fallos de los diferentes despachos a nivel nacional.

Entre las estrategias de trabajo está coordinar conferencias de prensas, elaborar boletines al momento que se dan los fallos o hechos que desean comunicar los magistrados y otras autoridades. Todo esto con el objetivo que la información



llegue de forma rápida y veraz.

Generalmente redactamos noticias de los fallos y lo enviamos a los diferentes medios, porque la mayoría de los periodistas no maneja el lenguaje jurídico y de esta manera evitamos que se cometan errores o se tergiverse la noticia que deseamos transmitir.

El trabajo que se tiene en la dirección de prensa del Órgano Judicial con los periodistas, es ameno y comunicativo, y se trata de colaborar con los comunicadores sociales en lo posible y en lo que se nos permita; pues no toda la información es factible para los medios de comunicación.

11. ¿Qué elementos positivos ha encontrado en el trabajo que viene desarrollando con los periodistas?

R: Entre los elementos positivos encontrados en el trabajo con los periodistas está: la comprensión y confianza, lo que ha facilitado el flujo de información constante en una especie de retroalimentación de doble vía. También ha mejorado la calidad de información que se maneja en los medios de comunicación en cuanto a temas judiciales.

La confianza, los periodistas confían en la versión oficial que le brinda la secretaría de comunicación, en la mayoría de los casos antes de publicar consultan nuestra versión.

12. - ¿Qué dificultades ha encontrado en el trabajo con periodistas?

R: Las dificultades en el trabajo con los periodistas son realmente pocas. Las pocas que se dan es la falta de conocimiento en el manejo de los términos jurídicos por parte de los periodistas que habitualmente no cubren el área judicial, y que los medios cambian de forma repentina.

Otra dificultad es la falta de oportunidad en la noticia. El medio la necesita para "ya"; y el despacho judicial me la puede dar mañana. Esto al medio ya no le sirve.

A veces la incompreensión de algunos periodistas que desconocen el trabajo que

Realizamos en la dirección, pues nuestro trabajo no es 100% para los periodistas, sino que también debemos realizar periodismo institucional. Otro inconveniente es la falta de conocimiento de algunos periodistas, especialmente los nuevos, que manejan temas judiciales.

Sin embargo, en lo que se puede tratamos de orientarlos en los casos y los procedimientos para obtener la información.

13. ¿Qué resultados ha obtenido del trabajo con los periodistas?

R: Los periodistas trabajan ahora de forma ordenada y llaman para pedir información con un tiempo prudencial, para que se le busquen los datos en los tribunales de justicia.

Los resultados, en su mayoría, son positivos porque logramos conseguir la información que ellos requieren.

Publicación de más notas positivas que antes. De un tiempo para acá hemos logrado



colar entre los diarios las famosas gacetillas pues buscamos un ángulo o gancho periodístico y se nos publica.

14. ¿Qué recomendaciones daría para promover el compromiso y mejor cobertura del sistema judicial?

R: Que los fallos de los despachos de los magistrados y de los jueces lleguen a la oficina de prensa directamente una vez todo este debidamente ejecutoriado, para de esta manera redactar la información y enviarla a los medios antes que los periodistas logren obtener datos parciales y redacten las noticias con datos no precisos.

Que las noticias judiciales o relacionadas con el tema, sean publicadas inmediatamente se da el hecho y de esta manera enviarla a los medios para evitar comentarios y especulaciones.

Algunas recomendaciones sería que los funcionarios colaboren con el personal de prensa del Órgano Judicial, pues en muchas ocasiones son parcos o sencillamente no nos quieren brindar la información. Deben recordar que la transparencia es la mejor manera de hacer justicia.





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

PERÚ

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Poder Judicial y Corte Suprema

DATOS DEL COORDINADOR:

Aldo Martin Figueroa Navarro, Vocal de la Corte Superior de Justicia de Lima y Asesor de la Presidencia del Poder Judicial.

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre : Milagritos Patricia

Apellidos : Ormeño Aspauzo

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDE AL CUESTIONARIO:

mormeno@pj.gob.pe

PREGUNTAS

1. ¿Dispone su institución de una oficina de prensa?

Sí. Pertenece a la Dirección de Imagen y Prensa

2. En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones

Una Directora de Imagen y Prensa: Comunicadora encargada de que se cumpla los lineamientos, objetivos y estrategias de comunicación y prensa de la Presidencia de la Corte Suprema y el Poder Judicial, así como de las acciones que realice los Magistrados de la Corte Suprema, Magistrados de todas las instancias y trabajadores de este Poder del Estado, entre otros. Trabaja directamente con el Presidente del Poder Judicial y la Corte Suprema de la República.

Un Coordinador de Prensa: Periodista que se encarga de desarrollar contenidos y difundir periódicamente en los medios de comunicación las acciones y actividades del Poder Judicial, así como la elaboración de la síntesis de noticias diarias. Coordina directamente con la Directora de Imagen y Prensa.



3. En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años).
4. Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución

Tres redactores: Encargados de redactar las casetillas informativas, boletines, alimentar la página Web del PJ, entre otras comunicaciones.

Cada periodista tiene una PC, así como todos sus implementos necesarios para su tarea diaria.

Un diseñador: Creativo del material impreso y de la página Web (también apoya en el área de audiovisuales).

Un fotógrafo: Se encarga de capturar las imágenes del Presidente de la Corte Suprema del Poder Judicial y de las actividades del Consejo Ejecutivo y de la Asociación de Damas del Poder Judicial, así como de actividades impulsadas por los trabajadores. Tiene una cámara fotográfica, un lente y un flash.

Dos Camarógrafos: Encargados del área de audiovisuales. Graban, editan, copian imágenes y audios. Tienen una cámara MDV y seis DVDs para el multicopiado.

5. Por favor indique los datos de la persona responsable de la Oficina de prensa de su institución:

Nombre : Milagritos Patricia

Apellidos : Ormeño Aspauzo

Denominación del puesto del trabajo: Jefe de Prensa

Correo electrónico : mormeno@pj.gob.pe

Teléfono/s de contacto : 426-6919

6. ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SI/NO

Sí. La elaboración de estrategias y productos de comunicación la realiza la Presidencia del Poder Judicial, en algunos casos por intermedio de la Dirección de Imagen y Prensa, con asesores externos de Imagen.

7. En caso afirmativo, indique su denominación y describa brevemente su estructura y funciones.

Se recurre para ello a consultorías externas, las cuales están a cargo de, dependiendo de cada caso, de los señores Jorge Salmón, Antonio Crespo y



Jorge Kishimoto, así como de las empresas de las cuales estos comunicatorios son sus propietarios y jefes.

8. En caso negativo, indique algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

Independientemente de lo visto con consultorías externas, a nivel interno se está planteando lo siguiente:

- Mejorar la Multimedia informativa en audio e imagen de la página web del Poder Judicial.
- La elaboración del Diario Oficial del Poder Judicial. Este proyecto tiene por finalidad crear un medio de difusión propio en contenidos mediante la edición de un Diario Oficial.
- Manual de estilo de Imagen Corporativa
- Guía de estilo de Imagen
- Boletín de comunicación Interna del Poder Judicial

9. Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa.

Es el mismo que labora en la Dirección de Imagen y Prensa.

10. Por favor indique los datos de las personas responsable de la Oficina de Comunicación de su institución

Nombre : Milagritos Patricia
Apellidos : Ormeño Aspauzo
Correo electrónico : mormeno@pj.gob.pe
Teléfonos : 426-6919

11. ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI/NO

Sí.

12. ¿Dispone su institución de medios técnicos y personales especializados para la edición y montaje de videos? SI/NO.

No disponemos de medios técnicos modernos (los que hay son antiguos). Sin embargo, tenemos personal especializado, y se contratan los equipos que se requiera cuando esto sea necesario.

13. En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos.



.....

14. ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? SI/NO.

Sí.

15. ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas de TV? SI/NO.

No.

16. ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? SI/NO.

Sí. Es más, actualmente se vienen trabajando algunos productos de este tipo gracias al financiamiento del Banco Mundial.

17. ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? SI/NO.

Se han desarrollado estrategias dirigidas a temas como:

- La consolidación de la autonomía del Poder Judicial y la independencia de los magistrados.
- La modernización del Servicio de Justicia, bajo los criterios de mayor transparencia, eficacia y celeridad en los procesos.
- Mayor acceso a la justicia.
- Fortalecimiento de la imagen institucional de la Corte Suprema de Justicia.
- Fortalecimiento de la política de lucha contra la corrupción judicial y promoción de la ética pública.

18. En caso afirmativo, ¿podrá describirla brevemente?. Asimismo, le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o documentos con esas estrategias.

- Difundir las actividades de la Corte Suprema, Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, y las diferentes Cortes Superiores sobre el proceso de cambio en la búsqueda de la modernidad dentro del Poder Judicial.
- Educar respecto al sistema judicial y a lo que sucede en las diversas instancias de este Poder del Estado.
- Unificar y difundir el conocimiento, por medio de la divulgación de eventos, cursos, seminarios, etc. que se realicen dentro y fuera de las instalaciones judiciales.



- Transmitir cultura, por medio de publicaciones especializadas, sobre temas específicos, analizando diversas situaciones y dando conclusiones sustentadas profesionalmente.
- Llegar a diversos públicos, no sólo a la audiencia judicial, gracias a una redacción ágil, clara y fluida.
- Integrar la cohesión social con un diálogo sobre temas judiciales con la clase política nacional, los otros actores del sistema de justicia peruano y la ciudadanía en general.
- Generar debate y opinión a diferentes niveles, pues la justicia es para todos; y además, lo que para uno es justo para el otro puede que no lo sea, por lo que todas las opiniones son válidas.
- Hablar en el lenguaje de las diversas regiones del territorio peruano. Si bien la justicia es la misma para todos, la forma en la que se lleva un proceso difiere de una zona geográfica a otra. Hay sitios de nuestro Perú en los que las partes hablan en quechua, por lo tanto un proceso debe ser llevado en el idioma usado por quienes son parte del mismo.

19. ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del Poder Judicial? SI/No.

Formalmente no, aunque por encargo del Presidente del Poder Judicial su Gabinete de Asesores ha venido estudiando el tema y preparando proyectos en ese sentido.

20. En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias.

.....

21. En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategias o políticas de imagen.

El trabajo de prensa es un punto estratégico en la política comunicacional del Poder Judicial de Perú, tal como lo ha señalado en más de una ocasión el actual Presidente de nuestra institución.

22. También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2) SI/NO.

Siempre está abierta la posibilidad de la creación de proyectos comunicacionales.

23. Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen ¿ocupa un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI/NO



Se les reconoce un lugar de importancia dentro del quehacer institucional.

24. **¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)**

En realidad, es difícil determinar un monto específico para prensa pues resulta un componente importante del presupuesto de varios proyectos y programas asumidos por el Poder Judicial. Además, importantes tareas vinculadas al tema de prensa han sido y son cubiertas por la cooperación internacional, ya sea en una lógica de donaciones o con la existencia de una contrapartida asumida por nuestra institución y el Estado peruano.

.....





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

PERÚ

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Consejo Nacional de la Magistratura

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

NOMBRE: ELOY

APELLIDOS: ESPINOSA SALDAÑA

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL CUESTIONARIO:

NOMBRE: ABEL

APELLIDOS: SANTIBAÑEZ COLLADO

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER EL CUESTIONARIO:

asantibanez@cnm.gob.pe

PREGUNTAS

- 1). ¿Dispone la institución de una oficina de prensa? SI
- 2). En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones.

La denominación oficial de la oficina es "Comunicaciones e Imagen Institucional" y entre sus funciones está el monitoreo de medios, la creación y mantenimiento de una red de información para periodistas y la difusión de comunicados.
- 3). En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo.
- 4). Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución.

Cuenta con un profesional de las comunicaciones con experiencia en manejo con la prensa. El equipamiento es básico, pero suficiente para el flujo de información; se cuenta con computadoras de última generación conectadas a internet de manera permanente, scanner, fotocopidora, grabadoras-reproductoras, entre otros.



5). Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución:

Nombre: Abel

Apellidos: Santibañez Collado

Denominación del puesto de trabajo: Jefe de comunicaciones e Imagen

Correo Electrónico: asantibanez@cnm.gob.pe

Teléfono de contacto: (51-1) 440-6695

6). ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? NO

7). En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

8). En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo.

En el mediano plazo se espera contar con el personal entrenado y la infraestructura para hacerlo.

9). Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicaciones de la institución que representa.

La oficina cuenta con dos profesionales del área y un asistente. Además está equipada con equipos analógicos y digitales de registro y reproducción de audio y video; así como un sistema digital de almacenamiento de imágenes.

10). Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución.

Nombre: Abel

Apellidos: Santibañez Collado

Denominación del puesto de trabajo: jefe de comunicaciones e Imagen.

Correo Electrónico: asantibanez@cnm.gob.pe

Teléfono de contacto: (51-1) 4406695

11). Dispone la institución de medios para la grabación de videos? SI

12). ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? NO

13). En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos.

14). ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? NO

15). ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? NO



16). **Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? SI**

17). **¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? NO**

18). **En caso afirmativo ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de la estrategia.**

19). **¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? NO**

20). **En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)**

21). **En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.**

Por ser una institución pequeña y que desarrolla su labor en una sola ciudad, la llegada al país y la proyección de su imagen se realiza básicamente a través la prensa; ya sea por la información oficial que a través de ella se difunde (comunicados oficiales), como por la información que se brinda a través de las columnas de noticias.

22). **También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años)**

En los próximos proyectos a trabajar con la cooperación internacional se piensa incluir el componente comunicación en las labores de visibilidad, reconocimiento y proyección de imagen.

23). **Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución?**

La relación con la prensa es de preocupación permanente por todos los que trabajamos en la institución; especialmente para quienes la dirigen. El presidente del CNM es quien lidera el sistema de información externa y por ello se constituye en el vocero oficial de la institución.

La máxima autoridad de la institución es quien personalmente atiende a los periodistas y absuelve sus consultas y se presenta en programas de radio y televisión para informar de temas centrales en el quehacer institucional.

24). **¿qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución).**

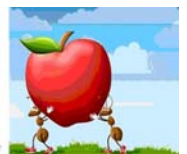
El porcentaje no es significativo y gran parte del mismo se usa en las comunicaciones oficiales (comunicados) del trabajo de los tres órganos de línea del CNM: Selección, Ratificación y Disciplinario. Cada año varía este presupuesto de acuerdo a la carga de trabajo y en ocasiones cuando se trata de informar de manera pormenorizada sobre un tema en particular.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

PUERTO RICO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Tribunal General de Justicia

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: Sigfrido

Apellidos: Steidel Figueroa

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: Daniel

Apellidos: Rodríguez-León

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Danielr@tribunales.gobierno.pr

PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI
- 2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad.

Es la oficina responsable de atender todos los asuntos relacionados a la divulgación de información de la Judicatura. Maneja las relaciones públicas del Juez Presidente y de la Directora Administrativa de los Tribunales. Coordina con la prensa la cobertura de los casos de alto interés público y coordina y ofrece charlas educativas sobre la función de los tribunales a escuelas e instituciones sociales. También coordina y produce un segmento educativo semanal en un noticiario de televisión nacional. Además produce material audiovisual, tanto educativo como de soporte a la actividad judicial y monitorea los medios de comunicación nacionales en todos los formatos: prensa escrita, radio, televisión e Internet.



3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución

1 director; 2 secretarias; 1 oficial de información y relaciones con la comunidad; 1 especialista en medios digitales; 1 diseñador gráfico; 1 oficial de información auxiliar; 2 oficiales de información y 1 ayudante administrativo.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre: Daniel

Apellidos: Rodríguez-León

Denominación del puesto de trabajo: Director de la Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad

Correo electrónico: Danielr@tribunales.gobierno.pr

Teléfono/s de contacto: (787) 641-6929 Oficina / (787) 505-9293 Móvil

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SI

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

La Rama Judicial tiene bajo contrato una empresa de comunicaciones y relaciones públicas llamada Comunicadora Nexvs. Esa empresa provee asesoría en estos temas y desarrolla, a petición de la Rama Judicial y con su aprobación previa, campañas de imagen, de promoción de servicios y desarrolla estrategias de comunicación.

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

Comunicadora Nexvs tiene asignados a la cuenta de la Rama Judicial un ejecutivo de publicidad senior, un ejecutivo de publicidad junior y una gerente de relaciones públicas. El presidente de la empresa también interviene en



calidad de asesor. También cuentan con un departamento de artes gráficas y una división de tráfico para las pautas publicitarias que están a la disposición de los clientes.

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Nombre: -----

Apellidos: -----

Denominación del puesto de trabajo: -----

Correo electrónico: -----

-

Teléfono/s de contacto: -----

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SI

13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

Cuarto de edición digital para edición y montaje, de vídeo, sonido, gráficas, animación, fotografía, imprenta y páginas WEB.

También contamos con equipo de grabación de vídeo en formato digital P2 HD y grabación de sonido.

Programas: CS3 Adobe Master Collection

14) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? SI

15) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? NO

16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? NO

17) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? NO



18)En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas).
Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

19)¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? NO

20)En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21)En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

La Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad asesora en asuntos de imagen al Juez Presidente del Tribunal Supremo y a la Directora Administrativa de los Tribunales sobre estos temas.

22)También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) NO

23)Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI

24)¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? *(indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)*
.25%





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

REPÚBLICA DOMINICANA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Suprema Corte de Justicia

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: Gloria Cecilia

Apellidos: Cuello Suero

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: Jacqueline

Apellidos: Viteri Rodríguez

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

jviteri@suprema.gov.do

PREGUNTAS

- 1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI
- 2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo).

La División de Prensa de la Dirección de Comunicaciones del Poder Judicial difunde las informaciones pertinentes al Poder Judicial a través de los diferentes



medios de la Institución y de los medios de comunicación del país, garantizando el acceso a la información de manera ágil y transparente logrando fomentar la confianza de la ciudadanía. Además mantiene una estrecha relación con la prensa que cubre esta fuente judicial.

En su estructura tiene una encargada de Prensa, un periodista, una fotógrafa y una secretaria.

3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución.

El personal de la División de Prensa cuenta con computadoras con programas propios de sus funciones y acceso a Internet, grabadoras de audio manuales, aparatos de radio y televisor para monitoreo. Además de un espacio para el uso exclusivo de los periodistas que nos visitan a diario, con tres computadoras con acceso a Internet, impresoras, televisor y teléfono.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre: Rosa

Apellidos: Puello Maldonado

Denominación del puesto de trabajo: Encargada de Prensa

Correo electrónico: rpuello@suprema.gov.do

Teléfono/s de contacto: (809) 533-3191 ext. 2122

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? No

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo)

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

Actualmente estamos trabajando en el diseño de una política comunicacional para el Poder Judicial.



9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa.

Organigrama de la Dirección



El proceso de comunicación dirigido hacia los diferentes públicos, tanto interno (jueces, funcionarios, empleados) como externo (abogados, juristas, organismos de la sociedad civil, sectores gubernamentales, organismos internacionales, sector comercial, centros educativos, cuerpo diplomático, etc.), es realizado a través de los diferentes medios de difusión masiva en nuestra institución.

Dichos medios son:

- a. **El Judicial:** órgano informativo de investigaciones, acontecimientos y noticias más relevantes del Poder Judicial; tiene una impresión bimensual de 5,000 ejemplares, dirigido a todos los públicos.
- b. **Boletín El Supremo:** órgano de difusión que acopia las noticias más importantes acaecidas en las distintas dependencias en el orden judicial, con una impresión bimensual de 2,000 ejemplares, dirigido al público interno de la institución.
- c. La labor de difusión de los comunicados y notas de prensa para los distintos medios de comunicación es realizada principalmente a través del correo electrónico y con el auxilio de aparatos técnicos como el fax.

En ese orden, utilizamos el **Outlook**, herramienta tecnológica fundamental para la transmisión de importantes informaciones, no sólo a lo interno de nuestra institución sino a todas las dependencias a nivel nacional; logrando un



ahorro del tiempo y el espacio y lo más importante, en la mayoría de los casos obteniendo un feedback o retroalimentación inmediata de los usuarios a quienes se les dirige el mensaje.

- d. La **Página Web** institucional es nuestra fuente de información para el usuario, en donde puede encontrar todo tipo de información relativo al Poder Judicial, desde roles de audiencias, sentencias y normativas hasta informaciones del ámbito administrativo como son convocatorias a concursos, licitaciones, compras, salarios, entre otros.
- e. La **Intranet**, por donde se ofrecen informaciones judiciales y administrativas al personal de la Institución y que contribuye a la agilización de los procesos internos.
- f. Otra herramienta son los **monitores de información** ubicados estratégicamente en el lobby principal de la institución, a través de los cuales son exhibidas las más recientes actividades y visitas realizadas en la Suprema Corte de Justicia.
- g. La **Sala de Prensa**, que es un espacio destinado para las ruedas de prensa que realiza el Poder Judicial.
- h. Los equipos de **grabación/audio-visual**, ubicados en el Auditorio de la Suprema Corte de Justicia, y sirven para grabar y editar todas las actividades que se realizan en dicho auditorio.

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Nombre: Jacqueline

Apellidos: Viteri Rodríguez

Denominación del puesto de trabajo: Directora de Comunicaciones del Poder Judicial

Correo electrónico: jviteri@suprema.gov.do

Teléfono/s de contacto: (809)533'3191 ext 2120



11) **¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? SI**

12) **¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? SI**

13) **En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)**

Para la edición de video digital contamos con dos suites de edición. Utilizamos el FinalCut Studio, un sistema de edición de video no-lineal bajo plataforma de Apple que incluye el Adobe Photoshop, Adobe AfterEffects y la suite completa de FinalCut. Para la grabación de video tenemos cinco cámaras con tecnología DSP de alta resolución, contamos también con un sistema de edición lineal para ediciones cortas de archivo de video que incluye una máquina DVCAM DSR-1800 record y una máquina plaser DSR-1600 con un controlador PVE-500, a esto sumamos un generador de efectos Sony DFS-700A.

14) **¿La página Web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? Si**

15) **¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV?**
No

16) **¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas?**

NO

Los audiovisuales producidos, en la actualidad, son elaborados por completo en la institución sin el apoyo de instituciones externas.

17) **¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa?**

SI



18) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

Han sido elaboradas estrategias para distintos proyectos en específico a corto plazo. Por razones presupuestarias hemos tenido que adaptar las estrategias a nuestras capacidades económicas y por eso decimos "a corto plazo".

Estas estrategias comunicacionales se han dado en el caso de eventos que deseamos hacer de conocimiento público, en su mayoría para motivar la participación de la ciudadanía. Como han sido: ferias, charlas, apertura de oficinas de servicio público, ofertas de nuevos servicios para un mejor y rápido acceso a la justicia, entre otros.

Por otro lado, tal y como establecimos anteriormente, estamos inmersos en el diseño de una nueva política comunicacional.

19) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial? NO

20) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

21) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

Tienen competencia. En varias ocasiones se ha hecho el intento de emprender algunas estrategias pero por asuntos de presupuesto no se han podido llevar a cabo dado el alto costo de colocación de medios. Por otro lado, la Dirección de Comunicaciones en los últimos años ha trabajado en la imagen corporativa de la institución y su identificación con la ciudadanía.

22) También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) Si

23) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI



24) **¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)**

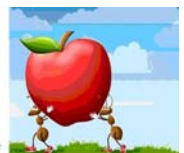
En el 2008 se destinó un 0.7% para colocación de publicidad en los medios e impresión de publicaciones, muchas de las cuales fortalecen la imagen de la institución; además de regalos y encuentros con la prensa.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente





CUESTIONARIO CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO RED DE COMUNICADORES

URUGUAY

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

Suprema Corte de Justicia

DATOS DEL COORDINADOR NACIONAL:

Nombre: FERNANDO RAUL

Apellidos: TOVAGLIARE ROMERO

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

Nombre: Raúl Yamil

Apellidos: Oxandabarat Malgor

E-MAIL DE LA PERSONA RESPONSABLE DE RESPONDER AL CUESTIONARIO:

roxandabarat@poderjudicial.gub.uy

PREGUNTAS

1) ¿Dispone su institución de una oficina de prensa? SI

2) En caso afirmativo, indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo).

La División de Comunicación Institucional de la Suprema Corte de Justicia, creada por Acordada n° 7523 de fecha 26 de julio de 2004 (Manual de Organización y Funciones del Poder Judicial) absorbió las funciones que antes cumplía la Oficina de Prensa.

Entre sus principales funciones la referida norma menciona:

- a) Oficiar de portavoz ante los medios.
- b) Elaborar una estrategia institucional de relacionamiento permanente con los medios de difusión (prensa escrita, radio, televisión, página web, boletines internos, etc.).
- c) Consultar y coordinar con las unidades jurisdiccionales (Tribunales y Juzgados) cuando sea necesario emitir información respecto a situaciones puntuales, de alguna jurisdicción, que así lo requieran.

3) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)

Ver respuesta anterior



4) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta la oficina de prensa de su institución

El sector de la División de Comunicación Institucional que atiende los requerimientos de los medios de comunicación masiva y realiza seguimientos de su actividad cuenta con los siguientes recursos:

- a) Local físico en la sede de la Suprema Corte de Justicia
- b) Recursos humanos constituidos por el director de la División y tres funcionarios que le auxilian en la tarea.
- c) Equipamiento informático adecuado a las tareas asignadas con enlace a la red corporativa de la institución y conexión a la web.

5) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de prensa de su institución

Nombre: Raúl Yamil

Apellidos: Oxandabarat Malgor

Denominación del puesto de trabajo: Director de la División de Comunicación Institucional de la Suprema Corte de Justicia.

Correo electrónico: roxandabarat@poderjudicial.gub.uy

Teléfono/s de contacto: 9001041 al 43 interno 190.

6) ¿Existe además un servicio destinado a la elaboración y desarrollo de estrategias y productos de comunicación? SI

7) En caso afirmativo indique por favor su denominación y describa brevemente su estructura y funciones (10 líneas como máximo).

La oficina encargada de elaborar las estrategias de comunicación institucional es la misma **División de Comunicación Institucional** ya reseñada. En este sentido la Acordada n° 7523 de fecha 26 de julio de 2004 (Manual de Organización y Funciones del Poder Judicial) le asigna las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Corporación en las actividades anuales respecto a la formación de imagen de la institución, estrategias y tácticas a utilizar.
- b) Ejecutar los planes anuales aprobados por la Corporación, oficiando de portavoz ante los medios y ante las autoridades, técnicos y funcionarios de la institución.

La División de Comunicación Institucional funciona como una unidad de relacionamiento que abarca en sus competencias todas las tareas de relaciones públicas, atención a los medios de prensa, atención al usuario y actividades de protocolo, siguiendo los lineamientos de la más moderna doctrina en la materia, que propugna la concentración de todas estas actividades que se reúnen bajo la denominación "comunicación institucional".

8) En caso negativo, indique si existe algún proyecto para su creación a corto plazo (1-2 años)



Ver respuesta anterior.

9) Indique por favor con qué medios personales y materiales cuenta el servicio de comunicación de la institución a la que representa

La División de Comunicación Institucional canaliza parte de sus actividades a través de dos dependencias especializadas a las que supervisa:

- a) El Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo, encargado de planificar y organizar las actividades de protocolo y ceremonial relativas a los actos de la Suprema Corte de Justicia.

Recursos disponibles: Dos funcionarias, local físico en el edificio sede de la Suprema Corte de Justicia y equipamiento informático.

- b) La Sección de Información al Público (SIP), encargada de brindar información y orientación telefónica a usuarios del Poder Judicial, contribuyendo al eficaz cumplimiento de su misión.

Recursos disponibles: Cuatro funcionarios, local física en el Palacio de los Tribunales (edificación ubicada frente a la sede de la Suprema Corte de Justicia) y equipamiento informático acorde a los requerimientos de su misión.

10) Por favor indique los datos de la persona responsable de la oficina de comunicación de su institución

Ya mencionado.

11) ¿Dispone su institución de medios para la grabación de videos? NO

12) ¿Dispone su institución de medios técnicos y personal especializado para la edición y montaje de videos? NO

13) En caso afirmativo, describa brevemente los medios de que dispone su institución para la edición y montaje de videos (10 líneas como máximo)

Ver respuesta anterior.

14) ¿La página web de su institución está dotada de medios tecnológicos para albergar y difundir videos? NO

15) ¿Dispone su institución de estudios de grabación de programas para TV? NO

16) ¿Elabora su institución productos audiovisuales mediante el apoyo de empresas o instituciones externas? NO

17) ¿Se han desarrollado estrategias de comunicación o imagen en el marco de la institución a la que representa? SI

18) En caso afirmativo, ¿podría describirlas brevemente? (10 líneas). Asimismo le agradeceremos nos haga llegar como anexo al correo de respuesta el documento o los documentos contentivos de esas estrategias.

A efectos de desarrollar la estrategia de comunicación del Poder Judicial, su División de Comunicación desarrolla las siguientes actividades:



- a) Confección y difusión de un informe diario en que se resume el contenido de los medios de prensa escritos de circulación nacional. Este insumo se publica en el Portal informático del Poder Judicial y se envía a cientos de usuarios a través del correo electrónico. Su propósito es proveer a los operadores judiciales de una visión actualizada en relación a la forma en que los medios de prensa reflejan la actividad del sistema de Justicia.
- b) Asesoramiento diario a los operadores judiciales requeridos por los medios de prensa según la fluctuación experimentada en los temas de la agenda nacional. Se les guía en relación con los requerimientos de los medios de comunicación y se pone a su disposición la normativa vigente en materia de limitaciones a la posibilidad de informar. Se realizan tareas de mediación entre jueces y periodistas, y se auxilia a estos últimos cuando requieren datos acumulados en oportunidad de la actuación judicial.
- c) Cursos de teoría de la comunicación y talleres de media-training para enfrentar con éxito los requerimientos de los operadores de prensa.
- d) Seguimiento de los temas de la agenda nacional que se utilizan como insumo para desplegar estrategias de comunicación en oportunidad de las respuestas públicas que requieren los operadores de prensa.
- e) Asesoramiento director a los integrantes de la Suprema Corte de Justicia en situaciones de crisis que comprometen la imagen de la institución.

19) ¿Existe en su institución algún servicio independiente del de comunicación dedicado a trabajar en temas de imagen del poder judicial?

La tarea compete a la División de Comunicación Institucional ya descrita.

20) En caso afirmativo, por favor indique brevemente su denominación, estructura y competencias (10 líneas)

Ver respuestas anteriores.

21) En caso negativo, por favor indique si los servicios de comunicación y/o de prensa tienen algún tipo de competencia en materia de estrategia o políticas de imagen.

También en caso negativo, indique por favor si existe algún proyecto para la creación de un servicio de imagen a corto plazo (1-2 años) NO

Ver respuesta anterior.

22) Las políticas de relaciones con la prensa, comunicación e imagen, ¿ocupan un lugar preferencial dentro de la estrategia de su institución? SI

23) ¿Qué porcentaje del presupuesto de su institución se dedica a relaciones con la prensa, comunicación e imagen? (indique por favor el porcentaje que resulte de la suma de estos tres o de los que existan en su institución)

El costo presupuestal que se destina a atender las relaciones con la prensa y a desarrollar las estrategias de comunicación e imagen pública es el mismo que demanda el funcionamiento de las oficinas ya descritas (con un total de diez funcionarios



incluyendo a su director). No se invierte en campañas publicitarias en los medios de comunicación ni en actividades de difusión masiva a través de agencias especializadas. Las actividades desarrolladas se restringen a las posibilidades del equipo de trabajo con que cuenta la institución.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



II. GRUPO DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DE UN CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

2.1. PROYECTO

Preliminar

La Cumbre Judicial Iberoamericana ha iniciado su XV edición, bajo el eje temático "El rol del Juez en la sociedad contemporánea, la imagen de la justicia y las relaciones con la sociedad".

La metodología de trabajo para esta edición, salvo variaciones que pudieran acordarse en el marco de la Primera Reunión Preparatoria, será la misma de las anteriores ediciones, consistente en tres reuniones preparatorias de coordinadores nacionales y tres rondas de talleres.

Con base a lo anterior, las Secretarías Permanente y Pro Tempore han dispuesto un formato para la primera reunión preparatoria acorde con la metodología tradicional de trabajo.

Dentro de las actividades previstas en el programa de esta reunión se hallan las correspondientes a las diversas áreas temáticas, las cuales tienen como objetivo fundamental llevar a cabo la presentación de los borradores de los diferentes proyectos que se proponen, facilitar la discusión y la toma de decisiones acerca de los mismos, designando en su caso a los grupos de trabajo.

En 12 de mayo de 2008 se llevó a cabo en Montevideo una reunión de coordinación entre la Secretaría Permanente y la nueva Secretaría Pro Tempore para la XV edición. En el marco de esta reunión se abordaron diversas cuestiones, entre ellas la identificación de las áreas temáticas a incluir a lo largo de esta nueva edición, así como los posibles proyectos derivados de cada una de ellas.

En la reunión de referencia se convino que una de las áreas a tratar sería la de comunicación e imagen, así como que dentro de la misma se presentarían ante la primera reunión preparatoria tres proyectos. Uno destinado a elaborar un documento axiológico, a modo de reglas o principios mínimos, relativos a las relaciones entre la justicia y los medios de comunicación social, otro tendente a la creación de una red de comunicadores de los diferentes poderes judiciales, y finalmente un tercero que tendría como objetivo la creación de un canal audiovisual iberoamericano, destinado a la producción y distribución de productos audiovisuales relacionados con la justicia.

El presente proyecto viene a dar respuesta a la necesidad de presentación de una propuesta de actividad estructurada, tendente a la obtención de resultados viables y sostenibles, consistentes en la producción y distribución de productos audiovisuales en el ámbito de la Cumbre Judicial Iberoamericana.



Contexto

La Cumbre Judicial Iberoamericana, a lo largo de sus sucesivas ediciones, previas y posteriores al formato unificado, ha dado a luz un número importante de productos y resultados, los que hoy por hoy la sitúan, con toda probabilidad, en un lugar destacado entre las redes del sector.

Es fundamentalmente a partir de la VI Cumbre de Presidentes de Canarias y de la de Copán-San Salvador, cuando los resultados se empiezan a trasladar del nivel más especulativo de las anteriores reuniones y encuentros, concretándose en verdaderos proyectos generadores de redes, documentos axiológicos o quasinormativos, actividades estructuradas y estudios.

Sin duda, ese cambio de orientación es lo que ha contribuido a identificar a la Cumbre Judicial Iberoamericana como una organización eminentemente productiva, y con una indudable capacidad de liderazgo positivo en el sector.

Nuevamente la XV edición, de acuerdo con lo convenido entre las Secretarías Permanente y Pro Tempore, se orienta hacia la identificación y el impulso de concretos proyectos, tendentes a la obtención de resultados oportunos, relevantes, viables y sostenibles en el tiempo.

En los últimos tiempos el interés por todo lo relativo a la imagen de los poderes judiciales iberoamericanos y su comunicación con la ciudadanía se ha venido incrementando.

En general existe la idea de que la justicia es todavía algo que el ciudadano percibe como complejo y alejado. Junto a las dificultades de un lenguaje especializado y de las formas y formalidades que rigen los procedimientos, la justicia se halla envuelta, a los ojos de la sociedad, de un cierto halo de desconfianza.

Es verdad que en algunos países la situación ha mejorado considerablemente en los últimos años, y se han hecho esfuerzos importantes en sede de transparencia y de comunicación, pero no lo es menos que la percepción general dista de ser positiva a juzgar por los datos arrojados por los principales indicadores que se manejan en la región⁸.

Sin duda mejorar la imagen de la justicia es una tarea compleja que no puede ser abordada desde un solo frente y que precisa de actuaciones en diversos ámbitos: transparencia, lucha contra la corrupción, simplificación de las formalidades, reducción de los tiempos de respuesta, etc. Pero junto a todas estas actuaciones, qué duda cabe de que, al igual que sucede con cualquier otra institución, se precisa de una estrategia de la que deriven políticas concretas de imagen y comunicación.

La Cumbre Judicial Iberoamericana ha percibido y se ha ocupado en diversas ediciones de la problemática relativa a la comunicación.

⁸ Ver por todos, los “informes latinobarómetro” de los últimos años (<http://www.latinobarometro.org/>)



En la Declaración de Canarias se incluyó un apartado 3.8 dedicado a las relaciones entre los medios de comunicación y el poder judicial. Concretamente en el punto 3.8.2 se dice:

Ante las nuevas y más exigentes demandas de tutela judicial efectiva que se dirigen a los órganos del Poder Judicial, es imprescindible asegurar que la Justicia ofrezca una imagen adecuada a las elevadas responsabilidades que ejerce y refuerce el prestigio entre la comunidad de los Tribunales de Justicia.

Y entre las acciones a emprender figura las siguientes:

Promover actividades de difusión sobre el funcionamiento de la administración de justicia, y definir estrategias comunicacionales propias, tomando en cuenta la conveniencia de contar con publicaciones propias y la utilización de los medios modernos de comunicación social e información colectiva a fin de asegurar el conocimiento fidedigno de su actuación y de sus resoluciones, especialmente cuando la naturaleza de los casos lo ameriten, lo que deberá considerarse en la determinación sobre suficiencia presupuestal.

Nuevamente en la Declaración de Cancún aparece la preocupación por comunicar, referida más específicamente a la necesidad de crear "cultura jurídica", entendida como parte de la "cultura cívica" necesaria para que el ciudadano pueda gozar de un verdadero acceso a la justicia.

Partiendo de esto último, los Presidentes efectúan la siguiente afirmación:

"...para enfrentar el desafío del acceso a la justicia se requiere una verdadera revolución en el campo de la educación y orientación jurídica para que las personas conozcan sus derechos y los mecanismos estatales a los que pueden recurrir para hacerlos valer eficazmente..."

Y manifiestan su voluntad de emprender, entre otras, la siguiente acción:

"4. Establecer una política de comunicaciones de los Poderes Judiciales, conforme a las leyes y de acuerdo con los siguientes parámetros:

4.1. Mayor apertura a la información relativa a la administración de justicia y manejo de recursos, con transparencia y facilidad de acceso.

4.2. Mejorar las relaciones con los medios de comunicación ofreciendo capacitación a los periodistas sobre la administración de justicia, dando información oportuna y veraz sobre los procesos y resoluciones.

4.3. Contar con unidades de apoyo o soporte para la estrategia comunicacional del Poder Judicial, que mantengan una relación permanente e institucional con los referidos medios."

La crucial Declaración de Copán-San Salvador hace suyas las acciones propuestas en la Declaración de Cancún relativas a la cultura judicial y prevé las siguientes acciones:

"Crear en los órganos de Gobierno de la Justicia oficinas que se encarguen de divulgar el robustecimiento de la imagen institucional del Poder Judicial como una



entidad autónoma e independiente, cuya misión es garantizar la impartición de justicia, que es un servicio público, y la difusión de las actividades de los órganos jurisdiccionales."

"Incrementar los medios utilizados para la divulgación de las actividades del Poder Judicial, como la realización de campañas de contenido jurídico y de las actividades propias del sistema judicial, la creación de paginas web en Internet conteniendo informaciones sobre las competencias de los órganos de la justicia, datos estadísticos y, en su caso, noticias en tiempo real de los juzgamientos en las Cortes de Justicia."

Finalmente, en el marco de la XIII Cumbre Judicial Iberoamericana, se creó el denominado "Sistema de Información Judicial Iberoamericano".

De todo lo anterior se desprende la existencia de una preocupación casi constante por las áreas de comunicación e imagen.

Este proyecto trata de dar respuesta a una parte de esas inquietudes, y tiende al establecimiento de una herramienta estable, a nivel internacional, que facilite la elaboración y difusión de contenidos audiovisuales, orientados fundamentalmente hacia la información ciudadana y al establecimiento de mejoras en la comunicación entre los poderes judiciales iberoamericanos y las sociedades a las que sirven.

Análisis de los problemas

Los problemas que conforman el contexto del presente proyecto pueden esquematizarse como sigue:

PROBLEMAS	CONSECUENCIAS	PROPUESTAS
Ausencia de estrategias comunicacionales orientadas claramente hacia la información, la concienciación y la participación de la ciudadanía	Niveles bajos de comprensión y de aceptación de la labor de los poderes judiciales.	<i>Crear equipos de trabajo interdisciplinarios, que desde la máxima profesionalidad e independencia, asesoren la elaboración de estrategias consistentes y adecuadas.</i> <i>Incentivar el análisis crítico de la situación estratégica, así como la formulación de planes de comunicación basados en la transparencia, la información y la participación de la ciudadanía.</i>



Políticas de comunicación e imagen incipientes y/o formuladas en sentido "defensivo"⁹	Escaso impacto en la mejora de la imagen de los poderes judiciales	<i>Incrementar el esfuerzo de medios destinados a la comunicación e imagen. Sobreponderar la iniciativa comunicacional, orientada hacia a la información ciudadana.</i>
Escasa colaboración internacional en materia de imagen y comunicación	Dificultades para que los avances, las experiencias y buenas prácticas de unos puedan aprovechar a otros.	<i>Aprovechar las ventajas que ofrecen los foros internacionales para desarrollar instrumentos basados en las economías de escala que coadyuven a mejorar las capacidades de comunicación de los poderes judiciales</i>

Difícilmente un proyecto puede pretender dar respuesta a todos los problemas que explican una determinada situación. Normalmente, esos problemas son complejos y deben abordarse desde distintos flancos y con actores adecuados a cada caso.

La problemática de la comunicación e imagen de los poderes judiciales no es ajena a esta reflexión.

Además, cuando esa problemática se analiza desde la perspectiva internacional y referida a un ámbito regional tan extenso como diverso cual es el Iberoamericano, la complejidad sin duda aumenta.

Partiendo de lo anterior, este proyecto pretende focalizar únicamente un aspecto muy concreto y determinado de la problemática identificada. Se trata de fortalecer la colaboración y la coordinación para el desarrollo de herramientas que coadyuven a las políticas de comunicación e imagen de los diferentes poderes judiciales concernidos. Y de hacerlo desde el más absoluto y pleno respeto a las particularidades y a la soberanía de cada uno de los estados y de sus poderes judiciales.

Justificación de la intervención

⁹ En muchas instituciones se han desarrollado servicios de comunicación o de prensa, los cuales nacen y se orientan fundamentalmente a dar respuesta a las "demandas" de información que reciben los poderes judiciales ante determinados casos sensibles o controvertidos. Por el contrario, son menos aquellos servicios que han desarrollado políticas comunicacionales no basadas en la reacción, o lo que es lo mismo, en la respuesta a acciones informativas que puedan afectar la credibilidad o la buena imagen del poder judicial.



La intervención que aquí se va a proponer se hallaría a partir de la voluntad expresada por los Presidentes miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana plenamente justificada.

Del análisis de las declaraciones anteriormente mencionadas se desprende la existencia de una voluntad claramente expresada y tendente a avanzar en la definición de estrategias y acciones comunes en el ámbito de la comunicación de los poderes judiciales con la sociedad.

Partiendo de esta base, está claro que un proyecto destinado a la creación y difusión de productos audiovisuales que acerquen la justicia a la ciudadanía, ayuden a comprender su labor y difundan los valores de un modelo de justicia democrática en el marco del estado de derecho, se halla en perfecta sintonía con los lineamientos estratégicos que se han ido trazando a través de las declaraciones de diversas cumbres.

Asimismo si el desarrollo de esa herramienta común se hace con pleno respeto a las particularidades de cada país, y como complemento de las estrategias y acciones desplegadas desde las respectivas instituciones, la misma no hará más que añadir valor y fortalecer las capacidades de comunicación de los poderes judiciales concernidos.

Viabilidad

La viabilidad de un proyecto puede analizarse desde diversas perspectivas, todas ellas igualmente importantes:

Viabilidad técnica

Viabilidad económica

Viabilidad institucional

Viabilidad política o de oportunidad

El presente proyecto cumple con todas y cada una de las perspectivas mencionadas.

Técnicamente es viable pues dispone del soporte necesario para su desarrollo, ejecución y sostenibilidad, no existiendo riesgos graves que desaconsejen su toma en consideración¹⁰. En este sentido, la existencia de dos países en la región con una larga experiencia en comunicación audiovisual y con importantes medios humanos y técnicos destinados a este quehacer, comprometidos al más alto nivel con el buen fin de esta iniciativa, aseguran el soporte tecnológico necesario para el desarrollo del proyecto.

Desde el punto de vista económico, su coste no es elevado, y las contribuciones en medios materiales y personales aseguradas por los Poderes Judiciales con mayor desarrollo en el campo de la comunicación audiovisual, aseguran su éxito. Por una parte no se prevé la creación de estructuras financieras comunes, las cuales siempre presentan dificultades en cuanto a su implementación y sostenibilidad. El proyecto

¹⁰ Vid Infra "13. Riesgos"



tiende de hecho a la creación de estándares y fórmulas coordinadas de trabajo, y paralelamente a asegurar una programación mínima de alto nivel con el apoyo de los poderes judiciales de Brasil y México.

De hecho, una buena parte de la programación procederá de lo que podrían denominarse "corresponsalías nacionales", es decir, de las oficinas de comunicación y prensa de las diferentes instituciones, de las cuales se pretende la elaboración de documentos informativos y divulgativos de muy bajo coste, y que fácilmente pueden distribuirse vía Internet (podcasts o similares) o a través de soportes físicos (Cd, DVD).

La programación final se compondría de esos productos elaborados a nivel nacional, a los que se sumarían algunas emisiones de mayor complejidad y nivel tecnológico a cargo de aquellas instituciones que dispongan de los medios adecuados.

Finalmente, la labor de distribución, ya sea vía Internet o mediante los aludidos soportes físicos no plantearía tampoco mayores costes. Paralelamente, puede también pensarse en la "incorporación" mediante los correspondientes acuerdos, de algunos elementos de la programación a los circuitos privados o estatales de TV.

Por lo que se refiere a la viabilidad institucional, todas las instituciones concernidas, sean en unos casos las Cortes Supremas, sean en otros los Consejos, o incluso ambas, gozan de competencia para el desarrollo de políticas y de acciones de comunicación.

Desde un punto de vista político, sobre la base de los problemas identificados, no cabe duda de la oportunidad de un proyecto de esta naturaleza.

Responsables e intervinientes

El proyecto será desarrollado por un grupo de trabajo integrado por instituciones miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

El grupo de trabajo estará integrado por los expertos designados por cada una de las instituciones miembros, sin que sea descartable la incorporación de expertos externos, siempre y cuando las condiciones de financiación así lo permitan.

Una vez desarrollado el proyecto y aprobado en su caso por la Asamblea Plenaria de Presidentes, la gestión y coordinación del mismo será transferida a un de las instituciones de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

Objetivo general y específico

Objetivo general

Contribuir a la mejora de la imagen de los poderes judiciales de la región iberoamericana

Objetivo específico

Desarrollar un sistema de producción y distribución de contenidos audiovisuales de interés para los poderes judiciales de la región, orientados hacia la información ciudadana, la difusión de los valores de la justicia y el fortalecimiento del estado democrático de derecho



Resultados esperados

R1.- ELABORADO UN DOCUMENTO DE CREACIÓN DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

R2.- ELABORADO UN DISEÑO ESTRATÉGICO INICIAL DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

R3.- ELABORADO UN DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS Y DE HOMOLOGACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

R4.- ELABORADO UN MANUAL DE OPERACIONES DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

R5.- ELABORADO UN CUADRO DE PROGRAMACIÓN DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

R6.-ELABORADO UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS COLABORADORES DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

R7.- MEJORADAS LAS CAPACIDADES DE COMUNICACIÓN DE LOS PODERES JUDICIALES IBEROAMERICANOS

R7 es un resultado lógico formal que ya no puede asegurarse con la acción exclusiva derivada del proyecto, sino que requiere de la colaboración, a través de acciones positivas de los destinatarios del mismo, es decir, de los poderes judiciales miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana. Fundamentalmente se trata de la interiorización del proyecto por parte de las diversas instituciones, y de la toma de decisiones tendentes a hacerlo efectivo.

El IMPACTO que se espera finalmente conseguir se concreta en los siguientes puntos:

I1: Los poderes judiciales del área Iberoamericana disponen de un instrumento de comunicación eficaz en el ámbito internacional que incide positivamente en sus políticas de comunicación e imagen.

El IMPACTO se conceptúa en la formulación como los resultados finales a obtener a medio plazo como consecuencia de todos los resultados previos comprometidos en el proyecto. Se estima un mínimo de tres años para alcanzarlo.

Actividades

Actividades correspondientes a R1 (ELABORADO UN DOCUMENTO DE CREACIÓN DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO)

A 1. Elaboración del documento de creación del canal judicial iberoamericano

A.1.1 Taller de reflexión sobre el modelo (primera ronda de talleres)



- A.1.2 Taller para el análisis y discusión de borrador inicial (segunda ronda de talleres)
- A.1.3 Análisis de validación (segunda preparatoria)
- A.1.4 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)

Actividades correspondientes a R2 (ELABORADO UN DISEÑO ESTRATÉGICO INICIAL DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO)

A.2 Desarrollo del diseño estratégico

- A.2.1 Taller de reflexión sobre el modelo (primera ronda de talleres)
- A.2.2 Taller para el análisis y discusión del borrador inicial (segunda ronda de talleres)
- A.2.3 Análisis de validación (segunda preparatoria)
- A.2.4 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)

Actividades correspondientes a R3 (ELABORADO UN DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS Y DE HOMOLOGACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO)

A.3 Desarrollo del documento de especificaciones técnicas y de homologación

- A.3.1 Taller sobre especificaciones técnicas y de homologación (segunda ronda de talleres)
- A.3.2 Análisis de validación (segunda preparatoria)
- A.3.3 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)

Actividades correspondientes a R4 (ELABORADO UN MANUAL DE OPERACIONES)



DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO)

A.4 Elaboración del manual de operaciones

- A.4.1 Taller sobre el manual de operaciones (segunda ronda de talleres)
- A.4.2 Análisis de validación (segunda preparatoria)
- A.4.3 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)

Actividades correspondientes a R5 (ELABORADO UN CUADRO DE PROGRAMACIÓN DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO)

A.5 Desarrollo del cuadro de programación

- A.5.1 Taller sobre el cuadro de programación (segunda ronda de talleres)
- A.5.2 Análisis de validación (segunda preparatoria)
- A.5.3 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)

Actividades correspondientes a R6 (ELABORADO UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS COLABORADORES DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO)

A.6 Desarrollo del programa de capacitación

- A.6.1 Taller sobre el programa de capacitación (segunda ronda de talleres)
- A.6.2 Análisis de validación (segunda preparatoria)
- A.6.3 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)

R7 RESULTADO LÓGICO FORMAL

Breves términos de referencia de cada actividad

R 1: DESARROLLADO EL MODELO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO



ACTIVIDADES	OBJETIVO	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 1 Elaboración del documento de creación del Canal Judicial Iberoamericano	<p>Crear un documento en el que se exprese la voluntad de los Presidentes destinada a dar carta de naturaleza al Canal, así como la estructura fundamental del mismo.</p> <p>El documento debería contener concretos compromisos asumidos por las instituciones con mayor potencial audiovisual.</p> <p>Todo o parte de este documento debería ser recogido en la declaración final.</p> <p>Como tarea preliminar se considera importante la elaboración de un relevamiento (vía encuestas o similar) para conocer la situación de los servicios de comunicación de cada uno de los poderes judiciales, así como los medios de que disponen.</p>	Equipo de trabajo designado en la primera preparatoria	2,5 días 1 RT 2,5 días 2 RT 2,5 días AV 2,5 días 3 RT	Según programación

R 2: ELABORADO UN DISEÑO ESTRATÉGICO DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

ACTIVIDADES	OBJETIVO	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 2 Elaboración del diseño estratégico del canal judicial	Análisis estratégico de situación	Equipo de trabajo designado en la primera preparatoria	2,5 días 1 RT 2,5 días 2 RT	Según programación



iberoamericano	Diseño estratégico: Misión, Valores, Visión, Metas y Objetivos. Ejes estratégicos de trabajo. Código Ético		2,5 días AV 2,5 días 3 RT	
----------------	--	--	------------------------------	--

.R 3: ELABORADO UN DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LOS ESTÁNDARES TÉCNICOS Y DE HOMOLOGACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

ACTIVIDADES	OBJETIVO	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 3 Elaboración del documento de especificaciones técnicas	Establecer un conjunto de especificaciones técnicas que facilite el manejo y la distribución de los materiales procedentes de los diferentes países Establecer las bases para que toda la producción obedezca a una imagen corporativa del Canal Judicial.	Equipo de trabajo designado en la primera preparatoria	2,5 días 2 RT 2,5 días AV 2,5 días 3 RT	Según programación

R 4: ELABORADO UN MANUAL DE OPERACIONES DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

ACTIVIDADES	OBJETIVO	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 3 Elaboración del manual de	Establecer procedimientos	Equipo de trabajo designado en la	2,5 días 2 RT	Según



operaciones	<p>operacionales que disciplinen las relaciones entre las instituciones de la Cumbre y la institución gestora del canal.</p> <p>Prever las modalidades de difusión y distribución de los contenidos.</p> <p>Contemplar posibles sinergias entre este proyecto y el proyecto tendente a la creación del Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano.</p>	primera preparatoria	2,5 días AV 2,5 días 3 RT	programación
-------------	---	----------------------	------------------------------	--------------

R 5: ELABORADO UN CUADRO DE PROGRAMACIÓN DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 3 Elaboración del manual de operaciones	<p>Prever las diversas modalidades de programación.</p> <p>Establecer modalidades de contenidos</p>	Equipo de trabajo designado en la primera preparatoria	2,5 días 2 RT 2,5 días AV 2,5 días 3 RT	Según programación

R 6: ELABORADO UN PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA LOS COLABORADORES DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO



ACTIVIDADES	OBJETIVO	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 3 Elaboración del manual de operaciones	<p>Elaborar un programa de capacitación que facilite la colaboración de los responsables de prensa y comunicación de las diferentes instituciones miembros con el Canal.</p> <p>Aprovechar las sinergias derivadas del proyecto tendente a la creación de la red de comunicadores de los Poderes Judiciales Iberoamericanos.</p>	Equipo de trabajo designado en la primera preparatoria	<p>2,5 días 2 RT</p> <p>2,5 días AV</p> <p>2,5 días 3 RT</p>	Según programación

Gestión

El proyecto contará con el apoyo, por lo que a la gestión de su desarrollo respecta, de la Secretaría Permanente de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

Marco lógico

Riesgos

El análisis de riesgos se ha llevado a cabo distinguiendo entre aquellos que son inherentes a la ejecución del proyecto, y aquellos otros que afectan a la sostenibilidad de sus resultados.

Se ha usado la metodología clásica consistente en identificar los riesgos y las amenazas asociadas, previendo a continuación las posibles acciones a emprender, tanto de tipo preventivo como paliativo.

Finalmente se ha efectuado una valoración porcentual de la probabilidad del riesgo, sobre la base de un análisis subjetivo de los técnicos incorporados al equipo de formulación.



La conclusión final es que no se identifica riesgo alguno con probabilidad superior al 30%, así como que no existe un número importante de riesgos que puedan comprometer definitivamente la viabilidad o sostenibilidad del proyecto. Los fuertes compromisos institucionales existentes, son hoy por hoy, toda una garantía de éxito de la acción proyectada.

Con todo, una de las áreas que debería ser objeto de un debate profundo en la primera reunión preparatoria, es precisamente esta. Una evaluación certera de los riesgos, es fundamental para el éxito de cualquier proyecto.



RIESGOS RELATIVOS AL DESARROLLO DEL PROYECTO

Probabilidad (%)	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	AMENAZAS	POSIBLES ACCIONES
10	Ausencia de implicación de los poderes judiciales con mayor capacidad en medios audiovisuales de comunicación	Posible fracaso del proyecto	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer contactos preliminares con las instituciones concernidas con el fin de asegurar su implicación <p>Paliativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Reorientación del proyecto, con reconsideración de los resultados inicialmente previstos
10	Cambios sustanciales en la presidencias de las principales instituciones implicadas	Disminución o pérdida de apoyo institucional del Proyecto	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Fortalecer las acciones de sensibilización <p>Paliativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Reevaluación de la situación y accionar en consecuencia
25	Cambios sustanciales en el escenario económico	Falta de disponibilidad de fondos para asumir los mínimos de programación pactados	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Prever con antelación los esfuerzos presupuestarios que en cada institución puede conllevar el presente proyecto <p>Paliativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Reevaluación de la situación y accionar en consecuencia
30	Marco temporal insuficiente para el desarrollo de todas las partes del proyecto	<p>Retrasos significativos en el desarrollo del proyecto</p> <p>Posible fracaso del proyecto al no poder ser aprobado íntegramente por la Asamblea de Presidentes</p>	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Incrementar los trabajos de gabinete de los diferentes expertos y las actividades mediante el uso de medios telemáticos de comunicación <p>Paliativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Reformular el cronograma dentro de los márgenes disponibles

RIESGOS RELATIVOS A LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

Probabilidad (%)	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	AMENAZAS	POSIBLES ACCIONES
10	Disminución de la implicación de los poderes judiciales con mayor capacidad en medios audiovisuales de comunicación	Posible fracaso del proyecto Rendimiento del proyecto sensiblemente inferior al previsto	Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tratar de que el desarrollo del presente proyecto contribuya al fortalecimiento de las capacidades de comunicación audiovisual de otros poderes judiciales Paliativas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reorientación del proyecto
10	Cambios sustanciales en la presidencias de las principales instituciones implicadas	Disminución o pérdida de apoyo institucional del Proyecto	Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Fortalecer las acciones de sensibilización Paliativas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reevaluación de la situación y accionar en consecuencia
30	Cambios sustanciales en el escenario económico	Falta de disponibilidad de fondos para asumir los mínimos de programación pactados	Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Prever con antelación los esfuerzos presupuestarios que en cada institución puede conllevar el presente proyecto Paliativas: <ul style="list-style-type: none"> Reevaluación de la situación y accionar en consecuencia
30	Contenidos excesivamente nacionales y de poco interés para otros países	Rendimiento del proyecto sensiblemente inferior al previsto Posible fracaso del proyecto	Preventivas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Definir claramente los contenidos de programación ○ Depurar convenientemente en la fase de distribución ○ Sensibilizar acerca de la necesidad de contenidos regionales Paliativas: <ul style="list-style-type: none"> Reevaluación de la situación y accionar en consecuencia

Cronograma

Las actividades del proyecto se ajustarán al cronograma de la XV Cumbre Judicial Iberoamericana tal y como resulte aprobado en su primera reunión preparatoria.

Presupuesto

El proyecto se desarrollará dentro del cronograma y metodología de la trabajo de la XV Cumbre Judicial Iberoamericana.

El grupo de trabajo designado en la primera reunión preparatoria será financiado por cada uno de los poderes judiciales integrantes del mismo. Cada poder judicial financiará a su o sus expertos.

Una vez concluido e implementado el proyecto cada poder judicial financiará su propia producción audiovisual.

Los poderes judiciales de Brasil, España y México, así como aquellos otros que deseen sumarse a esta iniciativa, asegurarán un mínimo anual de producción de alto nivel.

Conclusiones reunión preliminar México

El proyecto es técnicamente viable

El proyecto puede ser económicamente viable

Es muy importante que como parte del trabajo del grupo que se pueda designar, se incluya la confección de un relevamiento sobre la situación y los medios de los servicios de comunicación de los diferentes poderes judiciales

El punto de arranque para la distribución de contenidos podría ser la INTERNET

Como contenidos de programación se apunta hacia los noticieros y debates

Es importante concienciar a las diferentes instituciones miembros que aún cuando en algunos casos los medios disponibles puedan ser escasos, con recursos mínimos pueden obtenerse piezas audiovisuales, cuyo tratamiento y encapsulamiento se aseguraría por aquellos poderes judiciales con mayores recursos tecnológicos. Por ello nadie quedaría al margen del canal.

El canal podría plantearse al principio metas modestas, fácilmente asumibles, y a partir de las mismas ir avanzando

Sería importante constituir un stock de imágenes de todos los poderes judiciales, mediante un sistema de indexación de este tipo de documentos

El canal debería tener una imagen corporativa propia

Se debería elaborar un manual de estilo para facilitar la labor de los colaboradores.



2.2 PLAN DE TRABAJO

CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

www.canaljudicialiberoamericano.tv

MISIÓN :

Operar un canal de televisión por internet, que se convierta en un vehículo de difusión del quehacer de los países integrantes de la Cumbre Judicial Iberoamericana, de las resoluciones surgidas en los poderes judiciales, así como coadyuvar al fortalecimiento de la cultura jurídica.

VISIÓN :

Consolidar al Canal Judicial Iberoamericano como una eficiente herramienta de comunicación que contribuya a la construcción de mejores sistemas de impartición de justicia, al tiempo de abrir un espacio de reflexión y diálogo a los representantes de la comunidad jurídica de la región, posicionando entre la sociedad los valores universales emanados de la Justicia y el Derecho.

OBJETIVO GENERAL:

Crear un canal de televisión, a través de internet, perfilado a constituirse como el medio de comunicación de la Cumbre Judicial Iberoamericana

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. INFORMAR.

Proporcionar, con oportunidad, información sobre los actividades desarrolladas en cada uno de los países miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana, así como de las noticias más sobresalientes de este organismo, por medio de una señal de televisión "bajo demanda" por internet (Web-TV).

2. CULTURIZAR.

Transmitir a la sociedad iberoamericana el conocimiento jurídico expresado a través de cada país integrante de la Cumbre, enfatizando en los aspectos que particularizan a las diferentes jurisdicciones locales.

3. COHESIONAR.

Conformar un vínculo que fortalezca la red de comunicación existente entre los países miembros, para difundir contenidos realizados por los poderes judiciales que sean de interés para la comunidad jurídica iberoamericana y la sociedad en general.



¿POR QUÉ A TRAVÉS DE INTERNET?

Un canal de televisión Iberoamericano requeriría de un soporte satelital que, de inicio, no sería accesible para la Cumbre en virtud de la inversión financiera, permisos internacionales de transmisión, equipo técnico y humano, instalaciones, antenas, etc; por lo que será necesario iniciar este ejercicio de comunicación desde internet, aprovechando las ventajas que a continuación se describen.

La Web-TV o televisión (Bajo demanda) transmitida a través de internet ha venido a romper con muchos paradigmas preestablecidos por la televisión tradicional, por lo que abre una perspectiva ideal para que la Cumbre Judicial Iberoamericana establezca un mecanismo permanente de información al interior y al exterior de la organización.

Algunos la llaman 'televisión online', otros simplemente 'televisión por Internet', lo cierto es que la televisión en red es una gran opción para transmitir contenidos televisivos de manera exitosa como lo han demostrado: YouTube, Blip.tv, Brightcove, DoveTail, Miro, entre otros.

Los canales de televisión online están surgiendo por todos lados; en las instituciones, en las organizaciones e, inclusive entre los ciudadanos a nivel personal o grupal.

Ante esta realidad, la web debe ser el espacio para desarrollar el Canal Judicial Iberoamericano.

ACCIONES INMEDIATAS A EMPRENDER :

1. Obtener el apoyo de la máxima autoridad judicial del país.
2. Registrar el dominio *www.canaljudicialiberoamericano.tv*
3. Nombrar un Funcionario Responsable o Enlace por país.
4. Comprometer a cada país a conformar una Unidad de Televisión, con la infraestructura suficiente para producir materiales de buena calidad, a fin de evitar productos artesanales.
5. Definir las características y especificaciones de los recursos materiales (equipo de producción), así como formatos de los videos; además del mecanismo de envío de materiales.
6. Integrar un equipo de trabajo que lidere el proyecto.
7. Conformar un Comité Editorial.
8. Seleccionar el talento humano.
9. Discutir qué país asumirá la sede del webmaster del Canal Judicial Iberoamericano o si la administración se realiza rotatoriamente, entre varios países, de acuerdo con un tiempo determinado.
10. Dar seguimiento a los acuerdos tomados

LA PROGRAMACIÓN (A definir):



Programas Informativos:

- Noticiarios
- Cápsulas Informativas Temáticas

Programas Jurídicos

- Resúmenes de las sesiones de los plenos de Ministros.
- Mesas de Análisis
- Resúmenes de Congresos, Simposiums, Seminarios.

Programas Culturales

- Recorridos virtuales por los recintos judiciales de cada país.

DOCUMENTOS A DESARROLLAR:

- Reglamento del Canal Judicial Iberoamericano.
- Manual de Operación y Transmisiones.
- Lineamientos Editoriales.
- Manual de Estilo.
- Código de Ética.
- Guía para los Usuarios.

CONSIDERACIONES :

El Canal requiere del respaldo de los Poderes Judiciales Federales de cada país para desarrollarse bajo las mejores condiciones y cumplir con su misión en un corto plazo.

Los Poderes Judiciales de los países miembros deben contribuir a que el Canal Judicial Iberoamericano opere con eficiencia técnica, sin improvisaciones, asignando las tareas periodísticas a profesionales de la comunicación, al tiempo de vigilar su correcto desempeño editorial y asegurando que los principios y valores de objetividad, transparencia e imparcialidad, sean preservados en todo momento y rijan la práctica periodística de los comunicadores involucrados.

El liderazgo de los países miembros de la Cumbre que han acumulado una experiencia exitosa en la generación de producciones televisivas desde el Poder Judicial, como España, México y Brasil, será fundamental para garantizar la orientación de sus contenidos y detonar el interés de los demás países por producir sus propios programas.

Es verdaderamente urgente conocer cuál es la infraestructura de que dispone cada país para realizar: grabaciones, ediciones, envíos de material televisivo.



El Canal Judicial Iberoamericano debe ofrecer siempre información atractiva y útil; debe reflejar lo que sucede en el ámbito judicial de cada uno de los países miembros del mecanismo, así como a nivel iberoamericano en su conjunto, pero también debe alcanzar un óptimo nivel de discusión y difusión de la cultura jurídica.

El país responsable de la administración (webmaster) del Canal Judicial Iberoamericano, asumirá el compromiso de recibir y subir al web-site los contenidos enviados por los demás países; de modo tal que se lleve un proceso ordenado de gestión de contenidos.

El desarrollo de un Canal Judicial Iberoamericano por internet es viable en una primera etapa.



BORRADOR DE CONSTITUCIÓN DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

Revisiones:

(La tabla debe completarse por el usuario, indicando sucintamente las modificaciones efectuadas, no obstante el sistema lleva automáticamente el control de cambios: Archivo-->Historial de revisiones. El historial permite comparar unas versiones con otras. Para cualquier duda consultar a: carrera.mail@gmail.com)

Versión	Fecha	Modificaciones	Autor
0.0	11-04-09	Versión preliminar para el borrador 0.1	J.Carrera

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CANAL JUDICIAL IBEROAMERICANO

Preámbulo

SECCIÓN PRIMERA

NATURALEZA, IMAGEN CORPORATIVA, OBJETIVOS Y LENGUAS OFICIALES

Artículo 1. Naturaleza

El Canal Judicial Iberoamericano, en adelante el "Canal", es un servicio cooperativo de producción y distribución de productos audiovisuales, vinculado a la Red de Comunicadores de los Poderes Judiciales Iberoamericanos.

Los órganos del Canal prestan también servicios de asesoramiento audiovisual a las instituciones miembros, con arreglo a los procedimientos que a tal efecto se establezcan.

Artículo 2. Sigla, logo y paquetería



El Canal usará la sigla *CJI*, escrita en mayúsculas. La sigla, el logo, la paquetería y la imagen corporativa en general del Canal serán aprobados por la Asamblea General.

Artículo 3. Objetivos

El objetivo general del Canal es contribuir mediante la comunicación audiovisual al la construcción del espacio jurídico Iberoamericano y al fortalecimiento del Estado de Derecho.

El objetivo específico del Canal es fortalecer las capacidades de comunicación audiovisual de los gabinetes y servicios de comunicación institucional de las Cortes y de los Consejos miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana, mediante un sistema cooperativo de recursos humanos y tecnológicos especializados que permita la producción y el intercambio de piezas audiovisuales relacionadas con la justicia. Igualmente el Canal prestará servicios audiovisuales a la propia Cumbre Judicial Iberoamericana y a las estructuras derivadas de la misma.

Artículo 4. Idiomas oficiales

Los idiomas oficiales del Canal serán el español y el portugués.

No obstante lo anterior, el Canal podrá llevar a cabo acciones y desarrollar iniciativas en cualquiera de las lenguas de los pueblos originarios de Iberoamérica.

SECCIÓN SEGUNDA

ESTRUCTURA DEL CJI

Artículo 5. Órganos del CJI

Son órganos del Canal:

- Asamblea General de la Red de Comunicadores de los Poderes Judiciales Iberoamericanos
- Secretaría General de la Red de Comunicadores de los Poderes Judiciales Iberoamericanos
- Consejo Editorial
- Comité Técnico
- Coordinador General

Artículo 6. Asamblea General

La Asamblea General de IberCom es la más alta instancia del Canal.

Definirá sus políticas generales y, como máximo órgano decisorio, adoptará las decisiones pertinentes por mayoría de los miembros integrantes, sin perjuicio de la ulterior ratificación en cada uno de los países, cuando sea necesario de acuerdo a su propia normativa.



El funcionamiento y la toma de acuerdos se regirán por lo previsto en las normas relativas a la RedCom

Artículo 7. Secretaría General

La Secretaría General de IberCom prestará apoyo al funcionamiento del Canal Judicial Iberoamericano, cuando así lo solicite el Coordinador

Artículo 8. Consejo Editorial

El Consejo Editorial es el órgano que establece la línea editorial del canal, mediante la definición de las políticas específicas de contenidos, en el marco de las políticas generales establecidas por la Asamblea General.

Asimismo asesora al Coordinador General del Canal en todo lo relativo a la concreta programación

El Consejo Editorial está integrado por siete Consejeros elegidos por la Asamblea General de IberCom, por un período de dos años con posibilidad de reelección.

Artículo 9. Comité Técnico

El Comité Técnico es un órgano de asesoramiento, integrado por instituciones miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana que disponen de capacidades audiovisuales avanzadas.

El Comité Técnico no tiene un número predeterminado de miembros y será elegido por la Asamblea General de IberCom por un periodo de cuatro años.

Artículo 10. Coordinador General

El Coordinador General es el órgano ejecutivo del Canal.

El Coordinador General ostenta la representación institucional del Canal, dirige el funcionamiento del mismo y es responsable de su archivo

El Coordinador General puede solicitar el apoyo de la Secretaría General para el desarrollo de su labor

El Coordinador General responde de su gestión ante la Asamblea General de IberCom

SECCIÓN TERCERA

SERVICIOS DEL CJI

Artículo 11. Clases de servicios

El Canal ofrecerá los siguientes servicios:

15. Producción y difusión de programación audiovisual propia
16. Difusión de producción audiovisual de las instituciones miembros
17. Facilitación del intercambio de programación y piezas audiovisuales de las instituciones miembros mediante un sistema web de indexación de contenidos disponibles
18. Asesoramiento técnico a los gabinetes y/o servicios de comunicación de las instituciones miembros



19. Coordinación de procesos para la elaboración de productos audiovisuales compartidos

20. Mantenimiento y gestión de un espacio web propio

Artículo 12. Difusión

El CJI podrá difundir contenidos a través de las diferentes opciones tecnológicas disponibles.

La modalidad Web TV será una de las formas básicas de difusión, y coexistirá con cualesquiera otras formas de difusión de acuerdo con las prescripciones del Comité Técnico, en el marco de las políticas generales establecidas por la Asamblea General.

Artículo 13. Espacio Web

El CJI podrá disponer de su propio espacio Web

El desarrollo y administración del espacio web se llevarán a cabo en coordinación con la Secretaría General de la IberCom.

SECCIÓN CUARTA

INTEGRANTES DEL CJI

Artículo 14. Integrantes

El Canal está integrado por:

- Instituciones miembros
- Asociados

Artículo 15. Instituciones miembros

Son miembros del Canal todas las instituciones que pertenecen a la Red de Comunicadores de los Poderes Judiciales Iberoamericanos

Artículo 16. Asociados

Por decisión de la Asamblea General, y en las condiciones que ésta determine, podrán formar parte del Canal en calidad de asociados, otros organismos e instituciones, vinculadas al Poder Judicial, al Sector Justicia o al sector de la Comunicación, así como Instituciones internacionales que expresen su voluntad de incorporarse a la misma y lo soliciten a la Secretaría General..

Artículo 17. Derechos de los miembros

Los miembros tienen derecho a:

- Participar en condiciones de igualdad en el desarrollo y configuración del Canal
- Incorporar la información y documentación de sus respectivos países con arreglo a los procedimientos establecidos por el Comité Técnico
- Beneficiarse de la cooperación técnica o de otra índole disponible.
- Elegir y ser elegidos para ser sede de la Secretaría General.



- Cualesquiera otra de análoga naturaleza.

Artículo 18. Compromisos de los miembros

Los miembros del Canal asumen los siguientes compromisos

- Procurar la efectiva observancia de estas Normas de Funcionamiento y de las decisiones y acuerdos adoptados, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones y la responsabilidad de promover las adhesiones que sean necesarias por parte de quienes puedan contribuir a su efectividad y la de apoyar cuantas iniciativas sean procedentes al efecto, a través de los cauces legalmente previstos en cada país.
- Facilitar, de acuerdo con sus posibilidades, el acceso a la información relevante, así como tener actualizada la referida información.
- Respetar el grado de difusión fijado por el miembro que facilita la información.
- Cumplir los acuerdos de la Asamblea, una vez ratificados, en el caso de que fuere necesario.
- Colaborar para el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea una vez ratificados, en el caso de que fuere necesario, siempre y cuando no contravenga alguna disposición jurídica nacional de los miembros.
- Facilitar la información requerida por un miembro, siempre que no haya norma interna que lo prohíba y conforme el grado de publicidad de la información que haya fijado.
- Aquellos otros de análoga naturaleza a los anteriores.

SECCIÓN QUINTA

PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 19. Derechos de propiedad intelectual

Los derechos de propiedad intelectual de las piezas de producción propia pertenecerán a todas las instituciones miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana. El ejercicio de los mismos se llevará a cabo a través de la Secretaría Permanente, de acuerdo con los procedimientos internos de la organización.

Las instituciones miembros podrán ceder sus derechos de propiedad intelectual a alguna de las instituciones vinculadas a los órganos del Canal.

Los derechos de propiedad intelectual de las piezas producidas o remitidas por las instituciones miembros se regularán por sus propias normas y en todo caso deberán ser respetados por los órganos del Canal.

Artículo 20. Edición

La puesta a disposición de los servicios técnicos del Canal de piezas para integrarlas en contenidos de programación propios conllevará en todo caso la atribución de



facultades de edición sobre las mismas, salvo que expresamente se disponga lo contrario por la institución remitente.

La edición de piezas tratará en todo caso de respetar el contenido esencial de las mismas, y en caso de duda se establecerá el oportuno contacto con la institución remitente.

SECCIÓN SEXTA

MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS

Artículo 21. Modificación de las presentes normas

Todas las Instituciones Miembros pueden proponer enmiendas a las presentes normas de funcionamiento.

Las enmiendas deberán presentarse por escrito y remitirse a la *Secretaría General*, en los idiomas de la Red, con una antelación mínima de un mes respecto a las fechas previstas para su reunión anual.

Las enmiendas se incluirán en el orden del día de la siguiente reunión y se adoptarán, en su caso, por la Asamblea Plenaria.



2.3. CUADRO DE EXPERTOS

Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Coordinador Jorge Carrera Doménech	CGPJ	Secretaría Permanente - Cumbre Judicial Iberoamericana	+ 34 91 7005908	jorge.carrera@cgpj.es	España
Coordinador Víctor Manuel Castro Borbón Enrique Rodríguez Martínez	Suprema Corte de Justicia	-Director General de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales - Director General del Canal Judicial	+5255 4113 1100 ext. 2208 --	vmcastro@mail.scjn.gob.mx mseguras@mail.scjn.gob.mx --	México
Coordinador - Hussein Ali Kalout - Miriam Moura	Superior Tribunal de Justicia y Consejo Nacional de Justicia	- Director de Relaciones Internacionales - Secretaria de Comunicación Social	+55 (61) 3319-6078 /6173 +55 (61) 3319- 6094/6005 Movil: (61) 99714302	Hussein.kalout@stj.gov.br Miriam.moura@stj.jus.br miriamt@stj.jus.br	Brasil
Graciela Bello	Corte Suprema	Ministra de Tribunal de Apelaciones	598-2-9001041	--	Uruguay
Corina Cano Cordoba	Corte Suprema	Coordinadora del Programa de Televisión Judicial	Oficina: (507) 212- 8349 ext. 8890 /212-	c.cordoba@organojudicial.gob.pa corinacanocordoba@hotmail.com	Panamá



Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
			7300 ext.8890 Celular:(507) 6615-7028		
Duberli Rodriguez Tineo	Poder Judicial	Vocal Supremo Titular	+51 (11) 989286341	Duroti@yahoo.com protocolo@pj.gob.pe Almafina_99@yahoo.com	Perú
- José Leonidas Bustos Martinez	Corte Suprema	- Magistrado de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema	5629004/05	ccdm920@hotmail.com	Colombia
	Consejo				Colombia



III. GRUPO DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS SOBRE RELACIONES ENTRE LOS PODERES JUDICIALES Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

3.1 PROYECTO

Preliminar

La Cumbre Judicial Iberoamericana ha iniciado su XV edición, bajo el eje temático "El rol del Juez en la sociedad contemporánea, la imagen de la justicia y las relaciones con la sociedad".

La metodología de trabajo para esta edición, salvo variaciones que pudieran acordarse en el marco de la Primera Reunión Preparatoria, será la misma de las anteriores ediciones, consistente en tres reuniones preparatorias de coordinadores nacionales y tres rondas de talleres.

Con base a lo anterior, las Secretarías Permanente y Pro Tempore han dispuesto un formato para la primera reunión preparatoria acorde con la metodología tradicional de trabajo.

Dentro de las actividades previstas en el programa de esta reunión se hallan las correspondientes a las diversas áreas temáticas, las cuales tienen como objetivo fundamental llevar a cabo la presentación de los borradores de los diferentes proyectos que se proponen, facilitar la discusión y la toma de decisiones acerca de los mismos, designando en su caso a los grupos de trabajo.

En 12 de mayo de 2008 se llevó a cabo en Montevideo una reunión de coordinación entre la Secretaría Permanente y la nueva Secretaría Pro Tempore para la XV edición. En el marco de esta reunión se abordaron diversas cuestiones, entre ellas la identificación de las áreas temáticas a incluir a lo largo de esta nueva edición, así como los posibles proyectos derivados de cada una de ellas.

En la reunión de referencia se convino que una de las áreas a tratar sería la de comunicación e imagen, así como que dentro de la misma se presentarían ante la primera reunión preparatoria tres proyectos. Uno destinado a elaborar un documento axiológico, a modo de reglas o principios mínimos, relativos a las relaciones entre la justicia y los medios de comunicación social, otro tendente a la creación de una red de comunicadores de los diferentes poderes judiciales, y finalmente un tercero que tendría como



objetivo la creación de un canal audiovisual iberoamericano, destinado a la producción y distribución de productos audiovisuales relacionados con la justicia.

El presente proyecto viene a dar respuesta a la necesidad de elaboración de una propuesta de actividad estructurada, tendente a la formulación de unos principios o directrices básicas sobre las relaciones entre los medios de comunicación y la justicia.

Esos principios no serían el fruto de un trabajo técnico unilateral por parte de expertos de la Cumbre Judicial Iberoamericana, sino el resultado de una acción de diálogo constructivo con destacados representantes de los medios de comunicación, de otras redes y de instituciones especializadas.

Contexto

La Cumbre Judicial Iberoamericana, a lo largo de sus sucesivas ediciones, previas y posteriores al formato unificado, ha dado a luz un número importante de productos y resultados, los que hoy por hoy la sitúan, con toda probabilidad, en un lugar destacado entre las redes del sector.

Es fundamentalmente a partir de la VI Cumbre de Presidentes de Canarias y de la de Copán-San Salvador, cuando los resultados se empiezan a trasladar del nivel más especulativo de las anteriores reuniones y encuentros, concretándose en verdaderos proyectos generadores de redes, documentos axiológicos o quasinormativos, actividades estructuradas y estudios.

Sin duda, ese cambio de orientación es lo que ha contribuido a identificar a la Cumbre Judicial Iberoamericana como una organización eminentemente productiva, y con una indudable capacidad de liderazgo positivo en el sector.

Nuevamente la XV edición, de acuerdo con lo convenido entre las Secretarías Permanente y Pro Tempore, se orienta hacia la identificación y el impulso de concretos proyectos, tendentes a la obtención de resultados oportunos, relevantes, viables y sostenibles en el tiempo.

En los últimos tiempos el interés por todo lo relativo a la imagen de los poderes judiciales iberoamericanos y su comunicación con la ciudadanía se ha venido incrementando.

En general existe la idea de que la justicia es todavía algo que el ciudadano percibe como complejo y alejado. Junto a las dificultades de un lenguaje especializado y de las formas y formalidades que rigen los procedimientos, la justicia se halla envuelta, a los ojos de la sociedad, de un cierto halo de desconfianza.



Es verdad que en algunos países la situación ha mejorado considerablemente en los últimos años, y que se han hecho esfuerzos importantes en sede de transparencia y de comunicación, pero no lo es menos que la percepción general dista de ser positiva a juzgar por los datos arrojados por los principales indicadores que se manejan en la región¹¹.

A la anterior problemática se une la de las relaciones con los medios de comunicación. Ciertamente la existencia de intereses muy dispares es potencialmente una fuente de conflictos y desencuentros que finalmente acaban impactando en la sociedad como destinataria de la información, y que normalmente no favorecen a la imagen de los poderes judiciales y de las instituciones del sector.

Pero el problema no es exclusivamente estructural. Una buena parte del mismo obedece a factores coyunturales o circunstanciales, fundamentalmente actitudes y predisposiciones adquiridas y transmitidas que, pueden y probablemente es recomendable, tratar de modificar.

Sin duda mejorar la imagen de la justicia es una tarea compleja que no puede ser abordada desde un solo frente y que precisa de actuaciones en diversos ámbitos: transparencia, lucha contra la corrupción, simplificación de las formalidades, reducción de los tiempos de respuesta, etc. Pero junto a todas estas actuaciones, qué duda cabe de que, al igual que sucede con cualquier otra institución, se precisa de una estrategia de la que deriven políticas concretas y proactivas de imagen y comunicación.

Esas políticas deben ser las propias de una institución pública en el marco de un estado democrático de derecho, y deben estar basadas en la calidad, la transparencia y la objetividad, con plena observancia de los límites impuestos por el respeto a los derechos fundamentales, la independencia y la eficacia de la labor jurisdiccional.

La Cumbre Judicial Iberoamericana ha identificado y se ha ocupado en diversas ediciones de la problemática relativa a la comunicación.

En la Declaración de Canarias se incluyó un apartado 3.8 dedicado a las relaciones entre los medios de comunicación y el poder judicial. En el punto 3.8.2 se dice:

Ante las nuevas y más exigentes demandas de tutela judicial efectiva que se dirigen a los órganos del Poder Judicial, es imprescindible asegurar que la Justicia

¹¹ Ver por todos, los “informes latinobarómetro” de los últimos años (<http://www.latinobarometro.org/>)



*ofrezca una imagen adecuada a las elevadas responsabilidades que ejerce y refuerce el prestigio entre la comunidad de los Tribunales **Error! Marcador no definido.** de Justicia.*

Y entre las acciones a emprender figura las siguiente:

*Promover actividades de difusión **Error! Marcador no definido.** sobre el funcionamiento de la administración **Error! Marcador no definido.** de justicia, y definir estrategias comunicacionales propias, tomando en cuenta la conveniencia de contar con publicaciones **Error! Marcador no definido.** propias y la utilización de los medios modernos de comunicación **Error! Marcador no definido.** social e información **Error! Marcador no definido.** colectiva a fin de asegurar el conocimiento fidedigno de su actuación y de sus resoluciones **Error! Marcador no definido.**, especialmente cuando la naturaleza de los casos lo ameriten, lo que deberá considerarse en la determinación sobre suficiencia presupuestal.*

Nuevamente en la Declaración de Cancún aparece la preocupación por comunicar, referida más específicamente a la necesidad de crear "cultura jurídica", entendida como parte de la "cultura cívica" necesaria para que el ciudadano pueda gozar de un verdadero acceso a la justicia.

Partiendo de esto último, los Presidentes efectúan la siguiente afirmación:

*"...para enfrentar el desafío del acceso **Error! Marcador no definido.** a la justicia se requiere una verdadera revolución en el campo de la educación **Error! Marcador no definido.** y orientación jurídica para que las personas conozcan sus derechos **Error! Marcador no definido.** y los mecanismos estatales a los que pueden recurrir para hacerlos valer eficazmente..."*

Y manifiestan su voluntad de emprender, entre otras, la siguiente acción:

"4. Establecer una política de comunicaciones de los Poderes Judiciales, conforme a las leyes y de acuerdo con los siguientes parámetros:

*4.1. Mayor apertura a la información **Error! Marcador no definido.** relativa a la administración **Error! Marcador no definido.** de justicia y manejo de recursos **Error! Marcador no definido.**, con transparencia y facilidad de acceso **Error! Marcador no definido.***

*4.2. Mejorar las relaciones con los medios **Error! Marcador no definido.** de comunicación **Error! Marcador no definido.** ofreciendo capacitación **Error! Marcador no definido.** a los periodistas sobre la administración **Error! Marcador no definido.** de justicia, dando información **Error! Marcador no***



*definido. oportuna y veraz sobre los procesos***Error! Marcador no definido. y resoluciones***Error! Marcador no definido..*

*4.3. Contar con unidades de apoyo o soporte para la estrategia comunicacional del Poder***Error! Marcador no definido. Judicial, que mantengan una relación permanente e institucional con los referidos medios***Error! Marcador no definido.."*

La crucial Declaración de Copán-San Salvador hace suyas las acciones propuestas en la Declaración de Cancún relativas a la cultura judicial y prevé las siguientes acciones:

*"Crear en los órganos de Gobierno***Error! Marcador no definido. de la Justicia***Error! Marcador no definido. oficinas que se encarguen de divulgar el robustecimiento de la imagen institucional del Poder***Error! Marcador no definido. Judicial como una entidad autónoma e independiente, cuya misión es garantizar la impartición de justicia, que es un servicio***Error! Marcador no definido. público, y la difusión***Error! Marcador no definido. de las actividades de los órganos jurisdiccionales."**

*"Incrementar los medios***Error! Marcador no definido. utilizados para la divulgación de las actividades del Poder***Error! Marcador no definido. Judicial, como la realización de campañas de contenido jurídico y de las actividades propias del sistema judicial, la creación de paginas web en Internet***Error! Marcador no definido. conteniendo informaciones sobre las competencias de los órganos de la justicia, datos***Error! Marcador no definido. estadísticos y, en su caso, noticias en tiempo real de los juzgamientos en las Cortes***Error! Marcador no definido. de Justicia."**

Y por lo que respecta específicamente a las relaciones de los poderes judiciales con la prensa, se efectúan importantes reflexiones:

*Conscientes de la importancia de los sistemas judiciales y de los medios***Error! Marcador no definido. de comunicación***Error! Marcador no definido. para la consolidación de la democracia***Error! Marcador no definido. en la región; Reconociendo que la relación entre la prensa***Error! Marcador no definido. y el sistema judicial se manifiesta, casi universalmente, con niveles de tensión permanente, y que esta tensión, en la mayoría de los casos, no contribuye ni al afianzamiento del ejercicio de la libertad de prensa ni al fortalecimiento de los sistemas judiciales;*

*Constatando que un sistema judicial y una prensa***Error! Marcador no definido. que sean independientes e imparciales, y rijan su actuación con niveles de profesionalidad y ética***Error! Marcador no definido. aceptables son imprescindibles para el fortalecimiento de una sociedad democrática;*

*Ciertos que vivimos en una sociedad de la información***Error! Marcador no definido. que ofrece una oportunidad extraordinaria de reposicionamiento de la actividad judicial y su adecuada valoración en el seno de las sociedades a las que sirve.**



Subrayando que mientras más diáfana sea la actividad de los tribunales, más clara será la comprensión ciudadana de la importancia que tiene la Judicatura para la consecución de los grandes valores sociales.

Reiterando que los sistemas de justicia deben tutelar los derechos fundamentales de los ciudadanos en el proceso, y que sus informaciones deben estar orientadas a garantizarlos.

Y se proponen concretas acciones:

Tercera.- Establecer y delimitar normas básicas que definan el tipo de información al que pueden tener acceso los profesionales de la información durante el desarrollo del proceso, en especial en la fase de investigación.

Sexta.- Crear mecanismos que estimulen encuentros entre jueces y periodistas de modo que se puedan generar oportunidades de debatir conjuntamente sobre las dificultades existentes en la relación del Poder Judicial y los medios de comunicación, descubriendo maneras eficaces de enfrentarlas y eventualmente culminar en protocolos de buenas practicas.

De todo lo anterior se desprende la existencia de una preocupación continuada por parte de la Cumbre Judicial Iberoamericana por las áreas de comunicación e imagen, preocupación que en Copán San Salvador se especifica, entre otros, en el ámbito de las relaciones con los medios de prensa.

Esa preocupación sin duda se halla vinculada a otra de nivel superior, cual es la de la transparencia, la cual ha ocupado, fundamentalmente a partir también de Copán-San Salvador, un lugar relevante entre las preocupaciones de los Presidentes.

Asimismo, en el mes de julio de 2007 tuvo lugar en Santo Domingo una Conferencia Hemisférica bajo el título: "Poder Judicial, Prensa e Impunidad". Si bien esta conferencia tuvo fundamentalmente por objeto tratar de las dificultades que en ocasiones encuentran los comunicadores sociales para ejercer su labor, es un buen ejemplo y un magnífico precedente de diálogo entre poderes judiciales y profesionales de la comunicación, mereciendo la pena en este punto destacar la conclusión quinta alcanzada:

"...promover foros y seminarios nacionales y regionales para integrantes de los medios de comunicación y de los poderes judiciales, con la intención de generar espacios de conocimiento recíproco, de entendimiento mutuo, y de diálogo sobre la cultura de la legalidad y el valor de la libertad de expresión, e impulsar campañas de educación pública sobre estos temas"

Este proyecto trata de dar respuesta a una parte de esas inquietudes, y tiende como se ha indicado anteriormente al establecimiento de un documento básico sobre las relaciones entre los medios de comunicación y los poderes judiciales, documento que debería ser la expresión de un consenso alcanzado



en una mesa de trabajo entre destacados representantes del mundo de la comunicación, de organizaciones de la sociedad civil e instituciones especializadas, y del sector justicia.

Análisis de los problemas

Los problemas que conforman el contexto del presente proyecto pueden esquematizarse como sigue:

PROBLEMAS	CONSECUENCIAS	PROPUESTAS
Ausencia de estrategias comunicacionales orientadas claramente hacia la información, la concienciación y la participación de la ciudadanía	Niveles bajos de comprensión y de aceptación de la labor de los poderes judiciales.	<i>Crear equipos de trabajo interdisciplinarios, que desde la máxima profesionalidad e independencia, asesoren la elaboración de estrategias consistentes y adecuadas.</i> <i>Incentivar el análisis crítico de la situación estratégica, así como la formulación de planes de comunicación basados en la transparencia, la información y la participación de la ciudadanía.</i>
Políticas de comunicación e imagen incipientes y/o formuladas en sentido "defensivo"¹²	Escaso impacto en la mejora de la imagen de los poderes judiciales	<i>Incrementar el esfuerzo de medios destinados a la comunicación e imagen.</i> <i>Sobreponderar la iniciativa comunicacional, orientada hacia a la información ciudadana. Comunicación "proactiva".</i>
Ausencia de estrategias eficientes en sede de relaciones con los medios de comunicación	Las relaciones con los medios de comunicación se tornan en ocasiones difíciles y problemáticas	<i>Tratar de fomentar el diálogo con los representantes de los medios e implicar a representantes de la sociedad en el mismo.</i>

¹² En muchas instituciones se han desarrollado servicios de comunicación o de prensa, los cuales nacen y se orientan fundamentalmente a dar respuesta a las "demandas" de información que reciben los poderes judiciales ante determinados casos sensibles o controvertidos. Por el contrario, son menos aquellos servicios que han desarrollado políticas comunicacionales proactivas no basadas en la reacción, o lo que es lo mismo, en la respuesta a acciones informativas que puedan afectar la credibilidad o la buena imagen del poder judicial.



<p>Escasa colaboración internacional en materia de imagen y comunicación</p>	<p>Dificultades para que los avances, las experiencias y buenas prácticas de unos puedan aprovechar a otros.</p>	<p><i>Aprovechar las ventajas que ofrecen los foros internacionales para desarrollar instrumentos basados en las economías de escala que coadyuven a mejorar las capacidades de comunicación de los poderes judiciales</i></p>
---	--	--

Difícilmente un proyecto puede pretender dar respuesta a todos los problemas que explican o condicionan una determinada situación. Normalmente, esos problemas son complejos y deben abordarse desde distintos flancos, con estrategias y con actores adecuados a cada caso.

La problemática de la comunicación e imagen de los poderes judiciales no es ajena a esta reflexión.

Además, cuando esa problemática se analiza desde la perspectiva internacional y referida a un ámbito regional tan extenso como diverso cual es el Iberoamericano, la complejidad sin duda aumenta.

Partiendo de lo anterior, este proyecto pretende focalizar únicamente un aspecto muy concreto y determinado de la problemática identificada: las relaciones entre la prensa y la justicia.

Justificación de la intervención

La intervención que aquí se va a proponer se hallaría, a partir de la voluntad expresada por los Presidentes miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana, plenamente justificada.

Del análisis de las declaraciones anteriormente mencionadas se desprende la existencia de una voluntad claramente expresada y tendente a avanzar en la definición de estrategias y acciones comunes en el ámbito de la comunicación de los poderes judiciales con la sociedad, y también en especial en el ámbito de las relaciones con la prensa.

Partiendo de esta base, está claro que un proyecto destinado a la elaboración, a partir de un diálogo constructivo, de unos principios básicos para presidir las relaciones entre los poderes judiciales y los medios de comunicación, se halla en perfecta sintonía con los lineamientos estratégicos que se han ido trazando a través de las declaraciones de las diversas cumbres.

Asimismo si el desarrollo de esa herramienta común se hace con pleno respeto a las particularidades de cada país, y como complemento de las



estrategias y acciones desplegadas desde las respectivas instituciones, la misma no hará más que añadir valor y fortalecer las capacidades de comunicación de los poderes judiciales concernidos.

Aún cuando son ya numerosos los estudios y trabajos que sobre las relaciones entre los poderes judiciales y los medios de comunicación se han venido realizando desde diversos ámbitos, el enfoque que aquí se propone pretende hallarse revestido de rasgos importantes de originalidad.

En efecto, más allá de un nuevo estudio, o de una acción o declaración unilateral de la Cumbre Judicial Iberoamericana, lo que se propone es generar un diálogo abierto y franco entre los diferentes interlocutores y a partir del mismo tratar de alcanzar consensos, con el fin de que el documento resultante pueda ser presentado como la síntesis de un esfuerzo de interlocución.

Asimismo, y si bien este proyecto concluiría con el mencionado resultado, realmente se pretende que el mismo permita sentar las bases para un proceso permanente de interacción y diálogo al más alto nivel, entre dos mundos que por sus propia función social, pueden sin duda encontrar, aún a pesar de la existencia de intereses no siempre coincidentes, valiosos puntos de encuentro.

Viabilidad

La viabilidad de un proyecto puede analizarse desde diversas perspectivas, todas ellas igualmente importantes:

Viabilidad técnica

Viabilidad económica

Viabilidad institucional

Viabilidad política o de oportunidad

El presente proyecto cumple con todas y cada una de las perspectivas mencionadas.

Técnicamente es viable pues dispone del soporte necesario para su desarrollo, ejecución y sostenibilidad, no existiendo riesgos graves que desaconsejen su toma en consideración¹³. Además, la existencia de experiencias previas exitosas derivadas de la propia cumbre, consistentes en el desarrollo de productos axiológicos o quasinormativos, incluso desde la perspectiva de la interlocución con otras redes, constituye una garantía adicional de viabilidad.

Desde el punto de vista económico el proyecto no tiene un coste elevado.

¹³ Vid Infra “12. Riesgos”



Por una parte no se prevé la creación de estructuras que exijan de mecanismos de financiación común, y por otra, los costes más elevados en que pueda incurrir el desarrollo del mismo son los derivados de los desplazamientos y estancias de los expertos en las rondas de talleres, los cuales serán financiados por los respectivos poderes judiciales.

Con todo, no puede perderse de vista que este proyecto, por su propia orientación (diálogo entre representantes de los medios de comunicación, organizaciones sociales, instituciones especializadas, redes del sector justicia y poderes judiciales), precisará de la participación, en el equipo de expertos, de personas ajenas a la organización de Cumbre, cuyos viajes y estancias requerirán de financiación. Respecto de esto último será necesario tratar de buscar las soluciones oportunas, discutiendo en la primera reunión preparatoria las mismas y analizando su viabilidad.

Entre las soluciones que se barajan cabe mencionar la de que EUROsociAL justicia pueda asumir, en forma similar a como se hizo con la elaboración de las "Reglas de Brasilia", la financiación del proyecto, siempre y cuando en el mismo tomen parte las diferentes redes del sector, o una buena parte de las mismas, y el resultado final se configure y se presente como un proyecto interredes.

Por lo que se refiere a la viabilidad institucional, todas las instituciones concernidas, sean en unos casos las Cortes Supremas, sean en otros los Consejos, o incluso ambas, gozan de competencia para el desarrollo de políticas y de acciones en materia de comunicación.

Desde un punto de vista político, sobre la base de los problemas identificados, no cabe duda de la oportunidad de un proyecto de esta naturaleza. Con todo, esa oportunidad deberá ser administrada con prudencia. Un diálogo como el que se propone debe ser un proceso interactivo en el que las metas se vayan asumiendo a partir de progresos muy consolidados en la reflexión de grupo. Quiere decirse con ello, que si bien en este documento se propone o se visualiza un resultado final, consistente en unos principios o reglas mínimas, realmente los perfiles y la configuración final de ese resultado será el fruto del diálogo entre las partes, diálogo que entre otras cosas sin duda tenderá a abordar cuál debe ser la denominación y la naturaleza del documento final (orientaciones, guías, modelos de conducta, recomendaciones...). En este sentido, lo que fundamentalmente interesa al proyecto, y lo que realmente se configura como novedoso y a la vez sumamente interesante, es el generar las condiciones para sentar en una misma mesa a los diferentes actores, con el fin de que dialoguen.



Responsables e intervinientes

El proyecto será desarrollado por un grupo de trabajo en el marco de la XV Cumbre Judicial Iberoamericana.

El grupo de trabajo estará integrado por los expertos designados por cada una de las instituciones miembros, pero es altamente recomendable la incorporación de expertos externos, siempre y cuando las condiciones de financiación así lo permitan. En este sentido, la Cumbre debería considerar la incorporación de:

Expertos de otras redes

Destacados expertos del mundo de la comunicación

Expertos de instituciones especializadas

Representantes de la sociedad civil organizada

Sin duda la pluralidad y la configuración de la mesa de diálogo es esencial para alcanzar los resultados pretendidos con este proyecto.

Por lo que respecta al ámbito de la comunicación no resulta fácil determinar, en un contexto regional de magnas proporciones, cuáles son las instituciones más legitimadas.

Además, existe un riesgo claro de que la inclusión de unas y el olvido o simplemente la omisión de otras pueda generar conflictos que amenacen el impacto final pretendido.

Igualmente deberán tenerse en cuenta los diferentes roles, sensibilidades e intereses que se dan entre los propios actores del mundo de la comunicación: propietarios de medios y periodistas, fundamentalmente. A estos últimos se han ido añadiendo los denominados "medios alternativos" (Radios y televisiones comunitarias, fundamentalmente), los cuales tienen una idiosincrasia propia y disponen actualmente de organizaciones relevantes de ámbito regional. También debe tenerse en cuenta la existencia de un sector académico, así como los supuestos de las agencias estatales de comunicación y/o medios públicos, cuyo rol respecto de los privados presenta diferencias sustanciales.

Finalmente, la existencia de ONG's (v.gr. Reporteros sin Fronteras) y de organizaciones internacionales prestigiosas cuyos objetivos inciden también en el ámbito de la comunicación (v.gr. Transparency International), son elementos a tener en cuenta a la hora de conformar la mesa de diálogo.

Sobre la base de lo anterior, el proyecto se inclina por una estrategia que combine de manera coherente y equilibrada el complejo panorama



anteriormente mencionado, y así se propone integrar una contraparte compuesta por:

Alguna asociación internacional de gran prestigio (v.gr Transparency International)

Persona o personas relevantes del sector académico

Dos o tres profesionales de la comunicación de gran nivel y prestigio en el área iberoamericana

Algún representante de una gran agencia estatal

Como anexo a este proyecto, y con el fin de identificar a las instituciones internacionales y a los periodistas de alto nivel que podrían incorporarse a la mesa de diálogo, se ha elaborado un dossier informativo.

Igualmente no debería descartarse la posibilidad de invitar a las asociaciones o instituciones de prensa nacional de aquellos países en los que se celebren eventos de la XV edición.

Objetivo general y específico

Objetivo general

Contribuir desde la perspectiva de la transparencia a la mejora de la imagen de la justicia en la región iberoamericana, así como a facilitar las relaciones de las instituciones del sector con los medios de comunicación.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Elaborar unas reglas, directrices o principios, fruto de un consenso alcanzado a partir de un diálogo franco y constructivo entre destacados representantes de medios de comunicación, organizaciones sociales, instituciones especializadas, poderes judiciales y redes del sector justicia, que establezcan las pautas entorno a las cuales deberían discurrir las relaciones entre la justicia y los medios de comunicación en el marco de un estado democrático de derecho.

Resultados esperados

R1.- ELABORADO UN DOCUMENTO CONSENSUADO DE PRINCIPIOS O REGLAS MÍNIMAS EN MATERIA DE RELACIONES ENTRE LA JUSTICIA Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

R2.- ELABORADO UN DOCUMENTO DE SUSTENTACIÓN DEL INSTRUMENTO DERIVADO DE R1

R3.- MEJORADAS LAS ESTRATEGIAS Y LAS ACCIONES DE COMUNICACIÓN DE LOS PODERES JUDICIALES IBEROAMERICANOS



R3 es un resultado lógico formal que ya no puede asegurarse con la acción exclusiva derivada del proyecto, sino que requiere de la colaboración, a través de acciones positivas de los destinatarios de los resultados del mismo. Fundamentalmente se trata de la interiorización del proyecto por parte de las diversas instituciones, y de la toma de decisiones tendentes a hacer operativos sus resultados.

El IMPACTO que se espera finalmente conseguir se concreta en la siguiente visión:

I1: El sector justicia y los medios de comunicación del área Iberoamericana disponen de un instrumento que contribuye de manera eficaz a facilitar las relaciones entre los dos ámbitos así como a proporcionar a la sociedad flujos de información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral, en el marco de las libertades de opinión, información, y expresión, atendiendo a los límites legales necesarios para garantizar la independencia y la eficacia de la labor jurisdiccional, así como los derechos fundamentales de las personas.

El IMPACTO se conceptúa en la formulación como los resultados finales a obtener a medio plazo como consecuencia de todos los resultados previos comprometidos en el proyecto. Se estima un mínimo de tres años para alcanzarlo y depende del nivel de compromiso y de las acciones complementarias al proyecto que se adopten en cada país.

Actividades

Actividades correspondientes a R1 (ELABORADO UN DOCUMENTO CONSENSUADO DE PRINCIPIOS O REGLAS MÍNIMAS EN MATERIA DE RELACIONES ENTRE LA JUSTICIA Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN)

A 1. Elaboración del documento consensuado de principios o reglas mínimas

- A.1.1 Taller de reflexión general (primera ronda de talleres)
- A.1.2 Taller para el análisis y discusión del borrador inicial (segunda ronda de talleres)
- A.1.3 Análisis de validación (segunda preparatoria)
- A.1.4 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)

Actividades correspondientes a R2 (ELABORADO UN DOCUMENTO DE SUSTENTACIÓN DEL INSTRUMENTO DERIVADO DE R1)

A.2 Desarrollo del documento de sustentación

- A.2.1 Taller de reflexión sobre el modelo (primera ronda de talleres)



- A.2.2 Taller para el análisis y discusión del borrador inicial (segunda ronda de talleres)
- A.2.3 Análisis de validación (segunda preparatoria)
- A.2.4 Taller de conclusión (tercera ronda de talleres)

R3 RESULTADO LÓGICO FORMAL

No existen actividades asociadas. Está vinculado a la evaluación de los resultados del proyecto

Breves términos de referencia de cada actividad



R 1: ELABORADO UN DOCUMENTO CONSENSUADO DE PRINCIPIOS O REGLAS MÍNIMAS EN MATERIA DE RELACIONES ENTRE LA JUSTICIA Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

ACTIVIDADES	OBJETIVO	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 1 Elaboración del documento consensuado de principios o reglas mínimas	Crear un documento que sea la expresión del resultado de un esfuerzo de diálogo y consenso entre las diferentes partes concernidas en la problemática, y que desarrolle en forma de principios los puntos de convergencia alcanzados.	Equipo de trabajo designado en la primera preparatoria Invitados externos procedentes de medios de comunicación, organizaciones sociales e instituciones especializadas	2,5 días 1 RT 2,5 días 2 RT 2,5 días AV 2,5 días 3 RT	Según programación

R 2: ELABORADO UN DOCUMENTO DE SUSTENTACIÓN DEL INSTRUMENTO DERIVADO DE R1

ACTIVIDADES	OBJETIVO	PARTICIPANTES	DURACION	LUGAR
A 2 Elaboración del documento de sustentación	Elaborar un documento de desarrollo de los principios o reglas mínimas previstos en R1 orientado hacia la capacitación	Equipo de trabajo designado en la primera preparatoria	2,5 días 1 RT 2,5 días 2 RT 2,5 días AV 2,5 días 3 RT	Según programación

Gestión

El proyecto contará con el apoyo, por lo que a la gestión de su desarrollo respecta, de la Secretaría Permanente de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

Marco lógico

Riesgos



El análisis de riesgos se ha llevado a cabo centrándonos en aquellos que son inherentes a la ejecución del proyecto, dado que por sus propias características no se aprecian riesgos de sostenibilidad significativos.

Se ha usado la metodología clásica consistente en identificar los riesgos y las amenazas asociadas, previendo a continuación las posibles acciones a emprender, tanto de tipo preventivo como paliativo.

Finalmente se ha efectuado una valoración porcentual de la probabilidad del riesgo, sobre la base de un análisis subjetivo de los técnicos incorporados al equipo de formulación.

La conclusión final es que no se identifica riesgo alguno con probabilidad superior al 30%, así como que no existe un número importante de riesgos que puedan comprometer definitivamente la viabilidad o sostenibilidad del proyecto.

Con todo, una de las áreas que debería ser objeto de un debate profundo en la primera reunión preparatoria, es precisamente esta. Una evaluación certera de los riesgos, es fundamental para el éxito de cualquier proyecto.



RIESGOS RELATIVOS AL DESARROLLO DEL PROYECTO

Probabilidad (%)	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	AMENAZAS	POSIBLES ACCIONES
5	Ausencia de implicación de los poderes judiciales con mayor capacidad en medios audiovisuales de comunicación.	Merma en el impacto potencial del proyecto	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Establecer contactos preliminares con las instituciones concernidas con el fin de asegurar su implicación <p>Paliativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Reorientación del proyecto, con reconsideración de los resultados inicialmente previstos
5	Planteamiento del proyecto desde una perspectiva unilateral sin participación de representantes de los medios, otras redes e instituciones especializadas.	<p>Pérdida de originalidad del proyecto y de sus resultados</p> <p>Disminución de los potenciales impactos de los resultados</p>	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Valorar convenientemente la necesidad de no operar con una estrategia unilateral <p>Paliativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Reevaluación de la situación y accionar en consecuencia
25	Cambios sustanciales en el escenario económico	Falta de disponibilidad de fondos para asumir los mínimos de financiación necesarios	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tratar de implicar a donantes internacionales que aseguren la viabilidad económica del proyecto ○ Prever con antelación los esfuerzos presupuestarios que en cada institución puede conllevar el presente proyecto, con el fin de evitar disfunciones en la etapa de desarrollo del proyecto <p>Paliativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Reevaluación de la situación y accionar en consecuencia
10	Marco temporal insuficiente para el desarrollo de todas las partes del proyecto	<p>Retrasos significativos en el desarrollo del proyecto</p> <p>Posible fracaso del proyecto al no poder ser aprobado íntegramente por la</p>	<p>Preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Incrementar los trabajos de gabinete de los diferentes expertos y las actividades mediante el uso de medios telemáticos de comunicación <p>Paliativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Reformular el cronograma dentro de

		Asamblea de Presidentes	los márgenes disponibles
--	--	----------------------------	--------------------------



Cronograma

Las actividades del proyecto se ajustarán al cronograma de la XV Cumbre Judicial Iberoamericana tal y como resulte aprobado en su primera reunión preparatoria.

Presupuesto

El proyecto se desarrollará dentro del cronograma y metodología de trabajo de la XV Cumbre Judicial Iberoamericana.

El grupo de trabajo designado en la primera reunión preparatoria será financiado por cada uno de los poderes judiciales integrantes del mismo. Cada poder judicial financiará a su o sus expertos.

Asimismo, en el marco de la primera reunión preparatoria deberán tomarse los acuerdos financieros necesarios para hacer posible la participación en este proyecto de los invitados externos previstos.

Conclusiones Reunión Preliminar México

Se reflexiona acerca de cómo identificar a la contraparte en la interlocución, y se advierten las dificultades que ello plantea.

Se reflexiona acerca de los riesgos de configurar a la contraparte en la interlocución a partir de organizaciones o asociaciones internacionales. Es posible que en algunos países las mismas tengan muy poca incidencia.

Se constata la posibilidad de regionalizar la selección de instituciones y/o personas interlocutoras

Se mencionan dos nuevas entidades que podrían tenerse en cuenta a la hora de determinar el perfil de la contraparte: Federación latinoamericana de periodistas, sede en México, Reporteros sin fronteras, París

Se constata la posibilidad de hacer una convocatoria oficial a los diferentes medios de comunicación. En relación con esto último se advierte de algunos riesgos de gestión que un proceso de este tipo podría conllevar en una estructura de trabajo como la de Cumbre.

Se identifica como un posible interlocutor al sector académico de los medios de comunicación, si bien que identificando como riesgo el que el producto final se visualice como fundamentalmente de naturaleza académica.

Se constata como solución más adecuada la constitución de un grupo fijo de trabajo integrado por:

Expertos de Cumbre

Alguna asociación internacional de gran prestigio (v.gr Transparency International)



Persona o personas relevantes del sector académico

Dos o tres profesionales de la comunicación de gran nivel y prestigio en el área iberoamericana

Algún representante de una gran agencia estatal

Por parte de Brasil se lanza la idea de celebrar un coloquio anual de medios y poderes judiciales, y se ofrece ser sede del mismo. La idea es valorada como muy positiva por todos los asistentes.

3.2 PLAN DE TRABAJO

GRUPO DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DE UN MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS SOBRE RELACIONES ENTRE LOS PODERES JUDICIALES Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

1.-Contexto

El grupo de trabajo sobre la elaboración de un Manual de Buenas Prácticas o Reglas básicas relativas a la relación entre los Poderes Judiciales y los Medios de Comunicación sesionó en la primera ronda de talleres celebrada en San José de Costa Rica ¹⁴.

2. Los principales resultados obtenidos fueron los siguientes:

a) Se acordó una metodología de trabajo.

Entre los integrantes del grupo se discutió y se acordó que las reglas básicas que pauten las relaciones de los Poderes Judiciales y Consejos con los medios de comunicación deberían elaborarse por aquellos.

Y ello por cuanto se entendió que el documento procurará establecer las reglas mínimas a través de las cuales los Poderes Judiciales y los Consejos se relacionarán con la prensa, y no la forma en que la prensa se relacionará con las

¹⁴ Para una referencia más completa sobre el proyecto ver el instructivo de la Primer Ronda de Talleres , así como el documento de resultados elaborado por la Secretaría Permanente.



referidas instituciones judiciales, pues los medios de prensa tienen sus propias reglas.

No obstante, se estimó conveniente establecer un diálogo con los representantes de los medios de comunicación que permitiera a los Poderes Judiciales y Consejos conocer otras opiniones y puntos de vista. Y de hecho, desde el inicio de las actividades estuvieron presentes y participaron activamente destacados representantes de instituciones vinculadas a la prensa.

b) se redactó un primer borrador de reglas básicas destinadas a pautar las relaciones de los integrantes de los Poderes Judiciales y Consejos con los medios de prensa y se estableció un cronograma con división de funciones.

c) se convino que cada uno de los países miembros y en especial los países representados en el grupo de trabajo, consultasen sobre el contenido del borrador de las reglas básicas con los representantes de los medios, con los académicos, con los periodistas y con las ONGS, que fuesen plurales, representativos y constituyeran corrientes de opinión.

3. Acciones a llevar a cabo:

Analizar el borrador considerando la opinión y comentarios formulados por 'Chile Transparente'.

Examinar el borrador considerando la opinión y comentarios formulados por **M Francisca Zapata Jueza del 1º Tribunal de Garantía de Santiago.**

Examinar el borrador teniendo en cuenta el borrador del documento sobre 'Estrategias del Sector Justicia' en el que está trabajando Euro Social.

4 - Resultados Esperados.

Elaborar un segundo borrador que contemple las cuestiones referidas precedentemente, y los documento que se tuvieron en cuenta en San José de Costa Rica, a fin de presentarlo en la segunda reunión preparatoria de República Dominicana a efectuarse en el mes de agosto del corriente año.

5 - Documentos anexos.



5.a - 1er. Borrador de reglas básicas sobre las relaciones entre la justicia y los medios de comunicación.

5.b - Comentario de Chile Transparente sobre el borrador en cuestión.

5.c - Comentario formulado por M Francisca Zapata Jueza del 1º Tribunal de Garantía de Santiago.

5.d - Borrador del documento sobre 'Estrategias del Sector Justicia' en el que está trabajando Euro Social.

5.e - Comentarios del Director del Departamento de Prensa del Poder Judicial de Costa Rica



SELECCIÓN DE TEXTOS DE BORRADORES DEL PROYECTO DE EUROSOCIAL SOBRE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EN EL SECTOR JUSTICIA.

PRINCIPIOS Y VALORES

1. Transparencia

La política de comunicación tendrá como fundamento axiológico la transparencia del sistema de justicia y, sin perjuicio del respeto a las limitaciones constitucionales y legales, facilitará información completa, comprensible, veraz y objetiva, en los ámbitos institucional, administrativo y jurisdiccional.

Además, también involucra a la progresiva puesta en vigencia de pautas de mayor difusión de los procesos y procedimientos y de mecanismos que faciliten el acceso a la información.

2. Rendición de Cuentas

La política de comunicación debe fortalecer los mecanismos de control ciudadano, y en especial, la rendición de cuentas y evaluación de la calidad del servicio.

3. Participación ciudadana

Se resalta la necesidad de promover la participación ciudadana en las labores del sector justicia en base a las siguientes consideraciones:

- **Mejora de políticas públicas:** La participación ciudadana mejora la calidad de las políticas públicas al incorporar nuevos actores en la identificación, formulación, gestión, ejecución y evaluación de las mismas.



- **Generación de mayor legitimidad y consensos:** La participación ciudadana favorece el debate social e incrementa la legitimidad de las decisiones vinculadas a políticas públicas.
- **Mejora de canales de comunicación:** La participación ciudadana establece nuevos canales de comunicación entre los integrantes del sector justicia y la ciudadanía para la identificación de intereses y demandas sociales y para la mejor comprensión y evaluación de la política pública por parte de la ciudadanía.
- **Mejora del sentimiento de pertenencia:** La participación ciudadana favorece el sentimiento de pertenencia y relación a una comunidad social y política, al pueblo de un Estado.
- **Mejora de la calidad democrática del sistema:** La participación ciudadana fomenta la transparencia y la rendición de cuentas por parte de los poderes públicos, incrementando la calidad democrática de los sistemas políticos y jurídicos de un Estado.
- **Mayor compromiso con los asuntos públicos:** La participación ciudadana favorece un mejor conocimiento de la complejidad en la toma de decisiones más relevantes dentro de una sociedad, fomentando con ello, el mayor compromiso de la población en la gestión de los asuntos públicos, fortaleciendo así los procesos que promuevan la obtención de una verdadera cohesión social. ...

Comunicar es más que informar

La comunicación debe ser comprendida como una tarea que no se agota en la transmisión de información, sino más bien tiene como objetivo central la generación de espacios de relación e interlocución entre los ciudadanos y las ciudadanas, buscando así que sean conscientes de su realidad, reflexionen, decidan y participen para alcanzar condiciones de bienestar para todos aportando al fortalecimiento de valores democráticos esenciales.



Comunicar bien es educar

Corresponde a los responsables y servidores de los diferentes sistemas de justicia desarrollar, como parte de las labores de comunicación, una labor pedagógica con todas las personas para el conocimiento de sus derechos y el valor de la justicia en un Estado Constitucional, y su rol como pilar en la obtención de una verdadera cohesión social. Esto supone el desarrollo de capacidades en el personal interno para que se asuma esta labor pedagógica. ...

Atención especial a las personas en condición de vulnerabilidad

La política de comunicación prestará especial atención a las personas en condiciones de vulnerabilidad y exclusión social, en la defensa efectiva de sus derechos.

Relación con el usuario del servicio

La política de comunicación tendrá como objetivo mejorar el diálogo directo y constructivo con el usuario, basado en un trato respetuoso, de calidad y calidez. Se facilitará información y orientación adecuadas y se atenderán reclamos y sugerencias. Se deberá propiciar que los (las) funcionarios (as) de las instituciones que conforman el sistema de justicia de cada país mejoren sus actitudes y aptitudes de cara a la compleja tarea de atención al público usuario del sistema. ...

Planificación estratégica para comunicar

Las autoridades judiciales deben tomar conciencia sobre el valor y la importancia de la comunicación en los procesos de relación con la sociedad, y de la relevancia de una planificación estratégica de la comunicación, tanto interna como externa. Es necesario establecer políticas de comunicación incorporadas en los planes institucionales, donde se integre el trabajo desarrollado con medios de



comunicación, atención al ciudadano, participación ciudadana y comunicación interna e imagen institucional | ...

INSTRUMENTOS PARA LA COMUNICACION

Gabinetes de comunicación

Las instituciones deben contar, por ejemplo, con áreas o gabinetes de comunicación dotados de recursos humanos capacitados y estables que garanticen la sostenibilidad de políticas de comunicación de mediano y largo plazo que permitan mejorar la relación de las entidades del sector justicia con las demás instituciones vinculadas con la sociedad y los diversos requerimientos ciudadanos.

Estos gabinetes de comunicación deben tener un protagonismo efectivo en el diseño y ejecución de las políticas de comunicación que sean asumidas. Dependerán directamente de los órganos de gobierno, el diseño y ejecución de las políticas de comunicación que sean asumidas.

Dentro de las **FUNCIONES CONCEBIDAS** para los gabinetes deberán considerarse especialmente relevantes las siguientes:

- **Relación comunicativa con el usuario del servicio:** Los gabinetes de comunicación deberán construir una relación ágil y directa entre la entidad y la ciudadanía, con el objeto de fortalecer y generar puentes de entendimiento entre unos y otros. El buen trato y la producción de información pedagógica y orientadora serán instrumentos fundamentales para obtener estos objetivos.
- **Producción y gestión de información:** Los gabinetes de comunicación deberán efectuar una labor de producción informativa, dirigida a la ciudadanía y a los medios de comunicación.
- **Promoción de la Transparencia:** Los gabinetes de comunicación deberán promover una cultura de transparencia informando



objetivamente para generar mayor confianza en la población sobre la labor de aquellos organismos que son parte del sistema de justicia de cada país.

- **Rendición de cuentas:** Los gabinetes de comunicación contribuirán a la instalación o el fortalecimiento de mecanismos de transparencia así como de control por parte la ciudadanía, destacando entre ellos la rendición de cuentas en temas como la calidad del servicio de justicia, la asignación de presupuestos o la designación de jueces, fiscales y otros funcionarios, entre otros casos, así como a su correcto funcionamiento.
- **Promoción de la participación ciudadana:** Los gabinetes de comunicación contribuirán a promover mecanismos de participación ciudadana, identificando para ello los procesos que se consideren estratégicos desde el punto de vista de la comunicación para asegurar un mejor funcionamiento de las labores del sector justicia. Estos pueden ser en procesos de consulta, de gestión de iniciativas o de control ciudadano.
- **Desarrollo de capacidades en funcionarios y comunicadores sociales:** Los gabinetes de comunicación deberán propiciar una cultura organizacional orientada al mejoramiento de la calidad del servicio público. Asimismo los gabinetes de comunicación deberán propiciar el diálogo e intercambio con los comunicadores sociales a efectos de encontrar puntos de entendimiento respecto al rol social que le corresponde a unos y otros en los temas de justicia y su tratamiento.

Comunicación masiva: A través de los medios de comunicación masivos. Se deberá facilitar el trabajo de los comunicadores y su acceso a la información oportuna y periódicamente. Se procurará ofrecerles capacitación sobre el funcionamiento del sistema judicial y sus valores.



¿QUÉ COMUNICACIÓN JUDICIAL NECESITAMOS PARA LA COHESIÓN SOCIAL?

- Una comunicación que sea concebida como un proceso de mediación social en que se establecen vasos comunicantes entre la sociedad y la justicia. Debe superarse entonces la idea mediante la cual la comunicación se reduce al mensaje a transmitir, sino reconocer que su valor hoy se sustenta en su carácter relacional, y que, por lo tanto, opera como importante factor de reconocimiento.
- Una comunicación que persuada a la ciudadanía de la **relevancia** de la labor a cargo de los diferentes sistemas de justicia de cada uno de sus países, tarea que deberá ir de la mano con aquello que resulte necesario para generar la confianza de los ciudadanos en este conjunto de instituciones y sus diversos integrantes.
- Una comunicación que tenga como objetivo construir relaciones de carácter permanente con interlocutores (medios de comunicación) y destinatarios del servicio (población)
- Una comunicación que se sustente en el conocimiento y atención de las necesidades de justicia de la población, tomando en cuenta especialmente la de aquellas personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad y exclusión social.
- Una comunicación que eduque en derechos y deberes ciudadanos, para que así de manera indubitable se asuman a todas las personas como sujetos de derechos.
- Una comunicación que promueva la participación ciudadana, la cual sin duda alguna proporcionará importantes aportes para el mejor funcionamiento de los diferentes sistemas de justicia de cada país, colaborando con ello con el



mejor desarrollo de su gestión y el seguimiento del cumplimiento de los objetivos previstos.

PROPUESTAS DE LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA LA CONFIGURACIÓN DE PRINCIPIOS Y BUENAS PRÁCTICAS EN EL TRATAMIENTO DE ESTA MATERIA

Toda actividad humana se orienta por principios que guían su accionar, y las labores de comunicación que quieren propiciar condiciones de mayor cohesión social dentro de nuestros sistemas de justicia no pueden ser la excepción a esas reglas, sobre todo si los principios propiciarán, según sea el caso, el conocimiento y la adopción de prácticas a seguir.

Algunas de ellas apuntarán a generar condiciones para el desarrollo y comunicación interna de la organización, otras al trabajo con los medios de comunicación y otras a la comunicación con la ciudadanía. Todas ellas con el objetivo de promover la transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en nuestros sistemas de justicia. ...

En relación a las **prácticas de comunicación**, se propone lo siguiente:

- Hacer reflexionar a quienes son parte del sistema de Justicia respecto a la importancia de sus tareas y a su necesario compromiso con la sociedad a la hora de ejercerlas.
- Sensibilizar a las autoridades judiciales sobre el valor y la importancia de la comunicación en los procesos de relación con la sociedad, y como consecuencia de ello, de la relevancia de una planificación estratégica de la comunicación, tanto interna como externa.
- Establecer políticas de comunicación integradas en los planes operativos institucionales, y donde se incorporen a medios de comunicación, ciudadanía y



autoridades, así como a funcionarios (as) del sistema de Justicia para (así) avanzar hacia una mayor cohesión social.

- El sistema de justicia debe procurar que la ciudadanía tenga un sentimiento de pertenencia que correspondan a la misión, visión y objetivos planteados por las instituciones. ...

Con relación a la configuración de una organización o **estructura** que facilite la labor de comunicación, se propone lo siguiente:

- Se debe tener como principio que la comunicación no es sólo tarea de comunicadores. Todos los miembros del sistema judicial y los ciudadanos en general, comunican con su accionar.
- Se deben crear gabinetes de comunicación u otras denominaciones dotados de recursos humanos especializados y orientados por políticas de comunicación que permitan mejorar la relación de los sistemas de justicia con la sociedad. El gabinete de comunicación debe depender del titular de la autoridad judicial y participar en los procesos de toma de decisiones, cuando sea pertinente.
- Los gabinetes de comunicación deben contar con un presupuesto específico que se incorpore en los planes operativos anuales de la institución y en el que estén incluidos recursos humanos y técnicos necesarios para asumir sus funciones.
- Asimismo deben contar con recursos humanos que tengan conocimientos en materia de nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Las oficinas de la institución que cumplen tareas vinculadas con la comunicación y los gabinetes de comunicación deben coordinar tareas relacionadas a página web, consulta ciudadana, educación ciudadana, imagen corporativa y comunicación organizacional.
- Es necesario coordinar y armonizar las políticas de comunicación de las diferentes instituciones del sistema de Justicia que permitan un intercambio permanente de información y planeación de acciones conjuntas.



- Capacitar a los/as funcionarios/as del sistema de justicia que están en contacto directo con la ciudadanía, para así mejorar sus actitudes y aptitudes en la tarea de atención al público. ...

En relación a la **comunicación con la ciudadanía** se propone lo siguiente:

- Difundir los derechos fundamentales de las personas y sus obligaciones y desarrollar acciones pedagógicas sobre el valor de la justicia en un Estado democrático y su rol como pilar de la cohesión social.
- Construir relación directa de las instituciones del sector justicia con la ciudadanía, tendiendo puentes de comunicación y de entendimiento.
- Asumir las labores vinculadas con el sector justicia como un servicio público social y sensibilizar a los operadores de Justicia en este sentido.
- Llevar a cabo una política de transparencia informando objetivamente para generar mayor confianza en la población sobre la labor de las instituciones que son parte del sistema de justicia de cada país. ...

En relación con los **medios de comunicación** se propone lo siguiente:

- Son necesarios actividades de capacitación a los comunicadores sociales sobre el funcionamiento del sector justicia. Se buscará con ello facilitar el trabajo de dichos comunicadores.
- Es indispensable que el sistema judicial asuma una labor de producción y difusión informativa propia, dirigida a la ciudadanía y a los medios de comunicación.
- La creación de un servicio de información dentro del órgano judicial competente.



- Elaboración de reglas o criterios que conformen protocolos de comunicación de la justicia, estableciendo en forma nítida los alcances de la información que es posible facilitar y los espacios a los que pueden acceder los medios audiovisuales.
- Poner en marcha de seminarios de formación en materia de justicia, dirigidos a periodistas que cubran lo vinculado con labores de impartición de justicia. Con ello se conseguirían dos objetivos: elevar el nivel de conocimiento jurídico en los informadores, con lo que la sociedad sale ganando, y conocer a los periodistas que cubren justicia, reduciendo así las diferencias entre ambos mundos.
- Establecer canales para facilitar la cobertura de los diferentes procesos por televisión, dentro de las condiciones que permita el ordenamiento jurídico de cada país.
- Programar y preparar la participación de integrantes de las diversas entidades del sistema de justicia de cada país en programas de televisión y radio para divulgar y explicar que implican y cómo se desarrollan las tareas a su cargo.
- Colaborar con emisoras de radio en la generación de microespacios de divulgación del mundo de la Justicia.
- Cuando se posea experiencia televisiva y no una televisión propia, ofrecer formatos de programas de televisión sobre la Justicia, elaborados por el propio departamento de comunicación o en colaboración con empresas televisivas o productoras independientes.
- Poner en marcha seminarios, diseñados expresamente para guionistas y periodistas de los servicios informativos de cada país, seminarios en donde se abordarán temas de interés común para los integrantes del sistema de justicia y los periodistas de cada país.



Para llevar a la práctica las propuestas anteriores es necesario el desarrollo de capacidades y destrezas entre los operadores de justicia para hacer de su relación con la ciudadanía una relación comunicativa, cercana, y que, en consecuencia, genere confianza; y a la vez, propicie un accionar cada vez más accesible, transparente y participativo en los órganos vinculados al sector justicia.

CAPACIDADES Y DESTREZAS

Considerándose entonces fundamental el desarrollo de ciertas capacidades y destrezas para asumir a la comunicación como un eje estratégico dentro de las labores de impartición de justicia, se propone entonces tomar en cuenta los siguientes aspectos sobre el particular:

Respecto a la *información y comunicación con la ciudadanía*

- Desarrollar la capacidad de escuchar y saber transmitir mensajes con el objeto de comunicar de manera pedagógica y clara dirigiendo esta labor muy especialmente a aquellos grupos calificados como vulnerables y en situación de exclusión social.
- Identificar los requerimientos e intereses de la ciudadanía, y ayudar a todas las personas a alcanzar un cabal conocimiento y apropiación de sus derechos y deberes fundamentales.
- Desarrollar mecanismos internos para conocer la opinión de la ciudadanía, pero también para que ésta conozca la opinión de las instituciones parte del sector justicia en un Estado determinado.
- Promover la conformación de mecanismos de consulta, foros públicos con la ciudadanía, motivando con ello la participación de las diferentes personas, específicamente con grupos vulnerables y excluidos. ...



Respecto a la **comunicación con los medios de comunicación**

- Brindar información sobre el desempeño del sistema de justicia, haciendo ello visible su compromiso con los objetivos institucionales ya señalados.
- Construir una relación fluida con los medios de comunicación, teniendo en cuenta que la prensa escrita, radial y televisiva son la principal fuente de información para los ciudadanos.
- Sensibilizar a la opinión pública, generando corrientes de opinión favorables a una impartición de justicia con equidad, dirigida hoy muy especialmente a la atención de grupos menos favorecidos.
- Producir información que promueva la discusión pública y coloque en la agenda de los medios de comunicación los temas prioritarios vinculados con labores de impartición de justicia.
- Desarrollar capacidades para el ejercicio de vocerías ante los medios de comunicación.



REPORTE DE ACTIVIDADES

Resumen de la Actividad realizada

Se acordó una metodología de trabajo. Además, se redactó un primer borrador de reglas básicas que pauten las relaciones de los integrantes de los Poderes Judiciales y Consejos con los medios de prensa y se estableció un cronograma con división de funciones.

Metodología de trabajo establecida para el desarrollo del proyecto.

Entre los integrantes del grupo se discutió y se acordó que las reglas básicas que pauten las relaciones de los Poderes Judiciales y Consejos con los medios de comunicación deberían elaborarse por los primeros. Ello, por cuanto se entendió que el documento procurará establecer las reglas mínimas a través de las cuales los Poderes Judiciales y los Consejos se relacionarán con la prensa, y no la forma en que la prensa se relacionará con las referidas instituciones judiciales, pues los medios de comunicación tienen sus propias reglas.

No obstante, se estimó conveniente establecer un diálogo con los representantes de los medios de comunicación que permita a los Poderes Judiciales y Consejos conocer otras opiniones y puntos de vista. Y de hecho, desde el inicio de las actividades estuvieron presentes y participaron activamente:

Raúl Silesky, Presidente del Colegio de Periodistas y sub jefe de prensa del Poder Legislativo de Costa Rica;

Eduardo Uribarri, Ex Presidente de la Sociedad Interamericana de Prensa, Ex Director del periódico la Nación y Presidente del Instituto de Prensa y libertad de expresión (IPLEX);

Luis Saenz, abogado, periodista, Director de la escuela de periodismo de la Universidad Latina de Costa Rica,



Alejandro Delgado, Asesor legal del Colegio del Periodistas de Costa Rica, Fiscal de IPLEX (Instituto de Prensa y Libertad de Expresión).

- Se elaboró un primer borrador de reglas básicas con el fin de pautar la relación de los Poderes Judiciales y Consejos con los medios de Comunicación. Se convino que cada uno de los países miembros hicieran las respectivas consultas sobre el contenido del borrador de las reglas básicas con los representantes de los **representantes de** medios, con los académicos, con los periodistas y con las ONGS, que fuesen plurales, representativos y constituyeran corrientes de opinión.

3 - Plan de trabajo acordado

Se acordó que cada uno de los países miembros a través de sus coordinadores nacionales consultasen a los representantes de los medios, académicos, periodistas, ONGS, sobre el contenido del borrador de las reglas básicas, debiendo contarse con la respuesta a las consultas antes del 15 de mayo del presente año.

En la segunda ronda de talleres de Asunción (junio del año 2009) se procederá al análisis de la información recibida para adecuar el primer borrador si fuere pertinente. El segundo borrador de reglas básicas será presentado en la segunda reunión preparatoria de República Dominicana (agosto del año 2009) **a efectuarse en el mes de agosto del corriente año.** Si fuera pertinente, en la tercera ronda de talleres (Panamá - Octubre del año 2009) se introducirán algunos cambios al texto y se presentará la última versión del proyecto.

4 - Resultados Alcanzados

Se redactó un primer borrador conteniendo una serie de reglas básicas relativas a la forma en la que deberían discurrir las relaciones de los Poderes Judiciales y Consejos con los medios de comunicación.

5 - **Desviaciones** Conveniencias del proyecto

A diferencia de lo planteado en el proyecto inicial, se convino que las reglas básicas no serán el resultado de un consenso alcanzado con los medios y demás



organismos, sino que se elaborarán por los Poderes Judiciales y Consejos tendrán a su cargo la elaboración, sin perjuicio de ello, tal como se explicara ut supra, que se recabará tome en cuenta para ello la opinión de los medios. En efecto, tal como ya se anunció como se dijo, ello resulta lo más apropiado pues en definitiva se trata de pautas que guiarán el accionar de los Poderes Judiciales y Consejos, no el accionar de los medios de prensa, quienes tienen sus propias reglas.

6 - Documentos de trabajo

- Protocolo de comunicación de la Justicia - Elaborado el 30 de junio del 2004 por la Comisión de Comunicación del Consejo General del Poder Judicial de España.
- Protocolo para facilitar el acceso de la Prensa a los Tribunales de Puerto Rico y el acceso a la información sobre los procesos judiciales. Elaborado en junio del 2006 por la Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad y el Secretariado de la Conferencia Judicial del Tribunal Supremo de Puerto Rico.
- Proyecto de Eurosocial sobre estrategias de comunicación en el sector Justicia (Borrador)
- Carta de Derechos de los ciudadanos a la Justicia
- Código de Ética Judicial Iberoamericano
- Reglas de Brasilia.
- Estatuto del Juez Iberoamericano

PREAMBULO

El objetivo específico del presente documento es la elaboración de reglas básicas y recomendaciones que establezcan las pautas en torno a las cuales deben discurrir las relaciones entre la Justicia y los medios de comunicación en el marco de un Estado Democrático de Derecho, concretando así los lineamientos estratégicos



que se han venido fijando en distintos documentos de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

El desarrollo de esta herramienta común se hace con pleno respeto a las particularidades de cada país, y como complemento de las estrategias y acciones desplegadas desde las respectivas instituciones, por lo que ella no hará más que añadir valor y fortalecer las capacidades de comunicación de los Poderes Judiciales y Consejos.

Si bien el presente documento se ha avocado a la configuración de estas reglas básicas, debe tenerse presente que las tareas de comunicación no pueden ser abordadas desde un solo frente, precisando de actuaciones en diversos ámbitos y necesitando de la intervención de otros participantes, entre los que se destaca nítidamente a la sociedad en su conjunto. En este sentido, se estima conveniente sugerir la implantación de planes de comunicación, así como una organización que haga posible la elaboración y seguimiento de dichos planes, y la fijación de indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de lo propuesto.

Estas actuaciones deben ser las propias de instituciones públicas en el marco de un Estado Democrático de Derecho, y estar basadas en la calidad, la transparencia, la objetividad, el pleno respeto de los derechos fundamentales, la independencia judicial y la eficacia de la labor jurisdiccional e institucional.

REGLAS BÁSICAS SOBRE LAS RELACIONES ENTRE LA JUSTICIA Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

1 - Transparencia

1.a - Las instituciones miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana, en el ejercicio de su deber de transparencia, se comprometen a garantizar la plena publicidad de todas sus actividades, salvo aquello que estuviere vedado por el ordenamiento jurídico respectivo.



1.b - Todas las personas tienen derecho a recibir información sobre el estado, la actividad y los asuntos tramitados y pendientes ante todos los órganos judiciales si así lo solicitan, en los términos que lo fije el ordenamiento jurídico de cada país.

1.c - Los integrantes de los Poderes Judiciales y Consejos deben brindar las explicaciones y aclaraciones que le sean pedidas, siempre y cuando fuesen procedentes y oportunas y no supongan la vulneración de alguna norma jurídica.

2 - Comportamiento Judicial

2.a - Los integrantes de los Poderes Judiciales y Consejos **deben comportarse** en su relación con los medios de comunicación social **de manera equitativa** **deben fomentar un trato equitativo** y cuidar especialmente que no resulten perjudicados los derechos e intereses legítimos de las partes, los abogados y la sociedad en su conjunto, ni lesionada la independencia judicial.

2.b - Los integrantes de los Poderes Judiciales y Consejos deben evitar comportamientos o actitudes que puedan entenderse como búsqueda injustificada o desmesurada de reconocimiento social.

3 - Motivación

3.a - Las autoridades y funcionarios **expondrán** **deben justificar** los motivos de todas sus decisiones, con las salvedades que imponga cada ordenamiento en particular.

3.b - Las motivaciones deben estar expresadas en un estilo claro y preciso, sin recurrir a tecnicismos innecesarios, y con la concisión que sea compatible con la completa comprensión de las razones expuestas.

4 - Deber de reserva



4.a - Los representantes de los medios pueden tener acceso a **todas** las actuaciones judiciales, salvo situaciones excepcionales establecidas en los respectivos ordenamientos jurídicos.

4.b - Cuando los Magistrados y Jueces han dictado sus decisiones y las han firmado **son se constituyen en** documentos públicos. Una vez que estén a disposición de las partes se facilitarán en su totalidad a los medios de comunicación **cuando éstos lo soliciten**.

Esta regla general tiene su excepción en casos tales como, las decisiones referidas a niños o adolescentes, **a** víctimas de delitos y demás situaciones similares en las que resulten afectados bienes jurídicos tutelados por las Reglas de Brasilia, la Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia, y otros instrumentos análogos.

4.c - En los procesos penales habrá de tomarse en cuenta las siguientes pautas:

4.c.1 - La fase de instrucción criminal se rige por la reserva, pero es posible facilitar información a los periodistas siempre que dicha información no afecte la investigación.

4.c.2 - Las resoluciones dictadas en la fase de instrucción o investigación criminal deberán hacerse públicas una vez puestas a disposición de las partes, **siempre y cuando el ordenamiento jurídico lo permita**.

4.c.3 - En la fase de enjuiciamiento, el Poder Judicial facilitará a los medios el contenido de la acusación y la defensa, el acceso al juicio **en sí** y a la sentencia, salvo las restricciones de los respectivos ordenamientos.

5 - Buenas Prácticas

Entre otras, se recomiendan como buenas prácticas las siguientes:

5.a -Recopilar y **sistematizar** **seleccionar** las resoluciones judiciales consideradas de interés **relevante** para la ciudadanía, así como facilitar su



acceso a los **medios de comunicación** periodistas que cubren la fuente judicial utilizando en la medida de lo posible los medios electrónicos.

5.b - Informar a los medios de comunicación con la suficiente antelación, de las actividades judiciales más trascendentes;

5.c - Establecer protocolos para la asistencia de los periodistas a las distintas actividades judiciales;

5.d - Confeccionar notas de prensa y comunicados sobre las diferentes actividades judiciales;

5.e - Acreditar de manera no discriminatoria a los medios y equipos periodísticos;

5.f - Establecer una base de datos, con el apoyo de quienes manejan los sistemas informáticos, que permita acceder a las resoluciones judiciales y a los resúmenes de prensa que fueron objeto de noticia. **en el pasado;**

5.g - Organizar cursos de capacitación dirigidos a Jueces, Juezas y comunicadores de los Poderes Judiciales y Consejos, a fin de brindarles herramientas que les permitan relacionarse en forma adecuada con los medios de comunicación;

5.h - Organizar cursos de capacitación dirigidos a periodistas con el fin de mantenerlos actualizados tanto en los procedimientos judiciales como en la promulgación de nueva legislación, además de **a fin de poder** transmitirles conceptos jurídicos relevantes;

5.i - Fomentar espacios de encuentro con periodistas que permitan intercambiar opiniones, experiencias, familiarizarlos con la dinámica judicial y generar relaciones de confianza y respeto entre ambos sectores;

5.j - Promover políticas de comunicación proactiva que tiendan a explicar claramente a los periodistas el contenido de la función jurisdiccional; sus procedimientos; conceptos jurídicos y cuestiones jurídicas relevantes.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



Comentarios al borrador de "Reglas Básicas sobre las relaciones entre la Justicia y los Medios de Comunicación".

I. Introducción.

En el marco del trabajo desarrollado por la Cumbre Iberoamericana de Poderes Judiciales, el Poder Judicial chileno, a través de su Dirección de Comunicaciones, ha solicitado a Chile Transparente, Capítulo Chileno de Transparencia Internacional, comentar el borrador de "reglas básicas sobre las relaciones entre la Justicia y los Medios de Comunicación". Estos comentarios serán discutidos durante la segunda ronda de talleres de Asunción, a realizarse en junio de 2009, para su eventual aprobación en la próxima Cumbre Iberoamericana de Poderes Judiciales.

A continuación se formulan una serie de observaciones y propuestas que suponen la modificación de algunos contenidos del referido proyecto de reglas, todas las cuales tienen por propósito perfeccionar la institucionalidad en discusión, a fin de que los poderes judiciales iberoamericanos cuenten con reglas acordes con los estándares de transparencia que una sociedad democrática exige al funcionamiento del Poder Judicial.

III. Observaciones de Chile Transparente.

1.- Principio de publicidad. La ratificación del compromiso de los poderes judiciales iberoamericanos de "garantizar la plena publicidad de todas sus actividades" (párrafo 1.a) es una medida relevante y positiva. Sin embargo, creemos que la oportunidad permite avanzar en su fortalecimiento en los siguientes aspectos:

Primero, respecto de las excepciones a la publicidad de la información judicial, las que el documento dejaría entregadas a su sanción en los diferentes ordenamientos



jurídicos nacionales, un compromiso de las características de este documento debiese ratificar los estándares que el derecho internacional ya ha aceptado¹⁵, reconociendo como únicas excepciones al acceso a la información judicial aquellas que sean fijadas por ley y se encuentren destinadas a la protección de los derechos de las personas, de la seguridad nacional, el orden público, la salud o la moral públicas u otras que estén orientadas a satisfacer un interés público imperativo al interior de una sociedad democrática¹⁶. Las que, por su carácter excepcional, siempre deberán interpretarse restrictivamente.

En segundo lugar, resulta conveniente declarar que las restricciones al acceso a la información judicial deberán ser proporcionales al interés que las justifica, debiendo siempre escoger aquella que restrinja en menor medida el acceso a la información judicial.

Ambas recomendaciones deben entenderse extendidas al "deber de reserva" contenido en el párrafo 4.a.

2.- Reconocimiento del derecho a recibir información judicial (párrafo 1.a). Resulta conveniente, en consonancia con el reconocimiento del derecho de acceso a la información como derecho fundamental¹⁷, aprovechar la oportunidad de la elaboración de estas reglas para reconocer, explícitamente, el "derecho de las personas a acceder a la información en poder de los tribunales que conforman el Poder Judicial".

¹⁵ Artículo 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y Artículo 13 de la Convención Americana de Derechos Humanos.

¹⁶ CIDH. Claude Reyes y otros Vs. Chile. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 19 de septiembre de 2006, Serie C, N° 151. párr. 88-91. En un sentido similar se han pronunciado los poderes judiciales iberoamericanos, quienes han reconocido como legítimas las demandas de los medios de comunicación, en el proceso de formación de una opinión libre e informada, todo ello con independencia de los requerimientos de reserva o sigilo en la tramitación y deliberación de los juicios y en la protección de los derechos fundamentales de las partes y demás sujetos procesales, en particular de los niños, niñas y adolescentes, y demás personas requeridas de una especial protección (Declaración de Canarias. Título 3.8. "Relación entre los medios de comunicación y poder judicial").

¹⁷ Declaración Interamericana de Principios sobre Libertad de Expresión (108ª Sesión Regular, 19 de octubre de 2000). CIDH. Claude Reyes y otros Vs. Chile. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 19 de septiembre de 2006, Serie C, N° 151.



Los poderes judiciales iberoamericanos ya han avanzado al respecto reconociendo el derecho de todas las personas "a recibir información general y actualizada sobre el funcionamiento de los juzgados y tribunales y sobre las características y requisitos genéricos de los distintos procedimientos judiciales" y "sobre el estado, la actividad y los asuntos tramitados y pendientes ante todos los órganos jurisdiccionales"¹⁸. Por tanto, resulta aconsejable que el documento avance en un reconocimiento "fuerte" del derecho de acceso a la información judicial.

Por último, en consecuencia con el reconocimiento del derecho de acceso a la información judicial, el borrador de reglas, al referirse a los sujetos del derecho o los requirentes de información, no debiese centrarse en los medios de comunicación sino reconocer como destinatario de sus normas a la ciudadanía en general.

3.- *Procedimiento de acceso a la información judicial.* Es recomendable que los poderes judiciales elaboren un procedimiento claro y expedito para que la ciudadanía, incluidos los medios de comunicación, formulen sus solicitudes de información. Estableciendo un plazo determinado para que los tribunales, fundadamente, las respondan.

4.- *Sobre el comportamiento judicial.* La regla contenida en el párrafo 2.b., relativa a la búsqueda injustificada o desmesurada de reconocimiento social, resulta ambigua, abriendo espacio a interpretaciones que pueden afectar la independencia de cada juez.

Al respecto, la ratificación del principio de vinculación del juez a la ley por sobre cualquier otra consideración reflejaría más adecuadamente el fin perseguido por la norma.

5.- *Motivación de las decisiones judiciales.* Sobre el deber de motivación de las decisiones en materia de acceso a la información judicial, la regla contenida en el párrafo 3.a debiese ser enfática en desconocer la procedencia de excepciones a la

¹⁸ Párrafos 2 y 3 de la Carta Iberoamericana de Derechos de las Personas ante la Justicia.



motivación de las decisiones judiciales en materia de acceso a la información, confirmando la inexcusable obligación, en garantía de la legitimidad de su función judicial y de los derechos de las personas, de motivar debidamente toda decisión judicial¹⁹.

6.- *Buenas prácticas entre los poderes judiciales y los medios de comunicación.* Sobre la creación de un registro de resoluciones de interés relevante para los medios de comunicación, los esfuerzos de los poderes judiciales debiesen concentrarse en mantener un registro público y sistematizado de "todas" sus resoluciones judiciales, especialmente las que tengan el carácter de sentencia, sin hacer distinciones en su acceso por la ciudadanía o por los medios de comunicación.

Lo anterior, sin perjuicio de que las oficinas de información de los poderes judiciales elaboren noticias y recopilen en forma particular aquellas resoluciones que estimen de interés relevante para los medios de comunicación, facilitando la labor de estos últimos.

7.- *De la relación de los poderes judiciales con los medios de comunicación.* Reconocer la situación de tensión existente entre la judicatura y los medios de comunicación debe suponer la valoración de la misma por ser inherente y consustancial a una sociedad democrática. Esto supone, desde los poderes judiciales, respetar y fomentar los espacios para el ejercicio libre del periodismo, procurando la mutua independencia que los debe caracterizar.

En ese sentido se ha pronunciado la Cumbre al señalar que el juez deberá "procurar que sus resoluciones, sin perder el rigor jurídico, sean comprensibles para la mayoría de las personas. Asumiendo las críticas legítimas que la opinión pública y los medios informativos puedan dirigir contra ellos"²⁰.

En consecuencia, la organización de cursos de capacitación y espacios de encuentro entre la judicatura y los medios de comunicación (párrafos 5.h y 5.i)

¹⁹ Art. 41 del Estatuto Iberoamericano del Juez.

²⁰ Declaración de Canarias. Título 3.8. "Relación entre los medios de comunicación y poder judicial".



podría diezmar la independencia y rigor crítico que debe caracterizar al periodismo en su relación con los poderes del Estado, aunando criterios sobre la forma en que debe ejercerse la función judicial.

La responsabilidad por la especialización de los periodistas en materias jurídicas corresponde a los propios medios de comunicación y no a los poderes judiciales.

Comité de Justicia de Chile Transparente.

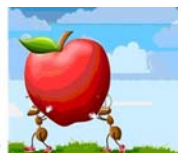
Capítulo Chileno de Transparencia Internacional.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



REPORTE DE ACTIVIDADES

Resumen de la Actividad realizada

Se acordó una metodología de trabajo, se redactó un primer borrador de reglas básicas que pauten las relaciones de los integrantes de los Poderes Judiciales y Consejos con los medios de prensa y se estableció un cronograma con división de funciones.

Metodología de trabajo establecida para el desarrollo del proyecto.

Entre los integrantes del grupo se discutió y se acordó que las reglas básicas que pauten las relaciones de los Poderes Judiciales y Consejos con los medios de comunicación deberían elaborarse por aquellos.

Y ello por cuanto se entendió que el documento procurará establecer las reglas mínimas a través de las cuales los Poderes Judiciales y los Consejos se relacionarán con la prensa, y no la forma en que la prensa se relacionará con las referidas instituciones judiciales, pues los medios de prensa tienen sus propias reglas.

No obstante, se estimó conveniente establecer un diálogo con los representantes de los medios de comunicación que permita a los Poderes Judiciales y Consejos conocer otras opiniones y puntos de vista. Y de hecho, desde el inicio de las actividades estuvieron presentes y participaron activamente:

Raúl Silesky, Presidente del Colegio de Periodistas y sub jefe de prensa del Poder Legislativo de Costa Rica;

Eduardo Uribarri, Ex Presidente de la Sociedad Interamericana de Prensa, Ex Director del periódico la Nación y Presidente del Instituto de Prensa y libertad de expresión (IPLEX);



Luis Saenz, abogado, periodista, Director de la escuela de periodismo de la Universidad Latina de Costa Rica,

y Alejandro Delgado, Asesor legal del Colegio del Periodistas de Costa Rica, Fiscal de IPLEX (Instituto de Prensa y Libertad de Expresión).

- Se elaboró un primer borrador de reglas básicas con el fin de pautar la relación de los Poderes Judiciales y Consejos con los medios de Comunicación y se convino que cada uno de los países miembros consultasen sobre el contenido del borrador de las reglas básicas con los representantes de los representantes de medios, con los académicos, con los periodistas y con las ONGS, que fuesen plurales, representativos y constituyeran corrientes de opinión.

3 - Plan de trabajo acordado

Se acordó que cada uno de los países miembros a través de sus coordinadores nacionales consultasen a los representantes de los medios, académicos, periodistas, ONGS, sobre el contenido del borrador de las reglas básicas, debiendo contarse con la respuesta a las consultas antes del 15 de mayo del presente año.

En la segunda ronda de talleres de Asunción (junio del año 2009) se procederá al análisis de la información recibida para adecuar el primer borrador si fuere pertinente. El segundo borrador de reglas básicas será presentado en la segunda reunión preparatoria de República Dominicana (agosto del año 2009) a efectuarse en el mes de agosto del corriente año. Si fuera pertinente, en la tercera ronda de talleres (Panamá - Octubre del año 2009) se introducirán algunos cambios al texto y se presentará la última versión del proyecto.

4 - Resultados Alcanzados



Se redactó un primer borrador conteniendo una serie de reglas básicas relativas a la forma en la que deberían discurrir las relaciones de los Poderes Judiciales y Consejos con los medios de comunicación.

5 - Desviaciones del proyecto

A diferencia de lo planteado en el proyecto inicial, se convino que las reglas básicas no serán el resultado de un consenso alcanzado con los medios y demás organismos, sino que se elaborarán por los Poderes Judiciales y Consejos, sin perjuicio de ello, tal como se explicara ut supra, se recabará la opinión de los medios. En efecto, tal como ya se anunció, ello resulta lo más apropiado pues en definitiva se trata de pautas que guiarán el accionar de los Poderes Judiciales y Consejos y no el accionar de los medios de prensa, quienes tienen sus propias reglas.

6 - Documentos de trabajo

Protocolo de comunicación de la Justicia - Elaborado el 30 de junio del 2004 por la Comisión de Comunicación del Consejo General del Poder Judicial de España.

Protocolo para facilitar el acceso de la Prensa a los Tribunales de Puerto Rico y el acceso a la información sobre los procesos judiciales. Elaborado en junio del 2006 por la Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad y el Secretariado de la Conferencia Judicial del Tribunal Supremo de Puerto Rico.

Proyecto de Eurosocial sobre estrategias de comunicación en el sector Justicia (Borrador)

Carta de Derechos de los ciudadanos a la Justicia

Código de Ética Judicial Iberoamericano

Reglas de Brasilia.

Estatuto del Juez Iberoamericano



PREAMBULO

El objetivo específico del presente documento es la elaboración de reglas básicas y recomendaciones que establezcan las pautas en torno a las cuales deben discurrir las relaciones entre la Justicia y los medios de comunicación en el marco de un Estado Democrático de Derecho, concretando así los lineamientos estratégicos que se han venido fijando en distintos documentos de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

El desarrollo de esta herramienta común se hace con pleno respeto a las particularidades de cada país, y como complemento de las estrategias y acciones desplegadas desde las respectivas instituciones, por lo que ella no hará más que añadir valor y fortalecer las capacidades de comunicación de los Poderes Judiciales y Consejos.

Si bien el presente documento se ha avocado a la configuración de estas reglas básicas, debe tenerse presente que las tareas de comunicación no pueden ser abordadas desde un solo frente, precisando de actuaciones en diversos ámbitos y necesitando de la intervención de otros participantes, entre los que se destaca nítidamente a la sociedad en su conjunto. En este sentido, se estima conveniente sugerir la implantación de planes de comunicación, una organización que haga posible la elaboración y seguimiento de dichos planes, y la fijación de indicadores que permitan evaluar el cumplimiento de lo propuesto.

Estas actuaciones deben ser las propias de instituciones públicas en el marco de un Estado Democrático de Derecho, y estar basadas en la calidad, la transparencia, la objetividad, el pleno respeto de los derechos fundamentales, la independencia judicial y la eficacia de la labor jurisdiccional e institucional.

REGLAS BÁSICAS SOBRE LAS RELACIONES ENTRE LA JUSTICIA Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

1 - Transparencia



1.a - Las instituciones miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana, en el ejercicio de su deber de transparencia, se comprometen a garantizar la plena publicidad de todas sus actividades, salvo aquello que estuviere vedado por el ordenamiento jurídico respectivo.

1.b - Todas las personas tienen derecho a recibir información sobre el estado, la actividad y los asuntos tramitados y pendientes ante todos los órganos judiciales si así lo solicitan, en los términos que lo fije el ordenamiento jurídico de cada país.

1.c - Los integrantes de los Poderes Judiciales y Consejos deben brindar las explicaciones y aclaraciones que le sean pedidas, siempre y cuando fuesen procedentes y oportunas y no supongan la vulneración de alguna norma jurídica.

2 - Comportamiento Judicial

2.a - Los integrantes de los Poderes Judiciales y Consejos deben comportarse en su relación con los medios de comunicación social de manera equitativa y cuidar especialmente que no resulten perjudicados los derechos e intereses legítimos de las partes, los abogados y la sociedad en su conjunto, ni lesionada la independencia judicial.

2.b - Los integrantes de los Poderes Judiciales y Consejos deben evitar comportamientos o actitudes que puedan entenderse como búsqueda injustificada o desmesurada de reconocimiento social.

3 - Motivación

3.a - Las autoridades y funcionarios expondrán los motivos de todas sus decisiones, con las salvedades que imponga cada ordenamiento en particular.

3.b - Las motivaciones deben estar expresadas en un estilo claro y preciso, sin recurrir a tecnicismos innecesarios, y con la concisión que sea compatible con la completa comprensión de las razones expuestas.



4 - Deber de reserva

4.a - Los representantes de los medios pueden tener acceso a todas las actuaciones judiciales, salvo situaciones excepcionales establecidas en los respectivos ordenamientos jurídicos.

4.b - Cuando los Magistrados y Jueces han dictado sus decisiones y las han firmado son documentos públicos. Una vez que estén a disposición de las partes se facilitarán en su totalidad a los medios de comunicación.

Esta regla general tiene su excepción en casos tales como, las decisiones referidas a niños o adolescentes, a víctimas de delitos y demás situaciones similares en las que resulten afectados bienes jurídicos tutelados por las Reglas de Brasilia, la Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia, y otros instrumentos análogos.

4.c - En los procesos penales habrá de tomarse en cuenta las siguientes pautas:

4.c.1 - La fase de instrucción criminal se rige por la reserva, pero es posible facilitar información a los periodistas siempre que dicha información no afecte la investigación.

4.c.2 - Las resoluciones dictadas en la fase de instrucción o investigación criminal deberán hacerse públicas una vez puestas a disposición de las partes.

4.c.3 - En la fase de enjuiciamiento, el Poder Judicial facilitará a los medios el contenido de la acusación y la defensa, el acceso al juicio en si y a la sentencia, salvo las restricciones de los respectivos ordenamientos.

5 - Buenas Prácticas

Entre otras, se recomiendan como buenas prácticas las siguientes:

5.a - recopilar y sistematizar las resoluciones judiciales consideradas de interés relevante para la ciudadanía, así como facilitar su acceso a los medios de comunicación;



5.b - informar a los medios de comunicación con la suficiente antelación, de las actividades judiciales más trascendentes;

5.c - establecer protocolos para la asistencia de los periodistas a las distintas actividades judiciales;

5.d - confeccionar notas de prensa y comunicados sobre las diferentes actividades judiciales;

5.e - acreditar de manera no discriminatoria a los medios y equipos periodísticos;

5.f - establecer una base de datos que permita acceder a las resoluciones judiciales y a los resúmenes de prensa que fueron objeto de noticia en el pasado;

5.g - organizar cursos de capacitación dirigidos a Jueces, Juezas y comunicadores de los Poderes Judiciales y Consejos, a fin de brindarles herramientas que les permitan relacionarse en forma adecuada con los medios de comunicación;

5.h - organizar cursos de capacitación dirigidos a periodistas a fin de poder transmitirles conceptos jurídicos relevantes;

5.i - fomentar espacios de encuentro con periodistas que permitan intercambiar opiniones, experiencias, familiarizarlos con la dinámica judicial y generar relaciones de confianza y respeto entre ambos sectores;

5.j - promover políticas de comunicación proactiva que tiendan a explicar el contenido de la función jurisdiccional; sus procedimientos; conceptos jurídicos y cuestiones jurídicas relevantes.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



3.3 CUADRO DE EXPERTOS

Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Coordinador Nilsa Salvo Fernando Tovagliari	Suprema Corte	- Ministra de Tribunal de Apelaciones en lo Civil de 1er. Turno - Prosecretario Letrado de la Suprema Corte de Justicia - Secretaría Pro-Tempore de Cumbre Judicial Iberoamericana	+598 (2) 9001041 /2/3 ext.162	ftovagliari@poderjudicial.gub.uy	Uruguay
Daniel Rodríguez León	Tribunal Supremo	Director de la Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad de la Rama Judicial de Puerto Rico	oficina, (787) 641-6929; teléfono móvil, (787) 505-9293	DanielR@tribunales.gobierno.pr	Puerto Rico
Fabián Barrantes Rodríguez	Corte Suprema	Jefe Departamento de Prensa y Comunicación organizacional	2295-3381	fbarrantes@poder-judicial.go.cr	Costa Rica
María Lucy Dávila Yévenes	Corte Suprema	Periodista, Directora de Comunicaciones del	(562) 8735258 (oficina)	mdavila@pjud.cl ; lucydavila@2002@yahoo.com	Chile

Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
		Poder Judicial de Chile	(569) 9 8880736 (móvil)		
Victor Castro Borbón					
- Hussein Ali Kalout - Miriam Moura	Superior Tribunal de Justicia y Consejo Nacional de Justicia	- Director de Relaciones Internacionales - Secretaria de Comunicación Social	+55 (61) 3319-6078 /6173 +55 (61) 3319-6094/6005 Movil: (61) 99714302	Hussein.kalout@stj.gov.br Miriam.moura@stj.jus.br miriamt@stj.jus.br	Brasil
Mariela Fuentes Acosta	Corte Suprema	Directora de Secretaría de Comunicaciones	+507- 212 7475 / 7300 Ext 8092 Cel: 507-6679 6068	m.fuentes@organojudicial.gob.pa mmfuentes@cwpanama.net fuemariela@gmail.com	Panamá
Miguel Julián Collado	Consejo de la	Vocal del Consejo General del Poder	+34 91 700 6151	miguel.collado@cgpj.es	España



Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Nuño	Judicatura	Judicial	Cel: 608 884 734	Pilar.julian@cgpj.es	
Eloy Espinosa Saldaña					





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



3.4 ANEXO 1: BORRADORES INICIALES DEL PROYECTO EUROSOCIAL SOBRE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN EN SECTOR JUSTICIA

A continuación incluimos para su información los documentos iniciales del proyecto apoyado por EUROsociAL sobre estrategias de comunicación en el sector justicia. Sin duda los resultados de este proyecto pueden ser de gran importancia para alimentar los trabajos de esta Cumbre que tienen que ver con las estrategias de comunicación en los Poderes Judiciales.

3.4.1 Borradores Primarios

PROPUESTA DE BUENAS PRÁCTICAS QUE DEBIERAN PROMOVERSE DENTRO DE LOS PODERES JUDICIALES Y CONSEJOS DE LA MAGISTRATURA IBEROAMERICANOS

I- A MODO DE INTRODUCCIÓN

Tomando en cuenta que, a pesar de los importantes avances efectuados en este sentido, todavía quedan tareas pendientes por plasmar en lo que bien podría denominarse un modelo de comunicación judicial, se hace necesario, además de plantear una serie de principios que debieran inspirar este tipo de labor, el hacer especial referencia en resaltar aquellas buenas prácticas que ya están en marcha en algunos de nuestros países, y buscar se genere un efecto multiplicador con la presentación de las mismas.

Ahora bien, para hacer frente a los retos existentes y alcanzar los objetivos propuestos, conviene tener presentes aquellos problemas ante los cuales deben intervenir. Allí podemos entonces encontrar al desarrollo de una labor que en más de un caso no responde a planes o estrategias, sino básicamente destinada a la atención de requerimientos coyunturales; donde no suele distinguir entre comunicación e información, y además, el mensaje transmitido va desde quienes son parte de las instituciones que integran el sistema de justicia a los ciudadanos a los ciudadanos, quienes siempre son el objeto de la información proporcionada, y no los sujetos que participan en su configuración o en la de aquellas vinculadas con el mismo funcionamiento de las labores de impartición de justicia.



Sumado a todo lo expuesto, también se perciben problemas de comunicación de los alcances del servicio judicial que se presta al ciudadano. Ello ya sea en mérito a que los procesos y procedimientos con los cuales se trabajan son poco comprensibles; o, según sea el caso, por la falta de servicios que otorguen suficiente y debidamente atención a los ciudadanos en general, (y a los de los sectores con menos recursos en particular), o por la ausencia de una cultura del buen trato y servicio de algunos operadores de justicia.

Y ya que de enumerar debilidades se habla, además de constatar en varios casos problemas de comunicación interna, de comunicación de imagen o de comunicación de tipo interinstitucional. Pero junto a esas debilidades, existen una serie de fortalezas y buenas prácticas que vale la pena, no solamente difundir, sino sobre todo promover.

El sentido del presente documento es el de resaltar algunas buenas prácticas ya existentes en varios de nuestros países, para así asegurarnos, a través de ello, generar un efecto multiplicador de las mismas. Pasemos pues de inmediato a desarrollar la tarea ofrecida.

II - LAS BUENAS PRÁCTICAS SUGERIDAS

2.1 El desarrollo de un plan de comunicación

Contar con un plan de comunicación, entendido como una herramienta estratégica para la gestión de la comunicación institucional, es sin duda una buena práctica por sí misma, y además, presupuesto necesario para el establecimiento de otras buenas prácticas. Ello en mérito a que, entre otros factores permite definir objetivos, estrategias, acciones y resultados de comunicación; y además, organizar las relaciones internas de una entidad con otras y con la sociedad en su conjunto.

Tener este plan de comunicación implica la realización de varias acciones, las cuales de inmediato pasamos a enumerar:

- A) Un diagnóstico sobre el actual estado de las labores de la comunicación dentro de cada entidad, ya sea en el plano de la comunicación interna, en el de la comunicación de imagen, el de la comunicación del servicio público o el de la comunicación de relaciones.



- B) El establecimiento de los objetivos generales y específicos que se quieran obtener.
- C) La determinación del público con quien se quiere trabajar, y a la vez, al cual se busca dirigir nuestro trabajo.
- D) La materialización de una serie de estrategias y acciones, tema sobre el cual luego haremos una lista de sugerencias.
- E) La especificación de los resultados esperados.
- F) La fijación de cuáles serían los indicadores de cumplimiento de los resultados esperados.
- G) La distribución de responsabilidades.
- H) La determinación del cronograma a seguir.
- I) La asignación de una cobertura presupuestal suficiente, y sostenida en el tiempo.

2.2. El contenido de alguno de estos elementos

Por los particulares alcances de algunos de los elementos aquí descritos, vamos a hacer una especial mención a lo que debiera considerarse como contenido de algunos de ellos.

2.2.1. Diagnóstico sobre el actual estado de las labores de comunicación

Como se hizo referencia en un anterior apartado de este mismo texto, un elemento central para la configuración de un plan de comunicación es el de la elaboración de un diagnóstico sobre el actual estado de las labores de comunicación dentro de una entidad, ya sea en el plano de la comunicación interna, en el de la comunicación de imagen, el de la comunicación del servicio público o en el de la comunicación de las relaciones (o interinstitucional).

Cuando se habla de comunicación interna, se hace referencia al ámbito en el cual se practican las relaciones interpersonales y el flujo informativo al interior de las organizaciones. Con ello se genera una nueva cultura institucional; un clima de relaciones o comportamiento grupal; y una identidad y sentido de pertenencia a una entidad y su organización, la misma que incluso se proyecta hacia fuera de dicha entidad como su imagen institucional.

Por otro lado, cuando se hace referencia a comunicación de imagen, se está abordando lo vinculado al ámbito de las percepciones que tiene la sociedad sobre el comportamiento o la actuación de una entidad. Ello se genera tanto por la conducta de dicha entidad y sus integrantes como por los mensajes proyectados por ella misma, ya sea a través de la comunicación directa o de la mediada.



Hablamos a su vez de la comunicación del servicio público cuando se hace mención al ámbito en el cual se desarrolla la atención y servicio a la ciudadanía. Ello mediante una relación directa para la gestión de trámites judiciales. Y, finalmente, se aborda lo referido a comunicación de relaciones (o interinstitucional) cuando se toca la relacionado con el ámbito en donde se construyen vínculos estratégicos de largo plazo, a fin de alcanzar objetivos comunes e influencia social, relacionadas a políticas sectoriales. Estos objetivos se establecen a través de una participación en redes, y la celebración y posterior materialización de convenios, acuerdos y demás mecanismos de colaboración.

2.2.2 La necesidad de establecer los objetivos generales y específicos que se quieren obtener

Si hoy queremos hablar en rigor de lo que debe entender como comunicación, hoy se reconoce que ella va más allá de la atención de requerimientos de información que pudiesen generarse, si no que debe comprenderse como un importante elemento para la consagración de procesos más amplios, dentro de una relación más bien horizontal, priorizándose los mensajes que se transmiten o quieren transmitirse. Esta relación de tipo horizontal supone también que la tarea de comunicar no se plantea como una lógica unidireccional, donde, por ejemplo, los integrantes de una entidad son los únicos que transmiten mensajes, sino que implica el desarrollo de procesos de interlocución entre entidades y ciudadanos, los cuales así serían más conscientes de su realidad, reflexionarían sobre ella y determinarían conjuntamente con las instituciones involucradas la ruta seguir.

Esta consideración necesariamente debe estar presente en la configuración de los objetivos generales y específicos de un plan de comunicación. Lo contrario, o, dicho con otras palabras, el proceder a la fijación de objetivos desconociendo esta lógica horizontal y de retroalimentación, implicará plasmar propuestas incompletas e insuficientes, que probablemente no permitirán revertir los cuestionamientos y la desconfianza hasta hoy lamentablemente existente en muchos estados frente a sus sistemas de justicia.

2.2.3. Sobre la determinación del público con quien se quiere trabajar, y a quien va dirigido nuestro trabajo

En mérito a lo recientemente expuesto, las labores de comunicación impulsadas desde los poderes judiciales y consejos nacionales de la magistratura no pueden ni deben agotarse en el



mantener informado a quienes son parte de estas instituciones. Está dirigido a la sociedad en general, y a los sectores más desfavorecidos dentro de ella en particular. Y lo más importante, la labor a desarrollarse no debe responder a una perspectiva unidireccional, sino a una retroalimentación entre los actores involucrados, pues, como ya se ha dicho en este mismo texto, tanto los integrantes de los organismos que configuran el sistema de justicia como la ciudadanía tienen unos a otros mucho que decirse y trabajar en conjunto.

Y es que en un mundo como el actual, el Estado, antes de tener y dar todas las respuestas, es un agente que busca promover el desarrollo de iniciativas dentro de a la población para abordar sus propios problemas. Las instituciones estatales deberán entonces buscar soluciones específicas a problemas complejos y particulares por vía de diferentes combinaciones de política social, articulando para ello políticas universales con programas altamente específicas y procurando acercarse lo más posible a los beneficiarios de la acción pública. El Estado no podrá actuar solo frente a tan difícil y compleja dinámica, y requería para ello contar con la sociedad civil como contraparte.

2.2.4 La materialización de una serie de estrategias y acciones. Algunas sugerencias al respecto

Debemos señalar entonces, en primer lugar, que un aspecto clave para el diseño de las estrategias y acciones que serán parte de un plan de comunicación como el que aquí se reclama es el de tener presente la idea de que tienen que relacionarse los problemas con sus soluciones. Ello debe darse en distintos ámbitos de acción, los cuales incluyen, en una lista enunciativa y no taxativa, a lo siguiente:

- A) Un plano informativo o de gestión de la información.
- B) Un plano educativo o de desarrollo de capacidades.
- C) Un conjunto de esfuerzos destinados a establecer una agenda pública propia, o, dicho de otra manera, a consolidar un espacio propio en la agenda pública.
- D) Una serie de tareas destinadas a la sensibilización ciudadana.
- E) Una lista de actividades destinadas a propiciar una cada vez mayor participación ciudadana.
- F) Un establecimiento de alianzas estratégicas.

Como acciones vinculadas con lo informativo podemos mencionar a las siguientes:



- Establecimiento de una práctica de voceros o vocerías.
- Especial preocupación por la producción y gestión informativa, procurando asegurar en lo posible medios propios para la difusión de esta información (producción audiovisual, boletines, etcétera).
- Instalación de puestos de información a disposición de la ciudadanía.
- Mejora de los servicios de la página web (o instalación donde no existen) como garantía de mejor difusión de lo que viene haciéndose a nivel institucional.
- Generación de espacios para la mejor difusión de la información producida (desayunos de trabajo, rondas de prensa, etcétera).

Por otro lado, a nivel de las denominadas acciones educativas se sugiere lo siguiente:

- Organizar programas de capacitación, seminarios y talleres.
- Producir materiales educativos, ya sea de carácter impreso o pasibles de ser transmisibles vía informática.
- Producir programas de televisión (sean de señal abierta o de cable) o radio

Ahora bien, en el plano de las acciones de participación ciudadana, debe tenerse presente que dicha participación puede darse en tres planos o niveles: el de la iniciativa, el de la gestión y el del control. Tomando en cuenta ello, a este nivel puede proponerse lo siguiente:

- Participación de representantes de la sociedad civil en los equipos donde se preparen el plan de comunicación y sus acciones y estrategias, así como en los grupos encargados de la ejecución de lo propuesto.
- Realización de audiencias públicas en las cuales se discutan temas de vital relevancia para el mejor funcionamiento de los diferentes sistemas de justicia de cada país.
- Establecimiento de foros de debate sobre temas de gran importancia para el cabal desarrollo de las labores de impartición de justicia en cada estado en particular.
- Establecimiento de convenios con entidades públicas y privadas, sobre todo a nivel regional o local, que permitan una mejor difusión o realización de las estrategias y



acciones que configuran el plan de comunicación institucional.

- Generación de espacios de consulta a la ciudadanía sobre decisiones tomadas o por tomarse en las distintas instituciones de los sistemas de justicia de cada estado en particular.

Y en lo relacionado con la realización de actividades de sensibilización ciudadana se sugiere tomar las acciones siguientes:

- Realización de una campaña de promoción de valores, y sobre todo de aquellos que colaboren más directamente con el mejor desarrollo de las labores de impartición de justicia.
- Promoción de campañas donde se describan los problemas que cotidianamente deban enfrentar las instituciones vinculadas a lo jurisdiccional, y las condiciones con las cuales se cuenta para ello.

Yendo más bien a lo referido a la necesidad de configurar una agenda pública propia, debe hacerse una labor que convendría incluya las siguientes acciones:

- Establecimiento de reuniones de coordinación con líderes de opinión, para familiar a dichos líderes con el plan de comunicación que se esté buscando materializar, recoger sus aportes y sugerencias, y comprometerlos con la difusión de las estrategias y acciones que se quieren poner en práctica.
- Generación de una campaña que publicite cuáles son los objetivos centrales de la gestión institucional y cuáles los medios que debieran utilizarse para plasmarlos.
- Uso de conferencias de prensa, notas de prensa, entrevistas en medios de comunicación y comunicados como mecanismos para dar a conocer la posición institucional de cada entidad frente a diversos temas de interés.

Y, finalmente, en el ámbito de establecer o propiciar alianzas estratégicas, se deberá insistir, según sea el caso, en el establecimiento o el fortalecimiento de acuerdos y acciones conjuntas con:

- Redes vinculadas con las labores de impartición de justicia: EuroSocial, Cumbre Judicial Iberoamericana y



- los denominados "Hijos de cumbre" (Riaej, Comisión Iberoamericana de ética, etcétera), Unasur , etcétera.
- Líderes de opinión en sus respectivos países.
 - Instituciones públicas y privadas, sobre todo si su quehacer tiene o puede tener incidencia en la mejor difusión de las labores de impartición de justicia.
 - Medios de comunicación.
 - Universidades y grupos académicos.

2.3. Los gabinetes de comunicación como buena práctica de indispensable materialización

El cabal desarrollo de un plan de comunicación y de las estrategias de acciones que deben acompañarlo, será imposible si para ello no se cuenta con recursos humanos capacitados y orientados por políticas de comunicación que permitan mejorar las relaciones entre los poderes judiciales o consejos de la magistratura con la ciudadanía, recursos que suelen aglutinarse en equipos de trabajo a los cuales se denomina "gabinetes de comunicación".

Estos gabinetes de comunicación deben depender directamente del titular de la entidad a la cual pertenecen, trabajando con él y los órganos de gobierno de esa institución el diseño y ejecución de las políticas de comunicación que hayan sido asumidas.

Estos gabinetes de comunicación deberán además contar con un presupuesto específico que se incorpore en los planes operativos y demás instrumentos de gestión de las instituciones vinculadas con los distintos sistemas de justicia, de tal manera que puedan asegurar el convocar permanentemente a aquellos recursos humanos y técnicos que resulten necesarios para cumplir sus funciones. El personal adscrito a estos gabinetes debe contar con conocimientos actualizados, no solamente en la disciplina en la cual fueron formados, sino también en planificación estratégica y en el uso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Y para preservar un mejor desarrollo de las funciones que le han sido confiadas, dicho personal debería tener estabilidad en sus plazas, obteniéndolas en principio por concurso, con la excepción del director o directora de gabinete, quien sí sería nombrado directamente por el titular de la institución a la cual pertenece.

De otro lado, y tomando en cuenta las dimensiones de cada estado en particular, las labores de comunicación podrán tener dependencias que funcionen en forma descentralizada. Los responsables de estas dependencias serían designados por los presidentes(as) de, según se le denomine, Cortes Superiores, Tribunales de Apelación o Audiencias Provinciales. Sin embargo, dicha designación, para materializarse, deberá



contar con el aval técnico del gabinete de comunicación, el cual establecerá perfiles y criterios de ineludible cumplimiento.

Además, para así asegurar alguna necesaria unidad dentro de la diversidad que suele caracterizar a nuestros países, el gabinete de comunicación dará aquellas directivas de actuación mínima común que permitan el cumplimiento del plan de comunicación institucional, aunque sin impedir con ello el desarrollo de estrategias y programas más acordes con la realidad de cada circunscripción en particular.

Ahora bien, y en cualquier caso, debe asegurarse que el gabinete de comunicación y sus eventuales dependencias descentralizadas cuenten con una cobertura fija y suficiente dentro del presupuesto institucional, sin que ello implique dejar de lado la existencia de desembolsos adicionales para así atender situaciones excepcionales o imponderables.

Por último, el gabinete de comunicación deberá además en lo posible aglutinar, con carácter de subdirecciones, a áreas como las de Página Web, atención al ciudadano, prensa o imagen, correspondiéndole al director o directora del gabinete la responsabilidad de la conducción de esta repartición, la planificación estratégica de su funcionamiento, y el seguimiento del cumplimiento de las estrategias del plan institucional.

2.4 El establecimiento de indicadores

La aprobación de un plan institucional y la conformación de un gabinete de comunicadores estarían incompletas si no fuesen acompañados del establecimiento de una serie de indicadores que permitan señalar tentativamente hasta dónde se quiere llegar. Y es que sin estos indicadores, un plan institucional estaría despojado de cualquier posibilidad de real materialización, y la labor del gabinete propuesto carecería de norte.

Por ello el establecimiento de indicadores es sin duda una buena práctica a seguir. Ahora bien, y en tanto y en cuanto el presente documento busca ser aplicado por una serie de Estados, cada uno de los cuales tiene sus propias particularidades, aquí solamente colocaremos algunas propuestas de indicadores a modo referencial, sin precisiones cuantitativas que, por cierto, dependerán de la realidad específica de cada país.

En este texto incluiremos entonces una serie de propuestas de indicadores que inciden en temas como el acceso a la información, el manejo transparente de la misma, la atención al ciudadano, la relación con los medios de comunicación, y la participación ciudadana en el desarrollo de un plan de comunicación, sus estrategias y actividades. Conviene eso si acotar que, en tanto y en cuanto creemos en las ventajas que genera la articulación de las labores de comunicación, se podrá trabajar mucho mejor si se hace



laborar conjuntamente a las dependencias que asumen tareas como las de atención al ciudadano, página web, prensa e imagen. En mérito pues a lo recientemente expuesto, nuestras sugerencias implican una lista de indicadores aplicables a todos rubros en general, y a cada uno en particular.

Así pues, como propuestas de indicadores aplicables a todos estos ámbitos en general, sugerimos a las siguientes:

- Asegurar un cada vez más completo reconocimiento ciudadano de sus derechos y deberes, así como de las competencias de las diversas instituciones que configuran el sistema de justicia de cada país.
- Desarrollar actividades que permitan a la ciudadanía informarse, participar y hasta demandar el cumplimiento de los planes de trabajo que configuren y presenten a la sociedad las diferentes autoridades judiciales.
- Fomentar, según sea el caso el establecimiento o el fortalecimiento de mecanismos de participación ciudadana dirigidos a canalizar el desarrollo de las iniciativas y eventuales tareas de seguimiento a la labor efectuada por los gabinetes de comunicación (talleres, consultas públicas, audiencias, etcétera).
- Garantizar la calidad de la participación ciudadana estableciendo pautas que permitan acreditar cuánto se ha tomado en cuenta el aporte de la ciudadanía.
- Otorgar una inclusión preferente dentro de la cobertura a darse dentro de la participación ciudadana a aquellos grupos tradicionalmente excluidos en los diversos países.

Por otro lado, y en lo referido a las labores de atención al ciudadano o ciudadana, labores mediante las cuales el sistema judicial pone en práctica mecanismos buscando una mejor relación con la ciudadanía, e intentando garantizar con ella una mejor calidad del servicio con la información brindada; el trato ofrecido y la fluidez, efectividad y la celeridad en la atención (tareas para las que se usarán medios tan distintos como las ventanillas, las oficinas descentralizadas, la atención telefónica o el fax), se sugiere lo siguiente:

- Establecer canales de atención que se caractericen por ser fluidos y accesibles.
- Facilitar información al ciudadano (a) sobre los procedimientos y trámites que éste (a) debería seguir frente a las distintas autoridades judiciales, sirviéndose para ello de materiales que aborden estos temas en forma didáctica.



-Propiciar una cada vez mayor difusión de los diferentes servicios que se prestan a la ciudadanía.

-Generar mecanismos que permitan la medición de la satisfacción ciudadana frente a los servicios que se prestan.

Y en lo relacionado con el acceso a la información y transparencia, mediante el cual se busca poner en práctica mecanismos que contribuyan a un mejor y mayor acercamiento entre el sistema de justicia y la ciudadanía, transmitiendo información de calidad, completa, oportuna, de fácil acceso, comprensible por el ciudadano (a), regularmente actualizada, y haciendo uso en lo posible de las nuevas tecnologías de la información se sugiere lo siguiente:

-Poner en funcionamiento un conjunto de mecanismos destinados a facilitar el acceso a la información que pudiese generar el desarrollo de las actividades de quienes se encuentran involucrados en las tareas de impartición de justicia. Esta información, buscando así procurar su mejor entendimiento, deberá estar consignada en lenguaje sencillo y comprensible.

-Establecer páginas web institucionales que se caractericen por ser interactivas, y encontrarse actualizada.

-Propiciar mediante el uso de la página web institucional y los otros medios que se tengan a su alcance, no solamente la difusión de lo que se viene haciendo en las entidades que son parte del sistema de justicia, sino sobre todo, convertir a estos espacios en instrumentos para recoger las iniciativas ciudadanas destinadas a mejorar el funcionamiento del servicio de justicia.

Pasando a apreciar ahora lo vinculado a la relación con la prensa y los diferentes medios de comunicación, diremos primero que con ella se busca garantizar que la ciudadanía se encuentre debida y oportunamente informada sobre los asuntos de mayor interés dentro del quehacer del sistema judicial. Ello implica facilitar el trabajo de cobertura informativa del sistema judicial que hace el periodismo. Todo esto siempre dentro de una lógica proactiva y no defensiva, que supone la construcción de un escenario caracterizado por el respeto y la equidad, la transparencia y la honestidad, la eficiencia y la cordialidad, la pluralidad y el servicio. En este contexto, se recomienda lo siguiente:

-Asegurar la existencia de una oficina o encargado de prensa dentro del gabinete de comunicación.



-Producir permanentemente información sobre la gestión del sistema judicial con fuentes propias, y con un sistema de difusión oportuna y plural a los diversos medios de comunicación.

-Contar con un archivo sobre los diferentes temas abordados por las distintas entidades del sistema judicial, archivo que debe estar debidamente organizado y resultar de fácil acceso para quienes quieran consultarlo.

-Establecer un servicio oportuno, completo y eficaz de atención a la prensa, con mecanismos de respuesta destinados a atender las inquietudes y requerimientos de las y los periodistas.

-Contar con un personal especializado para la atención a los medios de comunicación y con procedimientos que canalicen lo mejor posible dicha atención.

-Designar funcionarios (as) como voceros (as) a disposición de los y las periodistas.

-Generar programas de capacitación a la prensa sobre las atribuciones y gestión de las entidades que conforman el sistema judicial.

-Facilitar el acceso de los periodistas a las diferentes actividades que realicen las distintas instituciones del sistema de justicia, salvo aquellas que, por su propia naturaleza sean de carácter reservado.

-Difundir cabalmente las actividades impulsadas desde el sistema judicial y sus alcances.

-Establecer una política de relaciones corporativas con el periodismo, mediante ruedas de prensa, espacios y encuentros periódicos, o reuniones de trabajo frente a coyunturas específicas.

Y, finalmente, en lo relacionado con el fortalecimiento de la imagen institucional, se sugiere realizar lo siguiente:

-Efectuar un seguimiento a la cobertura informativa que dan los diferentes medios de comunicación a los temas vinculados a las labores de impartición de justicia.

-Hacer un seguimiento a las percepciones ciudadanas sobre el funcionamiento de las instituciones involucradas con las labores de impartición de justicia.

-Seguir las percepciones de los principales líderes de opinión sobre el funcionamiento de las instituciones involucradas con labores de impartición de justicia.



2.5. El establecimiento de redes:

En la misma línea de lo ya planteado en anteriores documentos de Eurosocial Justicia, se considera como una buena práctica a la constitución de una red sectorial, la cual reúne a las entidades europeas y latinoamericanas que manifiesten un interés por establecer un trabajo conjunto para quienes se encuentran realizando un mismo tipo de actividad en diferentes estados.

Y es que como bien se ha señalado, Eurosocial Justicia ha realizado una intensa e importante labor de sensibilización de todas las instituciones judiciales sobre su rol como factor relevante en la lucha contra la exclusión social. Sin embargo, y en la misma línea de lo también enunciado por Eurosocial Justicia, esta tarea de sensibilización no se circunscribe a lo que puedan hacer las autoridades judiciales: involucra también a los otros integrantes de la organización judicial, y sobre todo a los ciudadanos, cuya atención es la razón de ser de cualquier sistema de justicia en un Estado Constitucional y democrático de Derecho.

La atención de estas preocupaciones pasa, como hemos señalado en este mismo documento, por una labor interna que incluye la formulación y cumplimiento de un plan, el establecimiento de un gabinete que asegure su ejecución y la fijación de indicadores que orienten su accionar. Ahora bien, y aun cuando cada Estado es distinto, y existen muchas diferencias en el desarrollo del ámbito comunicacional entre los diversos países, también existe una necesidad de establecer estrategias de comunicación conjunta, ya que hay experiencias y buenas prácticas que pueden y deben ser compartidas, y además, puede encontrarse identidad en varios de los objetivos y mensajes comunicacionales.

Hay entonces aspectos que podrían ser de utilidad para todos. Existe, además de ello, la posibilidad de desarrollar y ejecutar una política informativa y comunicacional común a nivel iberoamericano, la cual contribuiría a dotar a los ciudadanos y ciudadanas de una mejor cobertura para así asegurar el mejor ejercicio de sus derechos. Se impone pues como un tema que ineludiblemente debe abordarse el de la conformación de una red de comunicadores de la justicia, la cual, siguiendo lo ya planteado por Eurosocial, debiera tener como tareas a afrontar las siguientes:

1. El desarrollo de una alianza estratégica entre los responsables de comunicación de las instituciones iberoamericanas y europeas, mediante la creación de una red coordinada de trabajo y de intercambio de información significativa.



2. El impulso a un intercambio de experiencias y buenas prácticas en materia de comunicación institucional que sensibilicen a la ciudadanía, fomentando un sistema de justicia más transparente, contribuyendo a promover una mayor cohesión social y haciendo visibles los esfuerzos que sus instituciones llevan a cabo en ese sentido.
3. La fijación y promoción de una estrategia de comunicación conjunta para articular tres aspectos fundamentales de la cohesión social como el acceso pleno de la ciudadanía a la justicia, el liderazgo del Estado y sus instituciones públicas y la participación ciudadana.
4. El inicio de las coordinaciones destinadas a elaborar un protocolo de comunicación que pueda ser suscrito y difundido por cada integrante de la red de comunicadores de justicia.

COMUNICACIÓN PROMOVIDA DESDE EL SISTEMA DE JUSTICIA COMO IMPULSORA DE UNA NECESARIA COHESIÓN SOCIAL

La cohesión social, entendida como la plasmación de un escenario donde existe igualdad de oportunidades para acceder a condiciones de bienestar, sería un objetivo inalcanzable si no se cuenta con un sistema de justicia confiable, transparente y eficiente. Sin embargo, y por diversas razones, todavía debe hacerse frente a un sentimiento de desconfianza de cierto sector de la ciudadanía ante el quehacer de la judicatura ordinaria. Ello se produce, entre otros factores, por la falta de consolidación de una estrategia comunicacional por parte de las diferentes instituciones que integran los sistemas de justicia de los diferentes países.

Tomando en cuenta el actual sentido y alcances que hoy tienen las tareas de comunicación, se ha creído conveniente elaborar una declaración que recoja los principios que debieran inspirar las labores de comunicación a emprenderse desde los diferentes Poderes Judiciales y Consejos de la Magistratura de nuestros países, con una comunicación que no solamente busca facilitar el acceso a información sobre las actividades emprendidas por los integrantes de las diversas instituciones que conforman los distintos sistemas de justicia, sino que implica fundamentalmente la puesta en práctica de una serie de políticas públicas y la habilitación de niveles de participación ciudadana (ya en el plano de la iniciativa, o en los de dirección, la gestión o el control).

En mérito a lo aquí ya expuesto, se hace entonces pertinente presentar y aprobar la siguiente declaración:



PRINCIPIOS QUE DEBEN INSPIRAR LAS LABORES DE COMUNICACIÓN DE LOS PODERES JUDICIALES Y CONSEJOS DE LA MAGISTRATURA IBEROAMERICANOS

1. La comunicación es una tarea que involucra a todos, ya que cualquier ciudadano se encuentra en condiciones de hacerlo. Sin embargo, asumir labores de comunicación que vayan más allá de una necesaria aunque insuficiente atención de requerimientos de información se presenta hoy como una obligación para todos quienes integran las diferentes instituciones que conforman los sistemas de justicia de los distintos países iberoamericanos.
2. La comunicación debe ser comprendida como una tarea que no se agota en la transmisión de información, sino más bien tiene como objetivo central la generación de espacios de interlocución entre las y los ciudadanos, buscando así que esos ciudadanos sean conscientes de su realidad, reflexionen sobre ella y decidan juntos que les permitirá alcanzar condiciones de bienestar para todos por igual.
3. En este contexto, y para la cabal obtención de sus objetivos, la comunicación debe ser concebida como un instrumento de cohesión social, generando un cabal acceso en situación de igualdad a los contenidos que transmite, de políticas públicas (o actuando de acuerdo a políticas ya establecidas), contando para ello con una importante participación ciudadana, ya sea en el plano de la iniciativa, el de la dirección, la gestión o el del control.
4. En esta misma línea de pensamiento, es necesaria sensibilizar a las autoridades judiciales sobre el valor y la importancia de la comunicación en los procesos de relación con la sociedad, y como consecuencia de ello, de la relevancia de una planificación estratégica de la comunicación, tanto interna como externa. Se hace necesario entonces el establecimiento de políticas de comunicación integradas en los planes operativos institucionales, donde por cierto se incorporen a medios de comunicación, ciudadanía y autoridades y funcionarios (as) del sistema de justicia, para así avanzar hacia una mayor cohesión social.
5. Corresponde pues a los organismos que configuran los diferentes sistemas de justicia y a sus integrantes desarrollar una labor de necesaria pedagogía sobre el valor de la justicia en un Estado



Constitucional, y su rol como pilar en la obtención de una verdadera cohesión social.

Ello será muy difícil de realizar si dichas entidades no cuentan, por ejemplo, con gabinetes de comunicación dotados de recursos humanos capacitados y orientados por políticas de comunicación que permitan mejorar la relación de los Poderes Judiciales, los Consejos de la Magistratura y demás instituciones involucradas con la sociedad y los diversos requerimientos ciudadanos. Estos gabinetes de comunicación deben depender directamente del titular de la entidad, y trabajar con él y los órganos de gobierno el diseño y ejecución de las políticas de comunicación que sean asumidas.

6. Los gabinetes de comunicación deberán contar con un presupuesto específico que se incorpore en los planes operativos y demás instrumentos de gestión de las instituciones vinculadas con los distintos sistemas de justicia, de tal manera que permitan contar permanentemente con aquellos recursos humanos y técnicos que resulten necesarios para asumir sus funciones.

El personal adscrito a estos gabinetes debe contar con conocimientos actualizados, no solamente en la disciplina en la cual fueron formados, sino también en planificación estratégica y en el uso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

7. La labor propia de aquella comunicación prevista como promotora de la cohesión social pasará siempre por plantearse como una lógica de integración, ya sea en un plano intrainstitucional como interinstitucional. Así pues, en lo referido a un plano más bien intrainstitucional, deberá procurarse que las oficinas de cada entidad que desarrollan tareas vinculadas con labores de comunicación (página web, consulta ciudadana, educación ciudadana, imagen corporativa o comunicación organizacional) estén integradas en (o por lo menos, coordinadas por) estos gabinetes.

Por otro lado, y yendo más a un nivel interinstitucional, estos gabinetes deberán buscar coordinar y armonizar las políticas de comunicación de las diferentes instituciones del sistema de



justicia, lo cual a su vez permitirá un intercambio de experiencias y la posibilidad de plantear y ejecutar acciones conjuntas.

8. Deberán entonces ser tareas con especial relevancia dentro del quehacer de estos gabinetes de comunicación:

- Capacitar a todos (as) los (las) funcionarios (as) de las diferentes instituciones que conforman el sistema de justicia de cada país, buscando con ello mejorar sus actitudes y aptitudes de cara a la compleja tarea de atención al público que le toca desempeñar.
- Construir una relación directa con la ciudadanía, tendiendo cada vez a generar mayores y mejores puentes de entendimiento entre unos y otros.
- Llevar a cabo una política de transparencia con sinceridad y honestidad. Esto implicará, de un lado, dar a conocer los aciertos, pero también los errores cometidos, debiendo incluso poner de forma objetiva en conocimiento de la ciudadanía los casos de corrupción que pudiesen presentarse. Así se generará mayor confianza en la población sobre la labor de aquellos organismos que son parte del sistema de justicia de cada país.
- Promover y plasmar actividades de formación, capacitación y seguimiento a los comunicadores sociales sobre el funcionamiento de cada sistema judicial y sus valores. Se buscará con ello facilitar y calificar el trabajo de dichos comunicadores, además de establecer las reglas a seguir para el desempeño de su labor.
- Efectuar una labor de producción informativa propia, dirigida básicamente a favor de la ciudadanía y de los medios de comunicación.
- Impulsar, según sea el caso, la instalación o el fortalecimiento de mecanismos de control ciudadano, como los vinculados con la rendición de cuentas ante temas como el de la calidad del servicio prestado, la asignación de presupuestos o la designación de jueces o fiscales, por solamente mencionar algunos casos.
- Establecer convenios de cooperación con organizaciones de la Sociedad Civil que trabajan en el campo de los derechos y deberes ciudadanos, ya que sus metodologías de trabajo y su acceso al público al cual dirigen su accionar pueden convertirse en oportunidades estratégicas para que el sistema judicial llegue a la ciudadanía.



9. La aprobación de un plan y la conformación de un gabinete de comunicación necesariamente deberán ir acompañados del establecimiento de una serie de indicadores que permitan señalar tentativamente hasta dónde se quiere llegar. Estos indicadores deberán incidir en aquellos ejes que debe comprender todo plan de comunicación: atención al ciudadano (a), prensa y demás medios de comunicación y fortalecimiento de la imagen institucional.

10. La necesidad de establecer una red de comunicadores de la justicia se justifica en la conveniencia de establecer estrategias de comunicación conjunta, buscando así compartir experiencia y buenas prácticas; encontrando puntos de identidad en varios de los objetivos y mensajes comunicacionales; y apuntando a desarrollar y ejecutar una política informativa y comunicacional común a nivel iberoamericano, la cual contribuiría a dotar a la ciudadanía de una cobertura destinada a asegurarle el mejor ejercicio de sus derechos.

DOCUMENTO JUSTIFICATORIO

I. A MODO DE INTRODUCCIÓN

Un objetivo central a alcanzar, sobre todo en sociedades tan heterogéneas como las contemporáneas (y entre ellas, muy especialmente las latinoamericanas), es el de la cohesión social, entendida como la plasmación de un escenario donde existe igualdad de oportunidades para acceder a condiciones de bienestar. Ello a su vez, como Euro Social Justicia ha resaltado en más de una ocasión, implica propiciar un acceso a dichas condiciones en igualdad de oportunidades y sin discriminación; asumir como una necesidad que el Estado (sobre todo, más no



únicamente) actúe para generar esas reclamadas condiciones; y, finalmente, fomentar la participación ciudadana en la construcción de espacios que apuntalen este objetivo.

Ahora bien, indispensable es anotar que será imposible alcanzar todo lo que acaba de ser mencionado si no se cuenta con un sistema de justicia confiable, transparente y eficiente. Y es que hoy las labores de impartición de justicia juegan un muy importante rol, el cual va bastante más allá de la solución de algunas situaciones de conflicto o incertidumbre con relevancia jurídica, e involucra la generación de un escenario indispensable para desarrollar una convivencia democrática y una cultura de paz.

Sin embargo, y visto desde la perspectiva de nuestra ciudadanía, lamentablemente los sistemas de justicia de nuestros países se encontrarían lejos de cumplir ese rol. Por ejemplo, un estudio del Centro de Estudios de Justicia de las Américas (CEJA) comprueba como, por lo menos a nivel latinoamericano, los niveles de confianza ciudadana hacia su sistema de justicia no solamente son bajos, sino que incluso han tendido a disminuir en los últimos siete años.

Son varias las razones que pueden esgrimirse al respecto, pero, en mérito a la materia que aquí luego se desarrollará con mayor detalle, aquellas que interesan destacar son las siguientes:

- * Los procedimientos se han vuelto altamente especializados, tanto que ningún ciudadano puede hoy resolver un conflicto jurídico sin contar con un abogado o efectuar muchos gastos.
- * No existen programas de atención a los sectores sociales de mayores necesidades ni tampoco suelen tenerse previstos servicios itinerantes que acerquen la atención a los necesitados.
- * Falta una cultura del servidor público en los operadores de justicia.

Por ello, y lo que resulta tremendamente preocupante, para la ciudadanía el sistema de justicia, sus integrantes e instituciones configuran un espacio visto como caro; poco transparente; que no admite sus propios errores; pasible de ceder ante presiones o incurrir en casos de corrupción; sin políticas o estrategias comunicacionales, o por lo menos, sin líneas de acción en estos temas aprobadas o decididamente apoyadas institucionalmente; que no rinde cuentas a la ciudadanía; poco comprometido con



promover la atención de sectores desfavorecidos; y dotado de un personal no precisamente muy proclive a dar un adecuado trato a los ciudadanos.

¿Qué hacer entonces ante la desconfianza de la ciudadanía?
¿Cómo puede la comunicación social contribuir a la reconstrucción de una relación de confianza con el sistema de justicia?

Para encontrar respuestas a estas preguntas, es útil presentar primero algunas ideas hoy utilizadas en el debate existente en torno al rol de la comunicación frente al desarrollo y el cambio social, para luego pasar a ver de qué forma la comunicación puede ser un elemento de vital importancia en aquello que se quiere conseguir.

II. ALGUNAS NOCIONES SOBRE EL ACTUAL CONTENIDO Y OBJETIVOS DE LA COMUNICACIÓN Y SU VINCULACIÓN CON NUESTRO TEMA

2.1 Cuestiones preliminares

Hoy lamentablemente dentro del debate generado frente a la denominada sociedad de la información, se ha tendido a la comunicación como un proceso vertical; y además, muchas organizaciones privadas y públicas tienden a instrumentalizar la comunicación con fines de figuración. Desde esta perspectiva, se llega a confundir comunicación con publicidad, con marketing y todas aquellas maneras de hacer difusión.

El presupuesto de fondo de este tipo de perspectivas es que comunicación e información son conceptos sinónimos; y, por ello, se suele incurrir en el error de asociar e invertir en actividades de información, en estrategias de marketing, pero no de comunicación. Como señala Gumucio, se tiende a priorizar "la difusión a través de los medios masivos en lugar de los procesos de comunicación participativa que permiten a las comunidades apropiarse de la comunicación como un derecho, y de la misma manera participar en los programas y proyectos como sujetos, y no como simples objetos del desarrollo".

En esta misma línea de pensamiento, Javier Erro Sala señala que "En nuestros días se ha ratificado el divorcio entre las ideas de comunicación e información, porque la información se ha legitimado teórica y científicamente al asociarse a la revolución tecnológica de los últimos años. Irrumpe la sociedad de la información y del conocimiento y se convierte en el paradigma de vida: la ciberdemocracia. Hoy se propone la sociedad de la información como



eje y modelo de reorganización de sociedad, dando por sentado que una "sociedad aceleradamente informada en tiempo real es por sí misma una sociedad comunicada", y ello no necesariamente es cierto, ya que "Así como podemos hablar de una gestión del conocimiento, también podemos hacer referencia a una indigestión del conocimiento... En definitiva, el valor de la información no está en los datos, sino en aquello que los ciudadanos y ciudadanas pueden hacer con y desde ellos. Sólo entonces la información se convierte en conocimiento"²¹

Es desde esta perspectiva que la comunicación puede mejorar la calidad de vida de las personas, promoviendo procesos de apropiación del cambio, y empleando para ello estrategias educativas y de incidencia política desde una perspectiva de equidad, ciudadanía y cohesión social.

Y es que si realmente apostamos por un modelo democrático-participativo de sociedad, dentro de éste debe considerarse a la dimensión comunicativa como un importante elemento para la consagración de procesos más amplios, caracterizados por una relación más bien horizontal, priorizándose los mensajes y los procesos que se transiten o quieren transmitirse. En ese contexto entonces, la comunicación no es solamente un objetivo de desarrollo, sino también una estrategia para el desarrollo.

Todo esto en mérito a que la comunicación dinamiza entonces procesos de interlocución entre las y los ciudadanos para que sean conscientes de su realidad, reflexionen sobre ella y decidan juntos el horizonte del cambio y las rutas a seguir. Gracias a ello, la comunicación puede promover la democratización de procesos tan relevantes como los vinculados a los diferentes que incluye a la reforma del Estado, asegurando en ellos un mayor protagonismo ciudadano y creando vasos comunicantes mediadores entre las voluntades políticas y sociales. Esto es coherente con la idea de que con la comunicación, entendida como una estrategia, se puede construir espacios deliberativos e incluyentes para el fortalecimiento de la democracia y la viabilidad del desarrollo.

²¹ Tomado de

<http://www.bantaba.ehu.es/sociedad/files/view/Guía%5fComunicacion%5fDesarrollo%5fy%5fONGD%20epdf?revision%5fid=67566&package%5fid=67532>



Por otro lado, y como lógica consecuencia de lo expuesto, si la comunicación es concebida como un proceso social, la misma ya no es sólo un problema de medios (de comunicación de masas), sino también de mediaciones (culturales). Tenemos que superar la idea que la comunicación se reduce a servir de medio (y obsesionarse con el mensaje y el punto de destino), y reconocer su valor como fin (es decir, como relación y factor de reconocimiento).

Ello, por cierto, no puede hacerse desconociendo el escenario en que vivimos, pues a diario estamos expuestos a significados y sentidos que llamamos situaciones de comunicación, los cuales comprenden las relaciones interpersonales, grupales, sociales; las circunstancias económicas, políticas o culturales; las tecnologías de las que se dispone, etcétera. Una situación de comunicación no puede entonces explicarse sólo desde la comunicación, sino también desde el contexto social en que se produce.

Todas estas reflexiones cobran mayor importancia en la actualidad, en un contexto de crisis de representación de los sistemas políticos a nivel global y el clamor por la reforma del Estado en general, y de los sistemas de justicia en particular.

En este escenario, sin duda alguna deberá recuperarse la preocupación por reconocer y potenciar el rol de la sociedad civil, de la ciudadanía activa, el capital social y otras nociones que hoy más que nunca gravitan para la consecución de una gobernabilidad democrática; Tocqueville, analizando el malestar contemporáneo, señala que "una sociedad que en la que la gente no está dispuesta a participar en los asuntos públicos y permanecer encerrada en sus corazones, se corre el riesgo de un despotismo blando en el cual el gobierno será suave y paternalista y en realidad, todo se regirá por un inmenso poder tutelar sobre el cual la gente tendrá poco control. La única forma de defenderse de esta posibilidad, es una vigorosa cultura política que valore la participación, tanto en los diversos niveles de gobierno como en asociaciones voluntarias".

En el mismo orden de ideas, Brunner, al referirse a los cambios en el Estado y los requerimientos de participación de la sociedad civil, afirma que más que un aparato centralizado que se hace cargo de múltiples funciones, el Estado se convierte en un agente que busca desatar las energías de la gente para abordar sus propios problemas, comunicarse libremente y coordinar sus actividades en un medio organizado por el Derecho. Así la participación se constituye en el motor del desarrollo de las instituciones y de la propia sociedad.



En resumen, el Estado no puede generar, articular, coordinar y proveer las nuevas respuestas sociales que la sociedad requiere. Las instituciones del Estado deben buscar soluciones específicas a problemas complejos y particulares por la vía de diferentes combinaciones de política social, articulando para ello políticas universales con programas altamente específicos y procurando acercarse lo más posible a los beneficiarios de la acción pública. En este contexto, el Estado no puede actuar solo para resolver los requerimientos de versatilidad, dinamismo, coordinación y eficiencia hoy existentes: requiere de una sociedad civil como contraparte.

Luego de lo expuesto, la pregunta es hoy la de, en un escenario político-social tan cambiante como el existente en nuestros países, ver cómo aplicar un modelo de comunicación participativo que facilite procesos de reforma donde ciudadanos y Estado lleven las acciones a realizar en un mismo sentido de desarrollo y cohesión social. Todo ello, claro está, dentro de un clima de confianza. Por ende, y para poder fijar una posición y alcanzar propuestas, buscaremos primero dar algunas ideas sobre el actual estado de la cuestión. Allí, con cargo a lo que se pueda anotar después, se cuenta con un importante avance a nivel normativo, pero que todavía encuentra algunos retos por enfrentar, tanto en el nivel organizativo como en el plano de bajo qué parámetro o mentalidad se debe afrontar esta coyuntura. Veamos pues con algún mayor detalle, lo que se acaba de describir.

2.2 Los avances hechos a nivel judicial al respecto y los retos por enfrentar

Justo es anotar que la preocupación por enfrentar los problemas a los cuales se ha hecho referencia en el primer capítulo de este documento no es ajena ni nueva a los Poderes Judiciales de Iberoamérica. Prueba de ello es la aprobación, en el seno de la Cumbre Judicial Iberoamericana, de la Carta de Derechos de las personas ante la justicia en el ámbito judicial iberoamericano (Cancún, 2002); y más recientemente, la adopción de las cien reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de las personas en condiciones de vulnerabilidad, desarrollo de parte de los derechos ya recogidos en parte de la Carta de Derechos de Cancún (Brasilia, 2008).

Estas acciones, junto a otras que siguen las líneas de actuación aquí descritas, demuestran como cada vez más se ha venido extendiendo la importancia del sistema judicial como un instrumento para la defensa efectiva de los derechos de las



personas, sobre todo si estas se encuentran en situación de vulnerabilidad, defensa que sin duda alguna tiene un rol capital si lo que quiere es alcanzarse el objetivo de una verdadera cohesión social.

En ese sentido, resulta importante anotar como la Carta de 2002, luego de anotar, entre otras ideas, que la eficacia de la justicia se encuentra vinculada al nivel de información que facilita, a su transparencia, e incluso, a la amabilidad en el trato demostrada por sus integrantes; y que, por otro lado, se hace necesaria la institucionalización de unos principios básicos que tutelen a las personas cuando demanden justicia (Preámbulo de la Carta), procede a consagrar como parte de lo que denomina una justicia moderna y accesible a todas las personas a los siguientes derechos:

- a) Derecho a recibir información general y actualizada sobre el funcionamiento de los juzgados y tribunales y sobre las características y requisitos genéricos de los diferentes procedimientos judiciales (numeral dos).
- b) Derecho a recibir información transparente sobre el estado, la actividad y los asuntos tramitados y pendientes de todos los órganos jurisdiccionales si así se solicita (numeral tres).
- c) Derecho a contener el contenido actualizado de las leyes de su Estado y de la normativa internacional mediante un sistema electrónico de datos fácilmente accesible (numeral cuatro).
- d) Derecho a conocer el contenido y estado de los procesos en los que tenga legítimo interés, aclarándose que los interesados podrán acceder a los documentos, libros, archivos y registros judiciales que no sean de carácter reservado (numeral cinco).
- e) Derecho a que los documentos mediante los cuales los diferentes Poderes Judiciales se comunican con la ciudadanía contengan términos sencillos y comprensibles (numeral seis).
- f) Derecho a que se use un lenguaje comprensible para quienes no son especialistas en materia jurídica en aquellas vistas y comparecencias que deban efectuarse (numeral siete).
- g) Derecho a que las sentencias y demás resoluciones judiciales, sin perder por ello rigor técnico, sean redactadas en forma comprensible para sus destinatarios (numeral ocho)



- h) Derecho a que los ciudadanos puedan disponer gratuitamente de los formularios necesarios para ejercer sus derechos ante los tribunales cuando no sea obligatoria la intervención de un abogado (numeral nueve).
- i) Derecho a que todas las personas sean atendidas dentro de un plazo adecuado, y en forma respetuosa (numeral diez).
- j) Derecho a que la comparencia ciudadana ante órganos judiciales resulte lo menos gravosa posible para dichas personas (numeral doce) y con la mayor puntualidad posible (numeral once).
- k) Derecho a ser adecuadamente protegidos cuando se declare como testigo o en cualquier otro tipo de colaboración con el sistema de justicia (numeral trece).
- l) Derecho a conocer la identidad y categoría de la autoridad o funcionario que le atienda, salvo que ello se encuentre justificado por razones de seguridad en causas criminales (numeral catorce).
- m) Derecho a ser atendidos personalmente en los diferentes órganos judiciales (numeral quince).
- n) Derecho a ser atendidos en el horario de funcionamiento previsto (numeral dieciséis).
- o) Derecho a utilizar el propio idioma ante los órganos del sistema de justicia (numeral diecisiete).
- p) Derecho a formular reclamos, quejas y sugerencias sobre el correcto funcionamiento del servicio de justicia (numeral dieciocho)
- q) Derecho a exigir responsabilidades por error judicial o por el mal funcionamiento del sistema de justicia (numeral diecinueve).
- r) Derecho a una tramitación ágil de los asuntos presentados por cada ciudadano (numeral veinte).
- s) Derecho a que no exija al ciudadano la aportación de documentos que se encuentren en poder de diferentes reparticiones de la Administración Pública (numeral veintiuno)
- t) Derecho a comunicarse con los órganos jurisdiccionales a través del correo electrónico, video conferencia y otros medios telemáticos (numeral veintidós).



Y además, bajo el subtítulo "una justicia que proteja a los más débiles", se establecerán:

- a) Un conjunto de derechos destinados a la protección de víctimas: información clara sobre su intervención en un proceso penal; comparecencia en el proceso que tutele su dignidad, intimidad y propia imagen; protección inmediata y efectiva por juzgados y tribunales; y tutela frente a publicidad no deseada sobre su vida privada en toda clase de actuaciones judiciales (numerales veintitrés al veintiséis, respectivamente).
- b) Pautas de protección del acceso a la justicia y ejercicio de derechos en sede jurisdiccional de la población indígena (numeral veintisiete).
- c) Una serie de derechos dirigidos a la tutela del niño o del adolescente: comparecencia en forma adecuada ante los órganos judiciales; posibilidad de ser oído en todo proceso judicial en el que se encuentre directamente implicado; y reserva sobre lo que hubiese podido transmitirse en actuaciones ante autoridades y funcionarios judiciales (numerales veintiocho, veintinueve y treinta).
- d) Una lista de derechos destinados a la protección de personas con discapacidades: comparecencia ante los órganos judiciales solamente cuando fuese necesario; instalaciones judiciales que faciliten el acceso y estancia de personas con discapacidad; uso de intérpretes y medios de apoyo técnico que resulten necesarios (numerales treinta y uno al treinta y cuatro).

Justicia transparente, comprensible, responsable ante el ciudadano o ciudadana; ágil y tecnológicamente avanzada; y con una directa preocupación en la protección de víctimas, de la población indígena, del niño y del adolescente, y de personas con discapacidad. Un perfil que busca ser mejor apuntalado, por lo menos en lo vinculado con las personas en condición de vulnerabilidad (víctimas), por las denominadas Reglas de Brasilia, las cuales a su vez son parte de las conclusiones a las cuales se llegó en el seno de la Decimocuarta Cumbre Judicial Iberoamericana.

Estas Reglas de Brasilia, además de profundizar en los alcances de algunos aspectos ya recogidos en la Carta de Cancún, se preocupa por explicar los alcances de varios de dichos conceptos,



así como de otros directamente relacionados con ellos, y, lo que es especialmente importante para efectos de lo que aquí se viene exponiendo, sugiere la puesta en práctica de una serie de acciones a nivel de cada entidad parte de Cumbre Judicial Iberoamericana.

Como desarrollo de lo que se acaba de señalar bien puede anotarse como en las Reglas de Brasilia hay una preocupación por definir, por ejemplo, que se entiende por personas en situación de vulnerabilidad (regla tres); niña, niño o adolescente (regla cuatro); discapacidad (regla siete); víctima (regla diez); situación de vulnerabilidad (regla once); discriminación contra la mujer (regla dieciocho); violencia contra la mujer (regla diecinueve). Se busca, por otro lado, establecer allí cuáles podrían constituir causas de vulnerabilidad (regla cuatro); y, además, señalar cómo los grupos humanos incluidos en la Carta de Cancún pueden encontrarse en condición de vulnerabilidad; y establecer otros posibles supuestos de vulnerabilidad, como el de la migración (regla trece) o la condición de desplazado (regla catorce).

Sin embargo, lo tal vez aquí más saltante es como, en similar sentido a lo anotado en el preámbulo de estas reglas, las mismas "(...) no se limitan a establecer unas bases de reflexión sobre los problemas del acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad, sino que también recogen recomendaciones para los órganos públicos y para quienes prestan sus servicios en el sistema judicial. No solamente se refieren a la promoción de políticas públicas que garanticen el acceso a la justicia de estas personas, sino también al trabajo cotidiano de todos los servidores y operadores del sistema judicial y quienes intervienen de una u otra forma en su funcionamiento."

(Reglas de Brasilia, Exposición de Motivos).

Como bien puede apreciarse, y sin negar que algo de ello ya estaba planteado en la Carta de Cancún, la apuesta por la cohesión social que puede leerse entre líneas en las Reglas de Brasilia demuestra no solamente una preocupación sin duda importante por facilitar el acceso a la justicia, sino por apuntalar la adopción de medidas (cuando no, por lo menos en algunos casos, el establecimiento de políticas públicas) que comprometen el accionar no solamente de los Poderes Judiciales de cada país, sino de buena parte - por no decir todo - del aparato estatal de dichos países.



En esa misma línea de pensamiento, conviene resaltar, además de la recomendación genérica de elaborar, aprobar, poner en práctica y fortalecer políticas públicas que garanticen el acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad (reglas), algunas preocupaciones de carácter más general y otras bastante más específicas.

Dentro del plano más bien general se encuentra lo previsto en las reglas segunda (trato adecuado y pautas destinadas a facilitar acceso a la justicia de personas en situación de mayor vulnerabilidad), quinta (especial tutela del niño, niña o adolescente), octava (garantizar accesibilidad de personas con discapacidad al sistema de justicia), novena (promoción a favor de grupos indígenas), duodécima (mitigar efectos de victimización primaria y victimización secundaria), décimo sexta (promoción de la cultura y alfabetización jurídica), o vigésima (impulso a medidas para eliminar la discriminación contra la mujer y supuestos de violencia contra la mujer).

Ahora bien, y en nivel más específico, a partir de la regla veintiséis, se encuentran preceptos como los destinados a promover lo siguiente:

- a) Acciones destinadas a proporcionar información básica sobre los derechos, así como los procedimientos y requisitos para garantizar un efectivo acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad (regla vigésimo sexta).
- b) Participación de funcionarios y operadores del sistema de justicia en la labor de diseño, divulgación y capacitación de una cultura cívica jurídica (regla vigésimo séptima).
- c) Asistencia técnico-jurídica de la persona vulnerable para la defensa de sus derechos en todos los órdenes jurisdiccionales (regla vigésimo novena), asistencia que debe ser de calidad y especializada (regla treinta) y propender a ser gratuita (regla treinta y uno).
- d) El derecho al uso de un intérprete (regla treinta y dos).
- e) Revisión de las reglas de procedimiento para facilitar el acceso de las personas en condición de vulnerabilidad (regla treinta y tres).



- f) Simplificación y divulgación de los requisitos exigidos por el ordenamiento para la práctica de determinados actos (regla treinta y cuatro).
- g) Uso de la oralidad (regla treinta y cinco).
- h) Uso de formularios de fácil manejo para el ejercicio de determinadas actuaciones (regla treinta y seis).
- i) Adaptación de procedimientos que permitan la práctica anticipada de la prueba (regla treinta y siete).
- j) Adopción de medidas que impidan retrasos en la tramitación de las causas (regla treinta y ocho).
- k) Establecimiento de mecanismos de coordinación interinstitucional e intrainstitucional (regla treinta y nueve).
- l) Desarrollo de especialización del personal (regla cuarenta).
- m) Instalación de equipos interdisciplinarios para hacer frente a estos problemas (regla cuarenta y uno).
- n) Adopción de medidas de acercamiento del servicio de los sistemas de justicia a personas en condición de vulnerabilidad (regla cuarenta y dos).
- o) Uso y difusión de la existencia y características de medios alternativos de solución de conflictos (reglas cuarenta y tres a cuarenta y seis), cuyo desarrollo debe contar con el apoyo técnico necesario (regla cuarenta y siete).
- p) Estimular las fórmulas propias de resolución de conflictos que pueden surgir en una población indígena, buscando además la armonización de la normativa que usan al respecto con la de la normativa estatal o formal (regla cuarenta y ocho).
- q) Asegurar que las personas ubicadas dentro de condiciones de vulnerabilidad sean debidamente informadas sobre los aspectos más relevantes de su intervención en un proceso judicial, haciendo para ello precisiones sobre el contenido de la información a darse, el tiempo o momento en el cual debe facilitarse, y la forma o medios para el suministro de la información; además de consignarse alguna información especial que debe darse a quienes son víctimas (reglas cuarenta y uno a cincuenta y siete).
- r) Adopción de medidas necesarias para reducir las dificultades existentes para la cabal comprensión de los diferentes actos



judiciales (notificaciones, resoluciones judiciales, actuaciones orales; reglas cincuenta y ocho a sesenta y ocho).

- s) Garantía de ciertas condiciones para la comparecencia en actos judiciales, lo cual incluye el otorgamiento de información sobre la comparecencia; la asistencia a esa actuación procesal, y el lugar, tiempo y forma de la comparecencia (reglas sesenta y dos al setenta y cuatro).
- t) Adopción de pautas de seguridad de aquellas víctimas en condición de vulnerabilidad (reglas setenta y cinco y setenta y seis).
- u) Establecimiento de pautas de protección de la intimidad que implica la reserva de las actuaciones judiciales donde se tocan estos temas; la defensa de la imagen y la tutela de los datos personales (reglas ochenta a ochenta y cuatro).

Ahora bien, y para asegurar el cumplimiento de todo lo aquí expuesto implica contar con una cierta organicidad y organización, que pasa por la puesta en vigencia de una instancia permanente en coordinación (reglas ochenta y seis y cien) o el fomento de la participación de instancias estatales con diversos niveles de competencia territorial (regla ochenta y ocho).

Se buscará también propiciar una mayor participación de la Cooperación Internacional (reglas noventa y noventa y uno); promover la realización de investigaciones y estudios (regla noventa y dos); apuntalar el desarrollo de actividades de sensibilización y formación de profesionales (reglas noventa y tres y noventa y cuatro), recurriendo para ello al uso de nuevas tecnologías (regla noventa y cinco).

Como bien puede apreciarse, se siguen apuntalando importantes pasos en pro de la cohesión social, avanzándose en la creación de condiciones de acceso e impulsándose la inquietud por establecer ciertas políticas institucionales en ese sentido. Corresponde ahora, si de alcanzar una verdadera cohesión social se trata, efectuar mayores precisiones sobre la organización considerada necesaria para emprender estas tareas, o acerca del nivel de participación (ya sea a nivel de iniciativa, dirección, gestión o control) con que debe contar la población en estos escenarios.

Y es que si estas tareas no son emprendidas, y aún siendo asumidas, si ellas no van directamente articuladas con una



adecuada estrategia de comunicación, difícilmente podrá revertirse el clima de desconfianza hoy existente sobre los sistemas de justicia de nuestros diferentes países.

Es por ello que se procedió a analizar la importante información existente al respecto, información dentro de la cual destaca nítidamente los resultados de un cuestionario hecho dentro del marco de Cumbre Judicial Iberoamericana a los responsables de las oficinas o dependencias de comunicación de las Cortes Supremas o Consejos de la Judicatura de Andorra, Argentina, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, El Salvador, Guatemala, México, Perú, Portugal, Puerto Rico y Uruguay, información a la cual pudo accederse gracias a una fina gentileza de la Secretaría Permanente de Cumbre Judicial Iberoamericana.

También tiene una importancia muy particular la encuesta que, luego de revisar los resultados antes mencionados, fue formulada a aquellos casos en los cuales de primera impresión pareciera que estuviésemos ante buenas prácticas en materia de lo que podría denominarse una estrategia de comunicación judicial para la cohesión social. Luego pues de revisar la diferente documentación que llegó a nuestras manos sobre el particular, bien puede señalarse lo siguiente:

1. La mayoría de las Cortes y Consejos que tienen una oficina o repartición dedicada a labores de comunicación (pues existen instituciones que no cuentan con este tipo de dependencias), han hecho de dicho espacio una repartición dedicada más bien a difundir la actividad institucional y facilitar la vinculación entre la entidad a que pertenece con los diferentes medios de comunicación. Ello sin duda implica un importante y necesario trabajo de información, pero que, en aras de conseguir una comunicación destinada a promover a los diferentes integrantes del sistema de justicia como instrumentos de cohesión social, pareciera resultar insuficiente.
2. Y es que lamentablemente no suele contarse con verdaderos planes y estrategias de comunicación, tomadas en coordinación con los órganos de gobierno de cada institución, sino con instancias cuya preocupación es satisfacer los requerimientos de información que diariamente suele ser hecha a los diferentes Poderes Judiciales y Consejos. Y aun esta tarea, dada la magnitud y complejidad del quehacer de las entidades involucradas, muchas veces deviene en insuficiente.



Desafortunadamente sigue, por un lado, habiendo falta de información y desconocimiento de órganos y derechos; y de otro, ante la inexistencia de una relación comunicativa directa con la ciudadanía, lamentablemente continúa fortaleciéndose la desconfianza existente en muchas personas en el sistema de justicia y sus diferentes integrantes.

3. Lo expuesto suele tener consecuencias especialmente ingratas si se evalúa la situación de la población más vulnerable, quienes no cuentan con los servicios de justicia en el lugar que los necesita, y menos aun en el momento en que se los necesita. Ello desconoce que, entre otras cosas, la cohesión social no solamente involucra la presencia de aspectos o elementos que promuevan o faciliten el acceso, sino también implica la existencia de políticas públicas y el reconocimiento de espacios de participación ciudadana, los cuales, por cierto, lamentablemente no existen en muchos casos.
4. Se constata además una constante confusión entre estrategias de comunicación y productos de comunicación, lo cual lleva a su vez a justificar como única alternativa a un necesario más insuficiente activismo, que no ayuda a apuntalar en sus verdaderos alcances el rol de lo que debe entenderse como comunicación.
5. Se comprueba también como, mirando ya el organigrama de cada institución, desafortunadamente los equipos vinculados a tareas de comunicación no solamente son pequeños y suelen quedarse en un plan más bien de lo inmediato, sino que -salvo honrosas excepciones- no participan en la conformación de las decisiones vinculadas con el tema que aquí viene analizándose, limitándose a ejecutar opciones tomadas por cierto por quienes no cuentan con experiencia y conocimiento suficiente en materia comunicacional.
6. La situación descrita en el apartado anterior se ratifica cuando puede apreciarse, más allá de las diferencias existentes en el otorgamiento de recursos humanos y logísticos, la poca o nula incidencia presupuestal otorgada a lo relacionado con comunicaciones.

Justo es anotar que frente a estas debilidades existen algunas fortalezas, e incluso buenas prácticas que convendría difundir, y



en cualquier caso, unas y otras nos permiten apreciar cuáles son los retos a enfrentar y las líneas de trabajo a seguir. En ese tenor es que se debe buscar establecerse un documento en el cual se incorporen una lista de principios a seguir y otro en el que se resalten aquellas buenas prácticas sobre las cuales quiere generarse una lógica líder-seguidor, con un análisis más detallado sobre el posible contenido de estos documentos es pues el que se hará a continuación.

III. NOTAS SOBRE LOS PRINCIPIOS A SEGUIR Y LAS BUENAS PRÁCTICAS QUE DEBIERAN RESCATARSE

Toda actividad humana se orienta por principios que guían su accionar, y las labores de comunicación que quieren propiciar condiciones de mayor cohesión social dentro de nuestros sistemas de justicia no pueden ser la excepción a esas reglas. Sin embargo, la plasmación de estas pautas debe hacerse tomando algunos necesarios recaudos.

Así, por ejemplo, deberá tomarse en cuenta que algunos de los principios apuntarán más bien a generar condiciones para la existencia y desarrollo de la organización con que deberá contarse; otros más bien, deberán estar dirigidos a la comunicación interna, o al trabajo con los medios de comunicación, según sea el caso. Por último, convencer a la ciudadanía de la relevancia del valor justicia, de la mano con aquello que resulte necesario para generar la confianza de los ciudadanos en nuestros sistemas de justicia son factores fundamentales, y por ende, son asuntos cuyo tratamiento deviene en indispensable.

En la lógica de elaboración de estos principios, deberían entonces tenerse presente los siguientes parámetros:

En lo relacionado con la configuración de una organización o estructura comunicativa que facilite la labor encomendada, convendría tomar en cuenta lo siguiente:

* Se debe tener como principio que la comunicación no es sólo tarea de comunicadores, ya que todos los miembros del sistema judicial y los ciudadanos en general comunican con su accionar.

* Se necesita contar y comprometerse decididamente con la ejecución de un plan de comunicación, herramienta estratégica para la gestión de una verdadera comunicación institucional; y



además, pauta que permite definir objetivos, estrategias, acciones y resultados de comunicación, al mismo tiempo que ayuda a organizar las relaciones internas de una entidad, y la de cada una de ellas con otras instituciones y con la sociedad en general.

* Se deben crear gabinetes de comunicación dotados de recursos humanos capacitados y orientados por políticas y planes de comunicación que permitan mejorar la relación de los Poderes Judiciales y los Consejos de la Magistratura con la sociedad, buscando así avanzar hacia una mayor cohesión social. La oficina o gabinete de comunicación social deben depender del titular de la autoridad judicial.

* Los gabinetes de comunicación deben contar con un presupuesto específico que se incorpore en los planes operativos anuales de la institución y en el que estén incluidos recursos humanos y técnicos necesarios para asumir sus funciones.

* Las áreas de comunicación deben contar con recursos humanos con conocimientos actualizados en materia de nuevas tecnologías de la información y la comunicación (comunicadores, técnicos especializados en producción audiovisual, Internet, etcétera).

* Las oficinas de la institución que cumplen tareas vinculadas con la comunicación deben estar integradas o coordinadas en estos gabinetes: página web, consulta ciudadana, educación ciudadana, imagen corporativa y comunicación organizacional.

* Se debe asumir como necesario coordinar y armonizar las políticas de comunicación de las diferentes instituciones del sistema de Justicia que permitan un intercambio permanente de coordinación y plantear acciones conjuntas.

* Se tiene que capacitar a los/las funcionarios/as del sistema de Justicia que están en contacto directo con la ciudadanía, para así mejorar sus actitudes y aptitudes de cara a la compleja tarea de atención al público que le toca desempeñar.

Y en lo referido a un plano de comunicación más bien interna:

* Es indispensable hacer reflexionar a quienes son parte del sistema de Justicia respecto a la importancia de sus tareas y a su necesario compromiso con la sociedad a la hora de ejercerlas.



* Es necesario sensibilizar a las autoridades judiciales sobre el valor y la importancia de la comunicación en los procesos de relación con la sociedad, y como consecuencia de ello, de la relevancia de una planificación estratégica de la comunicación, tanto interna como externa. Se hace indispensable entonces el establecimiento de políticas de comunicación integradas en los planes operativos institucionales, donde por cierto se incorporen a medios de comunicación, ciudadanía y autoridades y funcionarios/as del sistema de Justicia para así avanzar hacia una mayor cohesión social.

* Las instituciones del sistema de Justicia deberán proponer a la ciudadanía la misión, visión y objetivos que orientan su labor.

Pero si lo que se busca es apuntalar una actuación conforme a ciertos valores, importará:

* Desarrollar una necesaria pedagogía sobre el valor de la Justicia en un Estado democrático, y su rol como pilar de la cohesión social. Y es que sin la difusión de los derechos fundamentales de las personas y sus obligaciones no será posible la cohesión social.

Y si lo que se quiere es generar confianza ciudadana, deberá:

* Construirse una relación directa con la ciudadanía, tendiendo puentes de comunicación y de entendimiento.

* Asumirse las labores de impartición de justicia como un servicio público social y sensibilizar a los operadores de Justicia en este sentido.

* Llevarse a cabo una política de transparencia con sinceridad y honestidad. Esto significa, por ejemplo, comunicar bien los aciertos, pero también los errores respecto a servicios deficitarios, o poner en conocimiento los casos de corrupción de manera objetiva para así generar confianza en la ciudadanía.

* Instituirse o fortalecerse, según sea el caso, mecanismos de rendición de cuentas sobre temas como el de la calidad del servicio prestado, la asignación de presupuestos o la designación de jueces o fiscales, por sólo citar algunas materias.

Finalmente, para un trabajo más directo con medios de comunicación:



* Son necesarios actividades de formación, capacitación y seguimiento a los periodistas sobre el funcionamiento de cada sistema judicial y sus valores. Se buscará con ello facilitar y calificar el trabajo de cobertura de los periodistas, además de establecer y comunicarles las reglas del juego para el desempeño de su labor respecto a la cobertura que darán a temas vinculados con el funcionamiento del sistema judicial. Los comunicadores que ya trabajan en instituciones del sistema de Justicia deberán ser los/as facilitadores/as entre los Poderes Judiciales y los periodistas.

* Es indispensable que el sistema judicial asuma una labor de producción informativa propia dirigida a la ciudadanía y a los medios de comunicación.

Ahora bien, para que estos principios puedan materializarse, será necesario, según sea el caso, generar o potenciar una serie de consensos y compromisos, los cuales deberán sostenerse en el tiempo, aplicando para ello una serie de buenas prácticas en su accionar cotidiano. Sin poder entrar aquí en el detalle de cada una de estas prácticas, tema en el cual sin duda la realidad de cada estado pondrá sus propias especificaciones, creemos que entre ellas debe incluirse al desarrollo de un plan de comunicación, la existencia de gabinetes de comunicación, la fijación de indicadores que orienten el sentido de lo quiera plasmarse en los dos puntos antes mencionados, y el establecimiento de redes destinadas a apuntalar estos esfuerzos.

Un plan de comunicación es una herramienta esencial para la gestión de la comunicación institucional, constituyendo una buena práctica por sí misma, y al mismo tiempo, presupuesto necesario para el establecimiento de otras buenas prácticas. Ello en mérito a que, entre otros factores, permite definir objetivos, estrategias, acciones y resultados de comunicación; y además, organiza las relaciones internas dentro de estas entidades, y las de éstas con otras o con la sociedad en su conjunto.

De otro lado, instalar gabinetes de comunicación implica contar con equipos calificados de trabajo que tendrán la responsabilidad de materializar el plan de comunicación ya aprobado, los cuales desempeñarán sus funciones coordinando directamente con los titulares de las entidades de las cuales son parte, trabajando con dichas autoridades y los otros órganos de



gobierno de sus instituciones en el diseño y la ejecución de las políticas de comunicación que ya hayan sido asumidas.

Por otra parte, la aprobación de un plan institucional y la conformación de un gabinete de comunicación sería incompleta si no fuese acompañada del establecimiento de una serie de indicadores que permitan señalar tentativamente hasta dónde se quiere llegar. Sin estos indicadores, un plan institucional estaría despojado de cualquier posibilidad de real materialización y la labor del gabinete propuesto carecería de norte.

Finalmente, la conveniencia de establecer una red de comunicadores de la justicia se justifica en la necesidad de establecer estrategias de comunicación conjunta, buscando así compartir experiencias y buenas prácticas; encontrando puntos de identidad en varios de los objetivos y mensajes comunicacionales; y apuntando a desarrollar y ejecutar una política informativa y comunicacional común, la cual contribuiría a dotar a nuestra ciudadanía de una mejor cobertura destinada a asegurarle un más cabal ejercicio de sus derechos.

3.4.2. Borrador elaborado por los expertos con posterioridad al encuentro de Cartagena de Indias

PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN PARA UN SISTEMA DE JUSTICIA BASADO EN LA COHESIÓN SOCIAL

Estos principios son el resultado de un proceso de trabajo animado desde el proyecto EUROsocial justicia y en el que han participado representantes de las redes del sector justicia latinoamericano así como otros expertos de los ámbitos de la justicia y de la comunicación, con el objetivo de que puedan constituir un referente básico para el desarrollo de políticas comunicacionales a nivel nacional y regional orientadas hacia la cohesión social.

La cohesión social, entendida como la plasmación de un escenario en el que a la igualdad efectiva de oportunidades para el goce y ejercicio de los derechos, le sigue un sentimiento de pertenencia al grupo que determina actitudes responsables y solidarias en el individuo, es un objetivo inalcanzable si no se cuenta con un sistema de justicia accesible, responsable, independiente, confiable, transparente y eficiente.



Hoy por hoy, por diversas razones, todavía debe hacerse frente a un sentimiento de desconfianza de cierto sector de la ciudadanía ante el quehacer de la judicatura ordinaria. Ello se produce, entre otros factores, por la falta de estrategias comunicacionales, que promuevan un mejor entendimiento entre la ciudadanía y el sistema de justicia.

Teniendo en cuenta la importancia que la comunicación institucional reviste para la cohesión social y la calidad de los servicios públicos, se ha creído conveniente elaborar una declaración que recoja los principios que debieran inspirar las labores de comunicación a emprenderse desde los diferentes sistemas de Justicia de nuestros países, con una comunicación que no solamente tenga como objetivo facilitar el acceso a la información sino que implique fundamentalmente la puesta en práctica de una serie de políticas públicas y la habilitación de niveles de participación ciudadana en el plano de la iniciativa, la gestión o el control.

En mérito a lo aquí ya expuesto, se hace entonces pertinente presentar y aprobar la siguiente declaración:

A. COMUNICACIÓN Y COHESION SOCIAL

4. Relevancia de la cohesión social

La promoción de la cohesión social es clave para luchar contra la desigualdad..

Para conseguir la cohesión social debemos realizar un especial énfasis en el desarrollo de políticas públicas favorecedoras de la inclusión y del ejercicio efectivo de los derechos por parte de ciudadanía, dirigidas a las capas más desfavorecidas de la sociedad.

Asimismo es fundamental el fomento del sentimiento de pertenencia, y con él el desarrollo de actitudes responsables y solidarias, a través de la promoción de la participación ciudadana en las labores de los sistemas de justicia de sus diferentes países, ya sea en el plano de la iniciativa, el de la gestión o en el del control.

B. PRINCIPIOS Y VALORES



5. Transparencia

La política de comunicación tendrá como fundamento axiológico la transparencia del sistema de justicia y, sin perjuicio del respeto a las limitaciones constitucionales y legales, facilitará información completa, comprensible, veraz y objetiva, en los ámbitos institucional, administrativo y jurisdiccional.

Además, también involucra a la progresiva puesta en vigencia de pautas de mayor difusión de los procesos y procedimientos así como de mecanismos que faciliten el acceso a la información.

6. Rendición de Cuentas

La política de comunicación debe fortalecer y potenciar los mecanismos de control ciudadano, y en especial, la rendición de cuentas y evaluación de la calidad del servicio.

7. Participación ciudadana

Se resalta la necesidad de promover la participación ciudadana en las labores del sector justicia, a través entre otras de las políticas de comunicación institucional, en base a las siguientes consideraciones:

- **Mejora de políticas públicas:** La participación ciudadana mejora la calidad de las políticas públicas al incorporar nuevos actores en la identificación, formulación, gestión, ejecución y evaluación de las mismas.
- **Generación de mayor legitimidad y consensos:** La participación ciudadana favorece el debate social e incrementa la legitimidad de las decisiones vinculadas a políticas públicas.
- **Mejora de canales de comunicación:** La participación ciudadana establece nuevos canales de comunicación con la ciudadanía para la



identificación de intereses y demandas sociales, y para la mejor comprensión y evaluación ciudadana de las políticas públicas.

- **Mejora del sentimiento de pertenencia:** La participación ciudadana favorece el sentimiento de pertenencia y de relación con una comunidad social y política.
- **Mejora de la calidad democrática del sistema:** La participación ciudadana fomenta la transparencia y la rendición de cuentas por parte de los poderes públicos, incrementando la calidad democrática de los sistemas políticos y jurídicos de un Estado.
- **Mayor compromiso con los asuntos públicos:** La participación ciudadana favorece un mejor conocimiento de la complejidad en la toma de decisiones más relevantes dentro de una sociedad, fomentando con ello, el mayor compromiso de la población en la gestión de los asuntos públicos, fortaleciendo así los procesos que promuevan la obtención de una verdadera cohesión social.

C. LA MISIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

8. Legitimidad social

Legitimidad y posicionamiento en la agenda pública y agenda nacional de la justicia como valor comprometiendo las voluntades del Estado en su conjunto desde un sentido de co-responsabilidad.

La necesidad de una comunicación institucional con la sociedad, de calidad y participativa, halla su legitimidad en el principio de soberanía popular.

Por ello, las instituciones deben incorporar a su misión la necesidad de mantener canales permanentes y eficaces de diálogo y comunicación con la sociedad.

9. Comunicar es más que informar



La comunicación debe ser comprendida como una tarea que no se agota en la transmisión de información, sino más bien tiene como objetivo central la generación de espacios de relación e interlocución entre los ciudadanos y las ciudadanas, buscando así que sean conscientes de su realidad, reflexionen, decidan y participen, para alcanzar condiciones de bienestar para todos y aportando elementos de fortalecimiento de valores democráticos esenciales.

10. Comunicar bien es educar

Corresponde a los responsables y servidores de los diferentes sistemas de justicia desarrollar, como parte de las labores de comunicación, una labor pedagógica con todas las personas para el conocimiento de sus derechos y el valor de la justicia en un Estado Constitucional, y su rol como pilar en la obtención de una verdadera cohesión social. Esto supone el desarrollo de capacidades en el personal interno para que se asuma esta labor pedagógica.

11. Atención especial a las personas en condición de vulnerabilidad

La política de comunicación prestará especial atención a las personas en condiciones de vulnerabilidad y exclusión social, en la defensa efectiva de sus derechos.

12. Relación con el usuario del servicio

- La política de comunicación tendrá como objetivo mejorar el diálogo directo y constructivo con el usuario, basado en un trato respetuoso, de calidad y calidez. Se facilitará información y orientación adecuadas y se atenderán reclamos y sugerencias. Se deberá propiciar que los (las) funcionarios (as) de las instituciones que conforman el sistema de justicia de cada país mejoren sus actitudes y aptitudes de cara a la compleja tarea de atención al usuario (a).

D. PLANIFICACION Y ESTRATEGIA

13. Planificación estratégica para comunicar



Las autoridades judiciales deben tomar conciencia sobre el valor y la importancia de la comunicación en los procesos de relación con la sociedad, así como de la relevancia de una planificación estratégica de la comunicación, tanto interna como externa.

Es necesario establecer políticas de comunicación incorporadas en los planes institucionales, donde se integre el trabajo desarrollado con medios de comunicación, atención al ciudadano, participación ciudadana, comunicación interna e imagen institucional

14. Indicadores de comunicación

Las políticas de comunicación del sector justicia que diseñen, desarrollen y ejecuten las áreas o gabinetes de comunicación deben sustentarse en una serie de indicadores que permitan orientar, monitorear y medir los resultados de las mismas. Estos indicadores deben proporcionar información relevante en aquellos ejes fundamentales que debe comprender todo plan de comunicación: atención al ciudadano (a), prensa, imagen institucional, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana y comunicación interna.

La aprobación de un plan y la conformación de un gabinete de comunicación necesariamente deberán ir acompañados del establecimiento de una serie de indicadores nacionales e internacionales, que permitan señalar tentativamente hasta dónde se quiere llegar. Estos indicadores deberán incidir en aquellos ejes fundamentales que debe comprender todo plan de comunicación: atención al ciudadano (a), prensa, imagen institucional, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana y comunicación interna.

15. Red de comunicadores de la justicia

La necesidad de establecer una red de comunicadores de los sistemas de justicia se justifica en la conveniencia de establecer estrategias regionales e iberoamericanas de comunicación, así como de compartir experiencias y buenas prácticas para optimizar los esfuerzos.



E. INSTRUMENTOS PARA LA COMUNICACION

16. Gabinetes de comunicación

Para el desarrollo e implementación de las políticas de comunicación, las entidades deben contar, por ejemplo, con áreas o gabinetes de comunicación dotados de recursos humanos capacitados y estables que garanticen la sostenibilidad de políticas de mediano y largo plazo que permitan mejorar la relación de las entidades del sector justicia con las demás instituciones vinculadas con la sociedad y los diversos requerimientos ciudadanos.

Estos gabinetes de comunicación deben tener un protagonismo efectivo en el diseño y ejecución de las políticas de comunicación que sean asumidas. Dependerán directamente de los órganos de gobierno, el diseño y ejecución de las políticas de comunicación que sean asumidas.

Dentro de las **funciones concebidas** para los gabinetes deberán considerarse especialmente relevantes las siguientes:

- **Relación comunicativa con el usuario del servicio:** Los gabinetes de comunicación deberán construir una relación ágil y directa entre la entidad y la ciudadanía, con el objeto de fortalecer y generar puentes de entendimiento entre unos y otros. El buen trato y la producción de información pedagógica y orientadora serán instrumentos fundamentales para obtener estos objetivos.
- **Producción y gestión de información:** Los gabinetes de comunicación deberán efectuar una labor de producción informativa, dirigida a la ciudadanía y a los medios de comunicación.
- **Promoción de la Transparencia:** Los gabinetes de comunicación deberán promover una cultura de transparencia informando objetivamente para generar mayor confianza en la población sobre la labor de aquellos organismos que son parte del sistema de justicia de cada país.



- **Rendición de cuentas:** Los gabinetes de comunicación contribuirán a la instalación o el fortalecimiento de mecanismos de transparencia así como de control por parte la ciudadanía, destacando entre ellos la rendición de cuentas en temas como la calidad del servicio de justicia, la asignación de presupuestos o la designación de jueces, fiscales y otros funcionarios, entre otros casos, así como a su correcto funcionamiento.
- **Promoción de la participación ciudadana:** Los gabinetes de comunicación contribuirán a promover mecanismos de participación ciudadana, identificando para ello los procesos que se consideren estratégicos desde el punto de vista de la comunicación para asegurar un mejor funcionamiento de las labores del sector justicia. Estos pueden ser en procesos de consulta, de gestión de iniciativas o de control ciudadano.
- **Desarrollo de capacidades en funcionarios y comunicadores sociales:** Los gabinetes de comunicación deberán propiciar una cultura organizacional orientada al mejoramiento de la calidad del servicio público. Asimismo los gabinetes de comunicación deberán propiciar el diálogo e intercambio con los comunicadores sociales a efectos de encontrar puntos de entendimiento respecto al rol social que le corresponde a unos y otros en los temas de justicia y su tratamiento.

17. Cobertura presupuestal para gabinetes de comunicación

Los gabinetes de comunicación deberán contar con un presupuesto adecuado, que permita contar permanentemente con recursos humanos y técnicos para asumir sus funciones.

18. Personal de los gabinetes de comunicación

El personal adscrito a estos gabinetes debe contar con conocimientos especializados, no solamente en la disciplina en la cual fueron formados, sino también en la planificación estratégica y en el uso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

19. Coordinación de la comunicación



La labor propia de aquella comunicación prevista como promotora de la cohesión social pasará siempre por plantearse dentro de una lógica activa, participativa y de integración con la comunidad, ya sea dentro de la misma institución como en un plano interinstitucional.

Deberá procurarse que las oficinas de cada entidad que desarrollan tareas vinculadas con labores de comunicación como la página web, consulta ciudadana, educación ciudadana, imagen corporativa o comunicación organizacional, estén integradas o coordinadas por estos gabinetes. Asimismo los gabinetes de comunicación, deberán buscar coordinar y armonizar las políticas de comunicación de las diferentes instituciones del sistema de justicia, lo cual a su vez permitirá un intercambio de experiencias y la posibilidad de plantear y ejecutar acciones conjuntas.

20. Relación con la ciudadanía

La política de comunicación debe contemplar una labor de producción informativa dirigida a la ciudadanía, directamente, a través de medios de comunicación y material informativo propios, como de manera indirecta, a través de los medios de comunicación masiva.

- **Comunicación directa.** Se deberán contemplar acciones institucionales divulgativas y pedagógicas.
- **Comunicación masiva:** A través de los medios de comunicación masivos. Se deberá facilitar el trabajo de los comunicadores y su acceso a la información oportuna y periódicamente. Se procurará ofrecerles capacitación sobre el funcionamiento del sistema judicial y sus valores.

21. Relación con la sociedad civil

Los gabinetes de comunicación establecerán el diálogo y acuerdos de cooperación con organizaciones de la Sociedad Civil que trabajan en el campo de los derechos y deberes ciudadanos, ya que sus metodologías de trabajo y su acceso al público al cual dirigen su accionar, pueden



convertirse en oportunidades estratégicas para que el sistema judicial tenga una mejor vinculación con la ciudadanía.

22. Comunicación interna

La política de comunicación debe asegurar cauces de comunicación interna para fomentar la apropiación e internalización por parte de los servidores públicos de los valores institucionales, de manera que ello se proyecte en una prestación del servicio de mayor calidad.

23. Comunicación interinstitucional.

Se deberá proponer el intercambio de información, así como fomentar espacios de interrelación y acciones conjuntas entre las diversas instituciones, con el fin de potenciar el desarrollo de políticas sectoriales de comunicación.



3.5 ANEXO 2: REGLAS INTERNAS DE COMUNICACIÓN CON LA PRENSA DE LA RAMA JUDICIAL DE PUERTO RICO

EN EL TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO OFICINA DEL JUEZ
PRESIDENTE

ORDEN ADMINISTRATIVA Núm. OAP-JP-2006-29

Protocolo para
Facilitar el Acceso
de la Prensa a los
Tribunales de
Puerto Rico y el
Acceso a la
Información sobre
los Procesos Judiciales

ORDEN

San Juan, Puerto Rico, a 29 de junio de 2006.

Preámbulo



La Ley de la Judicatura del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de 2003 establece en su exposición de motivos, que “es responsabilidad de todos propiciar un sistema de Justicia en el que se provea acceso inmediato y económico para atender los reclamos de la ciudadanía, que sea sensible a la realidad particular de los distintos componentes de nuestra sociedad, y que informe a la ciudadanía sobre sus derechos y responsabilidades, así como de todos los aspectos del proceso judicial”.

En atención a lo dispuesto por dicho ordenamiento, la Oficina de Prensa y Relaciones con la Comunidad de la Oficina de Administración de los Tribunales (OPRC) tiene la responsabilidad de establecer y mantener canales de comunicación efectivos entre la Rama Judicial y la ciudadanía, mediante el uso eficiente de los medios de comunicación a su alcance.

Con ese objetivo, la OPRC se dio a la tarea de diseñar y redactar unas normas uniformes para facilitar el acceso de los miembros de la prensa a los tribunales y a los procesos judiciales.

Para conocer de primera mano la situación en cada una de las regiones judiciales, la OPRC coordinó reuniones con las juezas y jueces administradores, las directoras y directores ejecutivos, así como los alguaciles regionales.

De éstas, se hicieron once reuniones contando con la participación de representantes de las siguientes organizaciones que agrupan a miembros de la prensa: *Overseas Press Club*, la Asociación de Fotoperiodistas y la Asociación de Periodistas de Puerto Rico.

Una vez se identificaron las necesidades y los recursos disponibles, el Secretariado de la Conferencia Judicial del Tribunal Supremo y la OPRC, redactaron un proyecto de Normas Uniformes de Acceso a los Tribunales, que fue circulado a las organizaciones que participaron de las reuniones. Posteriormente, se distribuyó dicho proyecto a los directores de noticias y editores de cuatro periódicos de circulación general, a los tres canales de televisión locales, a la estación de televisión del Gobierno y a la Asociación de Periódicos Regionales.

Además, como parte del proceso de revisión, el proyecto fue examinado por diversos funcionarios de la Rama Judicial incluyendo a los jueces administradores y juezas administradoras de las Regiones Judiciales, a la Jefa de la Oficina de las Secretarías, al Jefe de la Oficina de los Directores Ejecutivos y al Alguacil General.

Luego de recibir los comentarios y recomendaciones de todos los sectores, organizaciones y funcionarios de la Rama Judicial descritos anteriormente,



se adoptan las normas que siguen, las cuales se conocerán como *Protocolo para Facilitar el Acceso de la Prensa a los Tribunales de Puerto Rico y el Acceso a la Información sobre los Procesos Judiciales*.

I. Principios generales de la relación entre la prensa y los tribunales

Las normas contenidas en ésta Orden tienen el objetivo principal de uniformar y garantizar a todos los representantes de los medios de comunicación el acceso equitativo a los procesos judiciales y a la información de carácter público que se genera en los tribunales. De esa forma aseguramos que nuestros ciudadanos y ciudadanas tengan acceso a esa información y puedan conservar y reafirmar su confianza en el sistema de justicia.

Estas normas se establecen partiendo de dos premisas fundamentales: primero, que los miembros de la prensa tienen el mismo acceso a los *procesos judiciales* que tiene un ciudadano particular y, segundo, que la relación entre los miembros de la prensa y los funcionarios de la Rama Judicial debe tener como base fundamental el respeto por la labor que ambos grupos realizan. De conformidad:

- a) Se considera que un miembro de la prensa está en gestiones oficiales cuando cualquier representante de un medio de comunicación local o internacional se identifica, ya sea mediante la credencial correspondiente en la que se indique su lugar de empleo o por una credencial de prensa emitida por el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- b) Ningún funcionario de la Rama Judicial coartará el derecho de un miembro de la prensa a hacer su trabajo, siempre y cuando éste no infrinja la ley, reglamentos u órdenes administrativas del Juez Presidente o Jueza Presidenta, ni interfiera con los trabajos de los tribunales.
- c) Por su parte, los miembros de la prensa actuarán de forma respetuosa para con los funcionarios de la Rama Judicial y tendrán el deber y la obligación de respetar y cumplir las normas que rigen los procesos judiciales y administrativos de la Rama Judicial.

II. Funciones y Deberes de los Alguaciles y Guardias de Seguridad

Para viabilizar el cumplimiento de esta Orden, los alguaciles y guardias de seguridad tendrán las siguientes funciones y deberes:

- a) Asistir a los miembros de la prensa en el desempeño de sus deberes profesionales, proveyéndoles información procesal básica, como horarios de



los procedimientos, salas donde se están llevando a cabo y nombres de las partes involucradas.

b) Evitar intervenir con los miembros de la prensa, salvo para ofrecerles información solicitada o cuando entiendan que están violentando alguna de las reglas de la Rama Judicial o alguna disposición de este Protocolo.

c) Actuar de forma respetuosa cuando se haga necesario intervenir con un miembro de la prensa, bien sea porque está obviando alguna regla de la Rama Judicial o alguna disposición de este Protocolo, o bien porque entienden que su proceder pone de alguna forma en riesgo su seguridad o la de otras personas presentes en los tribunales. Esto conlleva explicar al miembro de la prensa la razón por la cual debe desistir de su acción o la razón por la que no se puede conceder su petición.

Estas funciones y deberes no tienen el propósito de coartar en forma alguna la autoridad de los alguaciles y de los guardias de seguridad ni su responsabilidad de mantener el orden y salvaguardar la seguridad en los tribunales, así como la seguridad de las personas presentes, funcionarios, jueces y juezas de la Rama Judicial.

III. Acceso a los Tribunales

a) Los miembros de la prensa tienen *acceso* libre a los tribunales y sólo les será restringido en aquellas áreas que están igualmente restringidas a cualquier otro visitante.

b) Los miembros de la prensa están sujetos a las normas aplicables a todos los visitantes.

c) Los miembros de la prensa deberán mostrar una identificación que los acredite como tal para solicitar información, para solicitar copias de documentos o para ubicarse en lugares designados para la prensa. En casos en los que algún miembro de la prensa no tenga su identificación de prensa, una vez corroborada su identidad, los guardias de seguridad o alguaciles que controlan las entradas en los tribunales le entregará una identificación provisional provista por la OPRC y le solicitará que la mantenga visible durante el tiempo que permanezcan en dicho foro.

d) De confrontarse algún problema en el proceso de identificación de algún miembro de la prensa, se notificará, según corresponda, al Alguacil del Tribunal Supremo, del Tribunal de Apelaciones o al alguacil regional correspondiente de la región judicial donde ocurra dicho incidente, o en su defecto, al juez o jueza administradora de la Región Judicial, quien será la persona responsable de atender y resolver la situación.



e) Los alguaciles y guardias de seguridad que controlan las entradas no podrán retener las cámaras o equipos de grabación de los miembros de la prensa para impedir su ingreso a los tribunales.

f) El Alguacil del Tribunal Supremo, del Tribunal de Apelaciones o el alguacil regional de cada una de las Regiones Judiciales será responsable, según corresponda, de comunicar estas normas a los alguaciles y guardias de seguridad que se designen a las entradas de los tribunales.

IV. Acceso a los procesos judiciales del Tribunal de Primera Instancia

a) En general, los miembros de la prensa pueden presenciar los *procesos judiciales* de naturaleza criminal y civil, salvo en situaciones excepcionales, según establecidas por ley.

b) Por su naturaleza confidencial, no hay acceso a las vistas y a los procedimientos en casos de relaciones de familia, a menos que el juez o la jueza que tenga asignado dicho caso lo autorice, cuando medie una solicitud y el consentimiento expreso de las partes.

c) Por su naturaleza confidencial, tampoco hay acceso a los procedimientos en los que estén involucrados menores de edad, según establecido en las leyes correspondientes, tales como, la Ley para el Bienestar y la Protección Integral de la Niñez, Ley Núm. 177 del 1 de agosto de 2003.

d) Además de las personas mencionadas en el inciso tres (3) de la Orden Administrativa OAN-JP- 2005-25 de 5 de diciembre de 2005, que trata sobre medidas tomadas para regular la presencia y actividad de fiadores y otros servicios similares en los tribunales, los miembros de la prensa tendrán acceso a las salas de espera destinadas para las personas citadas a Salas de Investigaciones. Sin embargo, para mantener el orden y para que los trabajos puedan desarrollarse sin interrupciones, la prensa deberá realizar las entrevistas en un área retirada de las entradas a las salas, la cual será designada en cada centro judicial según las circunstancias particulares de cada tribunal (por ejemplo, en áreas cercanas a los elevadores o al final de los pasillos).

e) El alguacil regional, previa consulta con el juez administrador o jueza administradora, designará un área donde pueda permanecer cualquier miembro de la prensa que así lo desee, de manera que pueda esperar mientras se llevan a cabo los *procesos judiciales* que no haya podido presenciar. Este punto de espera, en lo posible, deberá permitir acceso visual a las entradas y salidas de las salas.



f) En el caso de los confinados que comparecen ante el tribunal y de los imputados que son llevados para los procesos al amparo de la de Regla 6 de Procedimiento Criminal o para Vista Preliminar, el alguacil regional, previa consulta con el juez o jueza administradora, en lo posible, identificará un área para que los fotoperiodistas puedan tener acceso visual siempre que no represente un riesgo de seguridad, ni viole los derechos de los imputados.

g) En las salas en que se permita la asistencia de público, se reservará un banco o área para uso prioritario de los miembros de la prensa.

Corresponderá a los alguaciles de cada una de esas salas tomar las medidas correspondientes para facilitarles el uso de estos bancos o áreas.

V. Normas aplicables en todos los Tribunales

a) Conforme, y salvo lo dispuesto en el Canon 15 de Ética Judicial, no se permitirá el uso de ningún tipo de cámaras (incluyendo las integradas a teléfonos o a cualquier otro equipo tecnológico), ni grabadoras de vídeo o grabadoras de sonido para fotografiar o grabar los procedimientos que se llevan a cabo en las salas de sesiones del tribunal.

b) No se permitirá el acceso a zonas de *acceso* restringido, según hayan sido delimitadas por el Alguacil del Tribunal Supremo, el Alguacil del Tribunal de Apelaciones o por el alguacil regional, según corresponda.

VI. Procedimiento para atender casos de gran interés público

Bajo estas normas, se consideran casos de interés público, sin limitarse a éstos: aquellos casos cuya controversia o asunto genere o haya generado cobertura por los medios de comunicación, como por ejemplo: casos bajo la Ley Electoral; casos de corrupción gubernamental; casos sobre legislación; casos de acusados criminales notorios y casos que involucren figuras públicas. Cuando esté en el calendario alguna vista u otro procedimiento relacionado a ese tipo de casos, los jueces administradores y juezas administradoras o la persona que se designe para ello, deberán tomar las siguientes medidas:

a) Solicitar apoyo a la OPRC y notificarle oportunamente la naturaleza del caso de que se trate, cumplimentando el formulario provisto para ese propósito, de modo que pueda incluirse en el Calendario de Casos de Interés Público que se circulan regularmente a los medios de comunicación.

b) Coordinar con el Alguacil del Tribunal Supremo, el Alguacil del Tribunal de Apelaciones o el alguacil regional, las medidas de seguridad y acomodo necesarias para recibir una gran cantidad de miembros de la prensa.

c) Asegurar que se suministre a la OPRC y a los miembros de la prensa la información que soliciten sobre las determinaciones del tribunal. Para



agilizar la divulgación de la información, la OPRC solicitará a los funcionarios del tribunal datos sobre el trámite procesal de los casos, tales como: si la vista pautada se realizó o se suspendió; si fuere señalado el caso y para cuándo; la causa de la suspensión; si se emitió alguna orden o sentencia, y si está disponible el documento.

d) El contenido de la información que se suministre a la prensa estará sujeto a las normas y leyes que rijan la materia de que se trate el caso.

VII. Fuentes de Información Autorizadas y Portavoces Autorizados

La información oficial que emita la Rama Judicial a la comunidad será divulgada a través de la OPRC. Los funcionarios de esa oficina servirán de enlace entre las regiones judiciales, los tribunales y los medios de comunicación.

A los fines de facilitar que los miembros de la prensa puedan obtener información oficial, la Rama Judicial reconoce como *Fuentes de Información y Portavoces Autorizados* a las personas identificadas como tales en esta sección.

Las *Fuentes de Información Autorizadas* son aquellos funcionarios que por la naturaleza de sus funciones están autorizados para *proveer información* fidedigna relacionada a la Rama Judicial y a los procesos judiciales.

Los *Portavoces Autorizados* son aquellos funcionarios que por la naturaleza de sus funciones están autorizados a *emitir declaraciones y dar información* a la prensa a nombre de la Rama Judicial.

a) Se consideran *Fuentes de Información Autorizadas* las siguientes personas:

1. El Juez Presidente o Jueza Presidenta del Tribunal Supremo o en su ausencia, el Juez Presidente Interino o la Jueza Presidencia Interina.
2. El Director o Directora Administrativa de los Tribunales o en su ausencia el Director o Directora Interina.
3. Los jueces y juezas administradoras regionales.
4. La Jueza Administradora o Juez Administrador del Tribunal de Apelaciones.
5. La Secretaria o Secretario del Tribunal Supremo y del Tribunal de Apelaciones.
6. Las secretarias y secretarios regionales de los tribunales.



b) También se considera *Fuente de Información* la sentencia u orden judicial que emite un juez o jueza del Tribunal de Primera Instancia, las sentencias del Tribunal de Apelaciones y las sentencias y opiniones del Tribunal Supremo. En estos casos el medio exclusivo de expresión de esta *Fuente de Información* será el documento en que se consigne su orden o decisión judicial, dado que los jueces y juezas por imperativo de los Cánones de Ética Judicial están impedidos de hacer expresiones a la prensa sobre asuntos que estén ante su consideración.

c) Se consideran *Portavoces Autorizados* a los siguientes funcionarios:

1. El Juez Presidente o Jueza Presidenta del Tribunal Supremo o en su ausencia, el Juez Presidente Interino o la Jueza Presidenta Interina;
2. el Director o Directora Administrativa de los Tribunales o en su ausencia el Director o Directora Interina;
3. el Director o Directora de la OPRC, por la naturaleza de sus funciones, puede actuar como *Portavoz* de la Rama Judicial, previa autorización del Juez Presidente o Jueza Presidenta o de la Directora Administrativa o Director Administrativo;
4. los jueces y juezas administradoras regionales están autorizados a servir como *Portavoces* ante la prensa en asuntos relacionados a sus respectivas regiones judiciales.

La Jueza Administradora o Juez Administrador del Tribunal de Apelaciones podrá, asimismo, servir como *Portavoz Autorizado* de los asuntos de ese Tribunal;

5. cualquier otro funcionario de la Rama Judicial podrá actuar como *Portavoz*, previa autorización del Juez Presidente o Jueza Presidenta o de la Directora Administrativa o Director Administrativo, por medio de la OPRC y a tenor con los procedimientos establecidos por los reglamentos de la Rama Judicial y por los Cánones de Ética Judicial.

VIII. Conferencias de prensa

- a) Las conferencias de prensa las realizarán los *Portavoces Autorizados*.
- b) Las conferencias de prensa serán coordinadas por la OPRC.

IX. Acceso a documentos públicos (Secretarías)

Se proveerá a los miembros de la prensa, que se encuentren en gestiones oficiales y que estén debidamente identificados, conforme lo establecido en el Apartado I, Inciso (a) de este Protocolo, copia de aquellos documentos de



carácter público que soliciten, según los términos que se indican a continuación:

a) Como regla general, la OPRC distribuirá a los miembros de la prensa, a través de los medios que le resulten más efectivos, copia de las sentencias, órdenes y resoluciones del tribunal, luego de éstas haber sido debidamente notificadas a las partes interesadas.

b) En casos de interés público y de ser necesario para facilitar su distribución, la OPRC solicitará a la Secretaría correspondiente que prepare un número específico de copias de aquellas sentencias y resoluciones del tribunal y otros documentos públicos que obren como parte del expediente judicial. Estas copias serán para uso de la OPRC o para que a solicitud de la OPRC puedan entregarse a los miembros de la prensa en la región o tribunal correspondiente.

c) En aquellas situaciones en que un miembro de la prensa solicite copias de documentos públicos y que, a juicio de la Secretaria o Secretario del tribunal, la reproducción de sentencias u otros documentos públicos que obren en un expediente judicial requiera una inversión considerable de tiempo, se notificará al miembro de la prensa petionario el tiempo que tomará reproducir los documentos y el monto total de aranceles que debe pagar, según sea el caso. De interesar la reproducción de esos documentos, la Secretaría deberá darle prioridad a la solicitud para reproducirlos a la brevedad posible.

d) Cuando se trate de expedientes o documentos voluminosos, se permitirá el acceso de los miembros de la prensa a las áreas designadas para ello en las Secretarías o en los archivos inactivos, si éstos interesan revisar los documentos previos a solicitar las copias.

La inspección de los documentos estará sujeta a las normas y leyes que rijan la materia de que se trate el caso.

e) En las Secretarías o en las Bibliotecas de los centros judiciales se identificará un terminal de computadora de los asignados para uso público con acceso al Sistema Electrónico de Bibliotecas Integradas y a cualquier otro sistema de información electrónico disponible al público para que los miembros de la prensa puedan utilizarlo con prioridad.

f) Estas normas no serán de aplicación para el acceso a documentos que se encuentren en el Archivo Central de la Rama Judicial, para lo cual se seguirán las normas o procedimientos creados para esa dependencia.

X. Estacionamientos



a) En todos los tribunales y centros judiciales, se designarán como mínimo tres estacionamientos para uso prioritario de aquellos miembros de la prensa que estén realizando gestiones oficiales. En los tribunales municipales se designará por lo menos un espacio para estos fines. Cuando sea necesario, se deberán considerar medidas razonables alternas para acomodar una mayor cantidad de vehículos.

b) Cuando se atienda un caso que genere gran interés público, será responsabilidad del Alguacil del Tribunal Supremo, el Alguacil del Tribunal de Apelaciones o el alguacil regional coordinar los esfuerzos necesarios para el acomodo de vehículos adicionales de miembros de la prensa.

XI. Entrada, salida y ubicación de equipos de transmisión

a) En los casos en que sea necesario y en la medida en que las instalaciones físicas de los tribunales lo permitan sin afectar la seguridad, el Alguacil del Tribunal Supremo, el Alguacil del Tribunal de Apelaciones o el alguacil regional deberá identificar salidas adicionales para facilitar la entrada y salida de aquellos miembros de la prensa que porten equipos de transmisión de gran tamaño.

b) Cuando un operador de una unidad de transmisión de alguna estación de un medio de comunicación solicite autorización para ubicar su unidad en terrenos del tribunal, el Alguacil del Tribunal Supremo, el Alguacil del Tribunal de Apelaciones o el alguacil regional se encargará de coordinar su ubicación asegurando siempre que esta gestión no interfiera con el flujo vehicular y con los trabajos rutinarios del tribunal.

Las juezas y jueces administradores de las regiones judiciales y del Tribunal de Apelaciones podrán adoptar cualquier otra medida necesaria, según las particularidades de su respectiva región judicial o tribunal, para facilitar y lograr los propósitos de este

Protocolo.

Copia de esta Orden Administrativa se colocará en los tribunales en un lugar visible y accesible al público. Esta Orden Administrativa entrará en vigor inmediatamente después de su firma.

Publíquese.

Lo decretó y firma.



Federico Hernández Denton
Juez Presidente

CERTIFICO:



Sonia Ivette Vélez Colón
Directora Administrativa
de los Tribunales





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



IV. GRUPO DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DE UN PORTAL IBEROAMERICANO DEL CONOCIMIENTO JURÍDICO Y WEB SOCIAL

4.1. PROYECTO

Antecedentes y contexto

Antecedentes: constitución y actividades de la Red Iberius.

El presente documento propone un proyecto de creación del Portal del conocimiento jurídico iberoamericano. Dicho proyecto se concibe en el seno de la Red Iberius; procede por ello, en primer término, analizar la Red Iberius desde su nacimiento, cuáles han sido sus actividades y cuál el momento actual.

La Red Iberoamericana de Centros de Documentación Judicial es una comunidad de cooperación, concertación y apoyo recíproco entre los Centros y Unidades de Información y Documentación Judicial de los países Iberoamericanos.

Son sus finalidades principales:

- la recopilación de información jurídica actualizada y su distribución entre los colectivos judiciales de los distintos países iberoamericanos, así como entre la ciudadanía
- la conexión entre los distintos Centros para el intercambio de experiencias e información.

Para la constitución de la Red, los hitos han sido:

- Los días 2, 3 y 4 de Octubre de 2000 se celebró en San Sebastián (España), un Seminario para la creación de la Red Iberoamericana de Documentación Judicial, al que asistieron representantes de Cortes Supremas y Consejos Nacionales de la Judicatura de veinte Estados.
- Posteriormente, en Santa Cruz de la Sierra, (Bolivia), los delegados participantes en el **Seminario Preparatorio de la Cumbre de Presidentes de Tribunales y Cortes Supremas** celebrado los días 13, 14 y 15 de Noviembre de 2000 tomaron conocimiento y asumieron el Plan de objetivos y acciones presentado por la Secretaría de la Red.
- Este proyecto se vio impulsado y fortalecido en un **seminario** celebrado los días 19 a 21 de Marzo de 2001 en **Santa Cruz de la Sierra**, (Bolivia), en el que se debatieron y aprobaron los primero



borradores de Proyectos nacionales y el Proyecto de Red, así como el borrador de normas de funcionamiento y primer curso de capacitación.

- Posteriormente fue ratificado en el **II Encuentro de Consejos de la Judicatura** celebrado en Barcelona, (España), los días 23, 24 y 25 de Abril.
- Finalmente, en la VI Cumbre de Presidentes de Cortes Supremas y Tribunales Supremos se ratificaron todos los trabajos.
- En septiembre de 2002, se presentó en la reunión preparatoria de la VII Cumbre de Presidentes de Tribunales y Cortes Supremas y de el III Encuentro de Consejos de la Judicatura (La Antigua (Guatemala) los avances logrados por el CGPJ en el sistema de publicación Web de la Red, así como otras gestiones conducentes a obtener financiación alternativa por parte de instituciones internacionales al proyecto.
- La VII Cumbre de Presidentes de Tribunales y Cortes Supremas y el III Encuentro de Consejos de la Judicatura [Cancún (Méjico), 2002] aprobó lo realizado hasta la fecha en relación con el sistema de publicación web.

Se trataba de:

- Sumar, aunando esfuerzos anteriores y aglutinándolos en este Proyecto.
- Sumar, integrando a todos los Países que manifiesten su voluntad de adhesión, con independencia del grado de desarrollo que puedan tener.
- Sumar a Cortes y Consejos.

Y así se definía Iberius como:

“...una comunidad de cooperación, concertación y apoyo recíproco en el ámbito de la información y documentación jurídica...”

Desde el principio, Iberius surgió no sólo como una página web (el sistema de publicación web en Internet no es un fin en sí mismo), sino como una comunidad real de cooperación que basa su funcionamiento en el uso y gestión avanzada de la información jurídica y judicial, que usa Internet como herramienta de funcionamiento y de apoyo recíproco.

Pero además se partía de la necesidad de fortalecer los Poderes Judiciales nacionales en materia de información jurídica, a través de estructuras estables y sostenibles, es decir, a través de Centros de Documentación, con el objetivo de garantizar la estabilidad, calidad de la



información, actualización permanente de la misma y la propia sostenibilidad del Proyecto; lo que marcó la definición de los dos componentes que lo integran:

1. El *Proyecto Global* de creación de la Red.
2. Los *Proyectos Nacionales* de creación o fortalecimiento de los Centros de Documentación.

Se trata de la **creación de una Red Iberoamericana de Centros de Documentación Judicial**, donde los Centros de Documentación son los órganos que facilitan el acceso a la información jurídica, sistematizándola, procesándola, gestionándola y haciéndola públicamente accesible.

Concepto Red IberIUS



Para garantizar la sostenibilidad de la Red; así como la calidad y actualización permanente de la información, se planteaba la creación Centros de Documentación, en aquellos países donde no existieran, o el fortalecimiento de los mismos donde estuviesen creados.

La página web y el Proyecto son instrumentos y medios.

El propósito de la Red era en su nacimiento y lo es en la actualidad, contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho de los países que la componen, poniendo a disposición de los integrantes de sus respectivas judicaturas la información y documentación judiciales relevantes que les permitan mejorar la calidad de sus decisiones, acercando la administración



pública de justicia a los ciudadanos a través del uso de las tecnologías de la información y la documentación.

En este contexto, se han desarrollado numerosos centros de nueva creación y se han fortalecido otros allí donde existían estructuras y servicios previos con competencias similares a las que se proponían como propias de los Centros de Documentación.

Actividades de la Red.

- Creación, mantenimiento y desarrollo de los entornos web de la Red Iberius.
- Impulso de centros de documentación nacionales mediante políticas de fortalecimiento institucional.
- Red de contactos permanente para el intercambio de información y experiencias en el ámbito de la gestión de documentación jurídica.
- Elaboración de la Revista Iberius
- Formación de los miembros Iberius mediante la realización de Cursos y Encuentros anuales.

Han tenido lugar asimismo diversos Cursos de Formación y Encuentros de Responsables de Centros:

1. I Curso General de Información y Documentación Judicial: Donostia-San Sebastián, 2 al 13 de julio de 2001.
2. II Curso General de Información y Documentación Judicial: Donostia-San Sebastián, 2 al 12 de julio de 2002.
3. III Curso/Encuentro de información y documentación judicial: Donostia-San Sebastián, 22 a 30 de noviembre de 2004.
4. I Encuentro Iberoamericano de Responsables de Centros de Documentación Judicial de la Red Iberius: Donostia-San Sebastián, 1 al 5 de diciembre de 2003.
5. II Encuentro Iberoamericano de Responsables de Centros de Documentación Judicial de la Red Iberius: Donostia-San Sebastián, del 29 de mayo al 2 de junio 2006.
6. III Encuentro Iberoamericano de Responsables de Centros de Documentación Judicial de la Red Iberius: Donostia-San Sebastián, del 2 al 6 de junio de 2008.



Puede afirmarse que la situación de la documentación jurídica a disposición de las judicaturas de los distintos países integrantes, y de la propia ciudadanía en general, ha mejorado a lo largo de todos estos años de existencia de la Red Iberius, si bien su web, como recopiladora de información jurídica (legislación básica, jurisprudencia y doctrina) no ha logrado los resultados apetecidos, resultando un repositorio susceptible de importantes mejoras.

En el II Encuentro de Responsables de Centros de Documentación, celebrado en San Sebastián en el año 2006, se adoptan importantes conclusiones que es conveniente recordar aquí:

- Los asistentes consideran conveniente la formación de una biblioteca digital
- Se recuerda la necesidad de ofrecer mayor actualización en la legislación y jurisprudencia
- Se valora la importancia de los foros de discusión y debate en Red
- Es objeto de consideración la formación de un tesoro común iberoamericano

El III Encuentro de Responsables de Centros de Documentación de la Red

En el III Encuentro de Responsables de Centros de Documentación de la Red Iberius, celebrado en San Sebastián los días 2 al 6 de junio de 2008, se ha hecho un planteamiento que recoge y profundiza en las conclusiones del anterior Encuentro, dando a las mismas un sentido articulado de proyecto conjunto y estructurado, al que se ha denominado *Portal del conocimiento jurídico iberoamericano*.

Este proyecto, manteniendo la filosofía fundadora de la Red, aporta como novedades fundamentales:

- Cambio de paradigma respecto a la recogida de la información: la Red no recibe la información para publicarla en un lugar centralizado, sino que la recoge de los distintos repositorios y lugares web en que se publica. Asegura así la actualización permanente, evita la duplicidad de trabajos para los distintos Centros de Documentación (consistente en cargar la información en sus sitios web nacionales y además enviarla a la Secretaría Permanente) y permite la búsqueda avanzada utilizando al



efecto potentes buscadores de la información previamente indexada de modo automático y no invasivo.

- Toma a su cargo la formación de un tesoro común para toda Iberoamérica, formado a partir de los preexistentes y con la incorporación progresiva de los distintos países
- Estudia la arquitectura informática de Red, necesaria para obtener los resultados de recopilación de información y búsqueda de la misma en los entornos web de la Red
- Se compromete a ejecutar un plan de formación *on line* entre los integrantes de los Centros de Documentación, como medio de asegurar la sostenibilidad del Proyecto
- Se marca el objetivo de dar al entorno web de la Red (Iberius.org) las herramientas colaborativas y de participación propias de la web social o web 2.0

Se transcriben a continuación las conclusiones generales del Encuentro:

CONCLUSIONES DEL III ENCUENTRO DE RESPONSABLES DE CENTROS DE DOCUMENTACIÓN JUDICIAL DE LA RED IBERIUS

Los días 2 a 6 de junio de 2008, se ha celebrado en Donostia -San Sebastián el III Encuentro de Responsables de Centros de Documentación Judicial de la Red Iberius.

En las sesiones del mismo, se ha presentado el Proyecto del Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano, cuyo objetivo final es constituir un sitio Web, en el marco de la Red Iberius (www.iberius.org), que aglutine doctrina (biblioteca digital), legislación y jurisprudencia a escala iberoamericana, disponible para los operadores del sistema y para la ciudadanía en general.

Los asistentes al Encuentro, en el marco de la Red, han llegado a las siguientes conclusiones:

1º. El proyecto del Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano, parte de las conclusiones del II Encuentro de la Red, y constata que la situación de la tecnología en los distintos países integrantes de la Red y el estado de los Centros de Documentación existentes o en su caso las unidades de Informática y de Documentación, hace posible ejecutar los planes que se han ido gestando en el seno de la Red Iberius.



2°. Dichos planes consisten en la ordenación y sistematización de la información jurídica (doctrina, legislación y jurisprudencia) y su puesta a disposición de los jueces y actores del sistema judicial, y de la ciudadanía en general.

3°. El valor agregado que posibilita el trabajo en la Red Iberius es la búsqueda simultánea en todos los servidores de los diferentes países, cambiando el paradigma de centralización de la información por el de descentralización.

4°. La información jurídica será presentada ordenadamente, dando la opción de búsqueda en uno o en varios países y en una o varias fuentes de información.

5°. Para la dotación de contenidos de jurisprudencia, legislación y doctrina, los distintos países definirán de común acuerdo en el marco de la Red Iberius, los estándares aplicables ya existentes a nivel internacional, siguiendo siempre los principios de no ser invasivos y de adaptación a la tecnología preexistente en cada país.

6°. En el marco de la doctrina se implementará una biblioteca digital, que se surtirá de los fondos bibliográficos de cada poder judicial, así como de convenios con diferentes universidades y otras instituciones públicas y privadas. Se valorará con especial atención la presencia en la biblioteca de áreas temáticas de interés.

7°. El **Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano** se enmarca en la Red Iberius sirviéndose de los beneficios de colaboración e intercambio de información que ofrece la Web Social.

8°. Para el logro de un efectivo intercambio de información es necesaria la uniformidad de términos jurídicos generando un tesoro común que integre los ya existentes en cada país, tomando en consideración además la diversidad idiomática (portugués/español).

9°. La sostenibilidad del **Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano** se verá garantizada por un proceso de formación continua utilizando herramientas de e-learning para fortalecer la capacidad del personal de los diversos Centros de Documentación o Unidades en su caso.

10°. La Secretaría de la Red se dirigirá a la Secretaría Permanente y Pro tempore de la Cumbre Judicial Iberoamericana para informar los resultados del encuentro y presentar el proyecto de **Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano**.



Debe valorarse el cambio que supone un proyecto como este, profundamente novedoso, y el avance que supone sobre la situación de partida.

En efecto, en el momento actual la información jurídica en Iberoamérica está dispersa en múltiples sitios web -institucionales o no institucionales- dependientes de diferentes responsables (poderes judiciales, universidades, etc. etc.) En este contexto, la búsqueda de información se ve dificultada, no siendo posible encontrarla en un solo lugar web, sino que debe acudir a cada uno de los lugares en que se encuentra.

Lo que pretende este proyecto no es aglutinar *toda la información jurídica*, sino la que puede aportarse institucionalmente, sea por depender de los distintos poderes judiciales, sea que se puede llegar a obtener por acuerdos o convenios con los titulares de la información (normalmente en el caso de la información legislativa y en la doctrina jurídica).

El Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano trata de mejorar el cumplimiento del objetivo inicial de la Red Iberius; y de aprovechar una oportunidad, que es la propia existencia de la Red y el conocimiento y la tecnología que atesora.

El cumplimiento de los objetivos iniciales que se marcó Iberius puede ser mejorado de modo significativo a partir de la ordenación y sistematización de la información jurídica en un mismo lugar web, sin perjuicio de los sitios web de cada institución/país. Ocho años después de la fundación de la Red, la experiencia adquirida y la evolución tecnológica son ocasiones críticas para la mejora del servicio público.

Consolidación de la Comunidad Iberoamericana de Centros de Documentación



HACIA UNA RENOVACIÓN DE IBERIUS Portal del conocimiento jurídico iberoamericano



Justificación de la intervención y análisis de alternativas



En el contexto actual de la Red Iberius existe un componente común de oferta de información de la Red y de los países que la componen que es necesario mejorar. Si ya se ha reseñado que la mayoría de los países de la Comunidad ofrecen una información jurisprudencial y legislativa de calidad en entornos web, no hay un lugar que permita el acceso a la información de todos los países a la vez, o que permita la selección de varios países como zona de búsqueda, y de una o varias fuentes de documentación.

Este objetivo está siendo perseguido en varios ámbitos, como pueden ser los de la Red de Presidentes de Tribunales Supremos de Europa para la Jurisprudencia europea o los de carácter legislativo en el marco de Eurlex (N Lex, consultable en <http://eur-lex.europa.eu/n-lex/pays.html?lang=es>) ambos en fase experimental.

El Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano (en adelante PCJI) pretende unificar en un mismo sitio web ambos tipos de información (legislativa y jurisprudencial) y además incorporar doctrina jurídica.

El Encuentro de Responsables de Centros de Documentación considera que existe, con la tecnología disponible y la experiencia adquirida de la propia Red Iberius, la oportunidad de acometer un proyecto de estas características con un aporte de financiación razonable y con la utilización racional de los recursos propios de la Red.

Lógica de la intervención

Objetivo General:

En el marco de la Red Iberius, constituida para fortalecer el Estado de Derecho de los países miembros, contribuir a la comunicación y a la transparencia de los poderes del Estado, de manera que los ciudadanos tengan acceso fácil y gratuito a las decisiones de los poderes judicial y legislativo, aumentando así la cohesión social; poniendo al mismo tiempo a disposición de los integrantes de los poderes judiciales (y operadores jurídicos en general) una herramienta de alta capacidad tecnológica para acceder a la información jurídica necesaria en el desempeño de su función.

Objetivo específico:

Creación de un sitio web, en el portal de Iberius.org, que permita el acceso a las fuentes de información jurídica doctrinal, legislativa y jurisprudencial a escala iberoamericana.

Resultados esperados

Los resultados que a partir de este proyecto se esperan obtener son los siguientes:



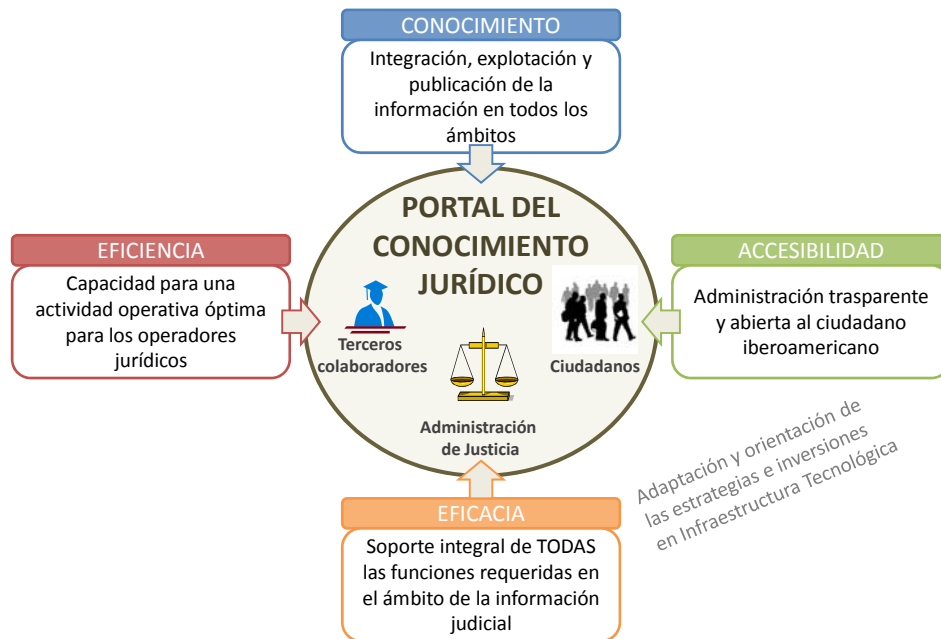
R1: Incorporados al PCJI los repositorios de jurisprudencia, legislación y doctrina de los países que los tengan ya constituidos; creados e incorporados los de los países en que dichos repositorios no existan.

R2: Elaborado un Tesoro común iberoamericano de jurisprudencia.

R3: Implantado el modelo de arquitectura de Red necesario para la integración, intercambio y mantenimiento de la información contenida en los repositorios nacionales; definida una interfaz que permita su búsqueda en un sitio único en el marco de Iberius, al servicio de los operadores jurídicos y de la ciudadanía en general.

R4: Personal de los Centro de Documentación formado en las materias establecidas en el Plan de Formación definido al efecto.

R5: Implantado un modelo colaborativo de difusión web de Iberius y del PCJI, en línea con el concepto y los planteamientos de la web social.



El IMPACTO que se espera finalmente conseguir se concreta en los siguientes puntos:

1º. Puestos a disposición de los operadores jurídicos y de la ciudadanía repositorios de legislación, doctrina y jurisprudencia que permitan realizar búsquedas integradas de las distintas fuentes de conocimiento; aumentada la transparencia del poder judicial y del poder legislativo; facilitada la cohesión social a partir del acceso fácil y gratuito a las decisiones del Estado y a las



opiniones de los estudiosos; fortalecidos el Estado de Derecho y los poderes judiciales en particular, a partir de la usabilidad de herramientas de conocimiento jurídico tecnológicamente punteras.

2º. Creada una herramienta de análisis y recuperación de la información de primer orden, que permitirá crear sistemas de clasificación uniformes a escala iberoamericana.

3º. Establecido el aparato tecnológico para hacer posible la interconexión de los repositorios nacionales y la búsqueda efectiva de información en un único lugar web.

4º. Generadas políticas de formación efectivas para la sostenibilidad del proyecto, fortaleciendo así a los Centros de Documentación y a la propia Red.

5º. Facilitada la participación ciudadana y de expertos en el ámbito del PCJI, utilizando para ello los planteamientos, las definiciones y las herramientas de la web social.

Actividades

Actividades correspondientes a R1:

A.1.1 Elaboración de un documento marco que identifique los tipos documentales existentes en los distintos repositorios nacionales y sus características, y que contenga un catálogo de dichos repositorios nacionales.

A.1.1.1: Envío de cuestionarios a los distintos responsables de Centros para obtener la información necesaria.

A.1.2 Elaboración de un Manual de metodología descriptiva.

A.1.3 Elaboración de una Plantilla de modelo de datos basados en normativa internacional (ISO).

A.1.4 Taller de validación de contenidos, de Normas de descripción y modelos de datos.

Actividades correspondientes a R2:

A.2.1 Redacción de lineamientos y comienzo de elaboración de Tesauro en materia penal.

A.2.2 Recopilación de datos y análisis de la información.

A.2.3 Herramientas de gestión, carga y publicación de los descriptores.

A.2.4 Publicación de descriptores 1ª fase (equivalencias).

A.2.5 Taller de validación de contenidos.

A.2.6 Ampliación a resto de materias penales



Actividades correspondientes a R3:

A.3.1 Recopilación detallada de datos sobre tecnologías en los distintos países y elaboración de un informe sobre la situación.

A.3.2 Elaboración de un modelo adaptable a las diferentes situaciones tecnológicas detectadas, análisis de software y hardware necesarios.

A.3.3 Taller de validación.

A.3.4 Implantación del modelo adoptado en los países integrados en la "prueba piloto" (al menos 5).

Actividades correspondientes a R4:

A.4.1 Elaboración de un Plan de formación que contenga las materias, la metodología, los destinatarios.

A.4.2 Ejecución del Plan de formación.

Actividades correspondientes a R5

A.5.1 Revisión de contenidos del portal Iberius y propuesta de renovación.

A.5.2 Reflexión sobre la evolución hacia una estrategia de web social en todo el portal, con proyectos concretos tanto en el ámbito público como en el privado.

A.5.3 Elaboración de metodología de seguimiento.

A.5.4 Adopción de herramientas adecuadas a la nueva estrategia.

A.5.5 Taller de validación.



	Lógica de la intervención	Indicadores	Fuentes de verificación	Hipótesis
Objetivo general	En el marco de la Red Iberius, constituida para fortalecer el Estado de Derecho de los países miembros, contribuir a la comunicación y a la transparencia de los poderes del Estado, de manera que los ciudadanos tengan acceso fácil y gratuito a las decisiones de los poderes judicial y legislativo, aumentando así la cohesión social; poniendo al mismo tiempo a disposición de los integrantes de los poderes judiciales (y operadores jurídicos en general) una herramienta de alta capacidad tecnológica para acceder a la información jurídica necesaria en el desempeño de su función.	<p>La transparencia del sistema.</p> <p>La comunicación a la sociedad y a la ciudadanía.</p> <p>La accesibilidad a la información que emana de los poderes del Estado.</p> <p>La mejora de la inclusión y cohesión social mediante el acceso a la información.</p> <p>La mejora de las herramientas de trabajo de los operadores jurídicos.</p>	<p>Encuestas, estudios y memorias.</p> <p>Estadísticas.</p> <p>Opiniones de los usuarios.</p>	Las autoridades responsables de los poderes judiciales consideran prioritario mejorar la comunicación, la transparencia y la cohesión social mediante la creación de un portal que ofrece toda la información en un sitio web común.
Objetivo específico	Creación de un sitio web, en el portal de Iberius.org., que permita el acceso a las	<p>Accesibilidad y usabilidad del sitio web.</p> <p>Presencia de la</p>	<p>Estadísticas de acceso a la página.</p> <p>Comprobación y</p>	Se considera óptimo el uso de las nuevas tecnologías y de los

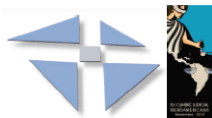
Resultados	fuentes de información jurídica doctrinal, legislativa y jurisprudencial a escala iberoamericana	información jurídica de un número creciente de países.	monitoreo de contenidos del PCJI.	entornos web para lograr el objetivo general y específico
	R1: Incorporados al PCJI los repositorios de jurisprudencia, legislación y doctrina de los países que los tengan ya constituidos; creados e incorporados los de los países en que dichos repositorios no existan.	Países y fuentes de información incorporados al PCJI; estándares definidos; talleres de validación celebrados	Número de países participantes en la prueba piloto. Documentos resultantes del taller de validación. Repositorios nuevos creados; repositorios ya existentes incorporados al PCJI	Existe la participación tecnológica necesaria para llegar a estándares no invasivos y que respetan el estado tecnológico de los distintos países; siendo posible la ejecución de una prueba piloto con al menos 5 países. Esta participación es apoyada con financiación para lograr los desarrollos y estándares propuestos.
	R2: Elaborado un Tesoro común iberoamericano de jurisprudencia.	Documento de tesoro validado; taller de		El tesoro común es considerado herramienta válida



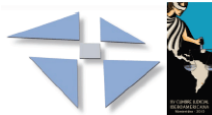
	<p>R3: Implantado el modelo de arquitectura de Red necesario para la integración, intercambio y mantenimiento de la información contenida en los repositorios nacionales; definida una interfaz que permita su búsqueda en un sitio web en el marco de Iberius.org., al servicio de los operadores jurídicos y de la ciudadanía en general.</p>	<p>validación.</p> <p>Documento de validación; taller de validación</p> <p>Países que adoptan el modelo y se incorporan a él, ofreciendo información para la red de acuerdo con el estándar tecnológico definido.</p> <p>Compromiso de los países no incorporados a la prueba piloto de dar los pasos necesarios para ofrecer su información conforme a los estándares aceptados.</p>	<p>Taller de validación celebrado y documento resultante con el tesoro penal iberoamericano aprobado.</p> <p>Taller de validación celebrado.</p> <p>Documentos aprobados conteniendo las especificaciones tecnológicas.</p> <p>Interfaz común incorporado como medio de recuperación de toda la información jurídica.</p>	<p>para hacer los análisis de jurisprudencia y facilitar la búsqueda avanzada de información.</p> <p>Idem que R1</p>
--	--	---	---	--



	<p>R4: Personal de los Centros de Documentación formado en las materias establecidas en el Plan de Formación definido al efecto.</p> <p>R5: Implantado un modelo colaborativo de difusión web de Iberius y del PCJI, en línea con el concepto y los planteamientos de la web social.</p>	<p>Interfaz común.</p> <p>Documentos que recogen un Plan de Formación.</p> <p>Celebración regular de cursos conforme al Plan</p> <p>Documento que recoge la estrategia de cambio hacia la web social.</p> <p>Proyectos concretos en abierto y en restringido de participación.</p>	<p>Cursos de formación celebrados.</p> <p>Personal de los Centros de Documentación formado.</p> <p>Página web Iberius.org revisada.</p> <p>Herramientas colaborativas adquiridas.</p>	<p>La formación es un pilar fundamental en la sostenibilidad del sistema, y existe acuerdo en su necesidad por parte de las autoridades de los distintos países participantes.</p> <p>Existe el convencimiento de que el valor mayor del PCJI es no sólo la información que ofrece, sino el aporte de los ciudadanos y de los operadores</p>
--	--	--	---	--



	<p>Plantilla de modelo de intercambio de datos basados en normativa internacional (ISO).</p> <p>A.1.4 Taller de validación de contenidos, de Normas de descripción y modelos de intercambio de datos.</p>	<p>56.800 euros</p> <p>Total actividades de R1: 196.800 euros</p>		
	<p>Actividades correspondientes a R2:</p> <p>A.2.1 Redacción de lineamientos y comienzo de elaboración de Tesauro en materia penal, y dentro de ésta, los tipos delictivos.</p> <p>A.2.2 Recopilación de datos y análisis de la información.</p> <p>A.2.3 Herramientas de gestión, carga y publicación de los descriptores.</p> <p>A.2.4 Publicación de</p>	<p>Recursos propios Iberius</p> <p>Recursos propios Iberius</p> <p>63.000 euros</p> <p>Recursos propios Iberius</p>		



	<p>descriptores 1ª fase (equivalencias).</p> <p>A.2.5 Taller de validación de contenidos.</p> <p>A.2.6 Ampliación a resto de materias penales</p> <p>Actividades correspondientes a R3:</p> <p>A.3.1 Recopilación detallada de datos sobre tecnologías en los distintos países y elaboración de un informe sobre la situación.</p> <p>A.3.2 Diseño y elaboración de un modelo adaptable a las diferentes situaciones tecnológicas detectadas, análisis de software y hardware necesarios.</p> <p>A.3.3 Taller de validación.</p> <p>A.3.4 Implantación del modelo adoptado en los países</p>	<p>(Ver presupuesto talleres)</p> <p>Recursos propios Iberius</p> <p>Total actividades de R2: 63.000 euros</p> <p>30.000 euros</p> <p>280.000 euros</p> <p>56.800 euros</p> <p>100.000 euros</p>		
--	---	---	--	--



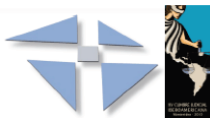
	<p>integrados en la "prueba piloto".</p> <p>Actividades correspondientes a R4:</p> <p>A.4.1 Elaboración de un Plan de formación que contenga las materias, la metodología, los destinatarios.</p> <p>A.4.2 Ejecución del Plan de formación.</p> <p>Actividades correspondientes a R5</p> <p>A.5.1 Revisión de contenidos del portal Iberius y propuesta de renovación.</p> <p>A.5.2 Reflexión sobre la evolución hacia una estrategia de web social en todo el portal, con proyectos concretos tanto en el ámbito</p>	<p>Total actividades R3: 466.800 euros</p> <p>Recursos propios Iberius</p> <p>30.000 euros</p> <p>Total actividades de R4: 30.000 euros</p> <p>Recursos propios Iberius</p> <p>Recursos propios Iberius</p> <p>Recursos propios Iberius</p> <p>Recursos propios Iberius</p> <p>Incluido en taller de validación R3</p> <p>Total actividades de R5: 0 euros</p>		
--	---	--	--	--



<p>público como en el privado.</p> <p>A.5.3 Elaboración de metodología de seguimiento.</p> <p>A.5.4 Adopción de herramientas adecuadas a la nueva estrategia.</p> <p>A.5.5 Taller de validación.</p>			
--	--	--	--

PRESUPUESTO PARA CADA UNO DE LOS RESULTADOS

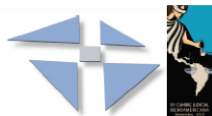
R1			Incorporar al PCJI los repositorios nacionales.				
actividad	Desglose	concepto	unidades	días	coste unidad	total	total actividad
A.1.1		Servicios técnicos*	1		60.000,00 €	60.000,00 €	
	A.1.1.1	Envío cuestionarios			Recurso propios		
A.1.2		Servicios técnicos*	1		- €	- €	
A.1.3		Servicios técnicos*	1		80.000,00 €	80.000,00 €	
A.1.4		Taller de validación					



A.1.4.1	Pasaje aéreo	16	1	1.500,00 €	24.000,00 €
A.1.4.2.	Per diems	16	4	200,00 €	12.800,00 €
A.1.4.3.	Honorarios expertos	1		20.000,00 €	20.000,00 €
ST1					196.800,00 €

*Calculado para el siguiente equipo de trabajo: Un Gerente, un Jefe de Proyecto, tres Analistas y 8 Analistas Programadores.

R2		Elaboración de un Tesoro común iberoamericano de jurisprudencia					
actividad	Desglose	concepto	unidades	días	coste unidad	total	total actividad
A.2.1		Inicio de elaboración			Recursos propios	- €	
A.2.2		Recopilación datos			Recursos propios	- €	
A.2.3		Hardware y software	1		63.000,00 €	63.000,00 €	
A.2.4		Publicación descriptores			Recursos propios		
A.2.5		Taller de validación			Recursos propios		
	A.2.5.1	Pasaje aéreo	0			- €	



	A.2.5.2	Per diems	0	- €	
A.2.6		Ampliar resto de materias		Recursos propios	- €
				ST2	63.000,00
					€



*Calculado para el siguiente equipo de trabajo: Un Gerente, un Jefe de Proyecto, tres Analistas y 8 Analistas Programadores.

R3							
Implementación modelo de arquitectura de red							
actividad	Desglose	concepto	unidades	días	coste unidad	total	total actividad
A.3.1		Servicios técnicos*	1		30.000,00 €	30.000,00 €	
A.3.2		Servicios técnicos*	1		280.000,00 €	280.000,00 €	
A.3.3		Taller de validación					
	A.3.3.1	Pasaje aéreo	16	1	1.500,00 €	24.000,00 €	
	A.3.3.2	Per diems	16	4	200,00 €	12.800,00 €	
	A.3.3.3	Honorarios expertos	1		20.000,00 €	20.000,00 €	
A.3.4		Servicios técnicos	1		100.000,00 €	100.000,00 €	
						ST3	466.800,00 €

R4							
Formación							



actividad	Desglose	concepto	unidades	días	coste unidad	total	total actividad
A.4.1		Elaboración plan			Recursos propios		
A.4.2		Cursos formación	2		15.000,00 €	30.000,00 €	
						ST4	30.000,00 €

R5		Web social					
actividad	Desglose	concepto	unidades	días	coste unidad	total	total actividad
A.5.1		Revisión contenido			Recurso propios	- €	
A.5.2		Reflexión evolución			Recurso propios	- €	
A.5.3		Metodología			Recurso propios	- €	
A.5.4		Nueva estrategia			Recurso propios		
A.5.5		Taller de validación			Incluido en R3		
	A.5.5.1	Pasaje aéreo					
	A.5.5.2	Per diems					
						- €	



ST2

€



Resumen Actividades			
Código	Resultado	Coste	% sobre total
ST1	R1	196.800,00 €	26,01%
ST2	R2	63.000,00 €	8,32%
ST3	R3	466.800,00 €	61,70%
ST4	R4	30.000,00 €	3,97%
ST5	R5	- €	
T1	TOTAL R1-R5	756.600,00 €	100.0%

Análisis de las necesidades de financiación

Las necesidades de financiación se determinan en función de los resultados pretendidos y las actividades proyectadas que figuran en el cuadro resumen de la lógica de intervención incluida en el apartado anterior.

La divisa que se ha utilizado para confeccionar el presupuesto es el euro.

Algunas de las actividades se financian con medios propios de la Red Iberius y así se hace constar en el cuadro. Al tratarse de un proyecto que se gesta y ejecuta en el seno de Iberius, aprovecha su conocimiento, su tecnología y sus oportunidades.

Se prevé la celebración de un **taller en marzo de 2009** y otro en **noviembre de 2009**, cuyos costes fundamentales serán de transporte aéreo y de dietas. En dichos talleres habrían de participar los expertos de países que figuren como partícipes en la prueba piloto, y se presupuesta la participación de consultores externos contratados. Ambos talleres se celebrarán en el seno del cronograma tentativo para la XV Cumbre Judicial Iberoamericana, en la que se inserta este Proyecto. Dicho cronograma prevé un tercer taller a celebrar en el **mes de junio de 2009**, sin embargo la proximidad de fechas con el Encuentro de Iberius hace aconsejable que este último lo abarque. Al estar ya presupuestada su celebración en las actividades de la Secretaría Permanente de Iberius, no se incluye coste alguno y el importe se prevé como recursos propios.

Los cálculos se harán sobre la base de que acudan dos personas por país y sobre la hipótesis de que sean 8 países. Junto a ellos se juzga la conveniencia de que participe en el taller la colaboración externa que haya resultado contratada para la realización del **proyecto sobre todo en sus resultados 1, y 3.**

En el mes de junio de 2009 se celebrará en San Sebastián un Encuentro de Responsables de Centros de Documentación de la Red Iberius que valide toda la actividad desarrollada hasta ese momento; no se presupuesta en el seno de este proyecto por contar con financiación ya prevista por la propia Secretaría Permanente de la Red.

Para los dos talleres previstos se calcula un coste de pasajes aéreos a 1500 euros, unos *per diems* medios de 200 euros:

PAÍSES	PARTICIPANTES	AVIÓN			
8	2	1.500,00 €		24.000,00 €	AVIONES
PAÍSES	PARTICIPANTES	DÍAS	PER DIEM		
8	2	4	200,00 €	12.800,00 €	DIETAS

En los dos talleres la estructura será muy similar, por lo que el presupuesto sería de 73.600 euros.

Análisis de riesgos

Los riesgos que se identifican a la hora de diseñar y ejecutar un proyecto como el presente, se deben a que comprende una realidad tan variada como la publicación de jurisprudencia, doctrina y legislación en toda Iberoamérica.

Cada país tiene sus propios enfoques, sus prioridades, sus presupuestos y sus realidades tecnológicas.

Además, no en todos los lugares se aborda con el mismo nivel de compromiso la necesidad de facilitar, en una escala Iberoamericana, la información jurídica institucional a operadores del sistema y ciudadanos.

No obstante, este riesgo es controlable a partir de las premisas de diseño y ejecución del Proyecto. Éste se enmarca en el eje temático de la XV Cumbre; y tiene en cuenta variables de cohesión social muy sensibles y consideradas en la Cumbre recientemente celebrada (Brasilia, marzo 2008).

El PCJI pretende ofrecer información jurídica y facilitar su accesibilidad. Otros proyectos en Europa tratan de lograr resultados similares



en los ámbitos legislativo y jurisprudencial. Sin embargo, una de las fortalezas más importantes del PCJI es precisamente la integración de contenidos procedentes de distintas fuentes, que se recogen allí donde se encuentran mediante la definición de estándares no invasivos.

Se parte de una realidad previa de gran valor, que es la existencia, la experiencia y el conocimiento de los Centros de Documentación pertenecientes a la Red. En la mayoría de los casos, dichos Centros gestionan oficialmente la jurisprudencia; en algunos casos, también las publicaciones y la legislación.

En todo caso, con la metodología de implantación y ejecución, a partir de la consideración de las distintas realidades tecnológicas y con la velocidad que éstas permitan.

Breve referencia al diseño y ejecución del proyecto. Equipo de trabajo. Cronograma tentativo.

El punto de partida ha sido la aprobación del proyecto en sus grandes líneas en el III Encuentro de Responsables de Centros de Documentación de la Red Iberius, celebrado en San Sebastián los días 2 al 6 de junio pasados.

En él se concibió un eje troncal y proyectos auxiliares. El eje troncal es la creación del Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano en el seno de Iberius, para la publicación de doctrina, legislación y jurisprudencia a escala iberoamericana. Su diseño debe partir de un cambio de paradigma en cuya virtud será posible la búsqueda unificada de contenidos a partir de la fijación de estándares no invasivos que permitan la recuperación de la información allí donde se encuentre.

Junto a ello, como elementos de sostenibilidad y eficiencia del sistema, se pretende:

- crear un único tesoro iberoamericano,
- dar formación a los Centros de Documentación,
- generar un entorno colaborativo en línea con las prácticas propias de la web social.

En el Encuentro se crearon hasta cinco grupos de trabajo, cuya composición y conclusiones están publicadas en www.iberius.org, y que habrán de continuar en el futuro próximo para hacer realidad este proyecto. El equipo de trabajo está formado por recursos propios de Iberius en un alto porcentaje. Las cuestiones de arquitectura de Red y de definición de modelos de intercambio de información habrán de ser apoyados en gran medida con aportes privados externos contratados al efecto.



Todo el diseño y el cronograma está concebido como Fase 1 hasta la celebración de la Cumbre de Montevideo, a celebrar en abril de 2010. En ese momento procederá validar el trabajo realizado -en su caso- y continuar con el diseño y ejecución a partir de la incorporación de nuevos países al Portal, en una Fase 2.

Esta Fase 1 busca la realización de un Piloto con los países que ofrezcan los contenidos y el compromiso necesario para ello. Un resultado óptimo para este primer impulso sería la participación de 5 países en dicho Piloto. Los diseños y estándares generales y particulares fijados en el Piloto serán reutilizables en las siguientes Fases y en las posteriores incorporaciones.

El equipo de trabajo habrá de salir en sus líneas fundamentales de la 1ª Preparatoria a celebrar en Lima en el próximo mes de octubre. Dicho equipo deberá integrar elementos que ya vienen trabajando en los distintos grupos anteriormente referenciados.

Fase 1	Taller 1º: marzo 2009	Taller 2º: junio 2009	Taller 3º: noviembre 2009	Presentación Piloto: XV Cumbre Montevideo 2010
Fase 2	Cronograma XVI Cumbre			

Las fases posteriores, hasta la incorporación de todos los países al PCJI, se acoplarán a los cronogramas correspondientes a las siguientes cumbres; el escenario que se contempla es el de un ritmo de incorporación de cinco países/año, y así se calcula para el análisis de sostenibilidad.

Sostenibilidad del Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano

Entendemos como sostenibilidad la capacidad para mantenerse y crecer a lo largo del tiempo de acuerdo con los objetivos definidos y beneficios esperados. Los cálculos que se realizan en este concepto tienen en cuenta un escenario de incorporación progresiva de todos los países al PCJI a lo largo de cinco años, a partir de 2010.

Actuaciones necesarias para la sostenibilidad del PCJI

1. Mantenimiento del portal asegurando el funcionamiento y rendimiento en todo momento del mismo, los recursos disponibles para abordar la



progresiva integración al sistema de todos los países, así como la demanda de servicio de los usuarios.

2. Soporte a los países ya integrados, solucionando los problemas que puedan producirse y que impacten en el funcionamiento y rendimiento del portal.
3. Asistencia a los países todavía no integrados para que se integren al sistema.

A continuación se recoge el coste de estas actuaciones para un plazo de 5 años, periodo en el cual se habrán integrado todos los países de la Red.

1. Mantenimiento del portal					
Concepto	unidades	%	coste anual	nº de años	total actividad
Hardware y software	1		40.000,00 €	5	200.000,00 €
Comunicaciones	1		5.000,00 €	5	25.000,00 €
Ingeniero externo	90.000 €	20%	18.000,00 €	5	90.000,00 €
TOTAL			63.000,00 €		315.000,00 €
2. Soporte a los países integrados					
Concepto	unidades	%	coste anual	nº de años	total actividad
Ingeniero externo	90.000,00 €	40%	36.000,00 €	5	180.000,00 €
Jurista/documentalista	90.000,00 €	50%	45.000,00 €	5	225.000,00 €
Reuniones presenciales(*)	6.000,00 €	2	12.000,00 €	5	60.000,00 €
Videoconferencias y otros	10.000,00 €	1	10.000,00 €	5	50.000,00 €
TOTAL			103.000,00 €		515.000,00 €
3. Asistencia a los países no integrados					



Concepto	unidades	%	coste anual	nº de años	total actividad
Ingeniero externo	90.000,00 €	40%	36.000,00 €	5	180.000,00 €
Jurista/documentalista	90.000,00 €	50%	45.000,00 €	5	225.000,00 €
Reuniones presenciales(*)	6.000,00 €	5	30.000,00 €	5	150.000,00 €
Videoconferencias y otros	10.000,00 €	1	10.000,00 €	5	50.000,00 €
TOTAL			121.000,00 €		605.000,00 €

Reuniones presenciales(*)				
Concepto	Nº asistentes	Importe unidad	Unidades	
Pasaje aéreo	2	1.500,00 €	1	3.000,00 €
Transporte	2	100,00 €	1	200,00 €
Per diems	2	200,00 €	7	2.800,00 €
			TOTAL REUNIÓN	6.000,00 €

4.2 PLAN DE TRABAJO

PROYECTO PORTAL DEL CONOCIMIENTO JURÍDICO Y WEB SOCIAL PLAN DE TRABAJO.

Los días 3, 4 y 5 de junio, se celebra en Asunción (Paraguay) la Segunda Ronda de Talleres, cuyo objeto es avanzar en el desarrollo de los distintos proyectos, en el caso, en el del Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano.



El Portal del Conocimiento Jurídico se apoya en cinco áreas, según el documento de proyecto aprobado en la Primera Reunión preparatoria de la XV Cumbre, celebrada en Lima. Dichas áreas son las siguientes:

- Contenidos
- Web 2.0
- Tesauro común iberoamericano
- Arquitectura de Red
- Formación

Sobre todas ellas se trabajó en la Primera Ronda de Talleres celebrada en San José (Costa Rica), marcándose además determinados objetivos para la presente Ronda. Dichos objetivos tenían que ver, principalmente, con la página Web Iberius.org y con las conexiones entre países para hacer búsquedas conjuntas de Jurisprudencia, estableciendo al efecto los necesarios web services que las hicieran posibles.

Sobre ambas líneas temáticas girará la parte principal del trabajo a realizar, con la idea de hacer después extensivos los avances al resto de países que forman parte de Iberius pero no están presentes en este grupo de trabajo.

Además se trabajará en nuevos avances en materia de Tesauro común Iberoamericano; por último, se hará la planificación precisa para la siguiente Ronda de Talleres y para establecer los contenidos del Encuentro de Iberius, a celebrar, probablemente, en el mes de noviembre.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el Plan de Trabajo, distribuido en las distintas sesiones previstas, habría de ser:

Día 1:

- Sesión de mañana: revisión del estado del proyecto. Avances efectuados en las distintas áreas. Puesta en común de los objetivos y productos esperados de las sesiones de trabajo. Método de trabajo. Comienzo de los trabajos.
- Sesión de tarde: (I) Arquitectura de la Red. Examen de las propuestas y de las pruebas realizadas. Problemas detectados. Mejoras necesarias. Extensión del modelo hacia otros miembros de Iberius.

Día 2: Sesión de mañana:

- (II) Contenidos: Avanzando hacia la incorporación de nuevas fuentes. Doctrina: pasos necesarios. Piloto con un número reducido de países. Definición de estándares. (III) Formación: hacia un diseño de Curso adaptado a las necesidades de la Red. (IV) Tesauro: estado de los trabajos. Uso de la aplicación de Tesauro en Iberius. Posibles mejoras. Previsión de su integración en el metabuscador.
- Sesión de tarde (unificada): Consideración del grupo como dinamizador principal de Iberius en el ámbito interno (Red Iberius) y externo. Acciones concretas. Carga de documentos: formación de los miembros. Elaboración de



un manual de uso de la web. Proyectos piloto para el uso de las nuevas herramientas.

Día 3:

- Revisando el Proyecto. Posibilidades hasta Montevideo 2010. Hitos y responsabilidades. Transmisión de resultados al resto de miembros de la Red.
- Contenidos para el Encuentro de noviembre de la Red Iberius. Atribución de tareas distribuidas.
- Preparación de las conclusiones.

Como productos de la Ronda deberían salir:

- Avances concretos en las distintas áreas
- Planes de trabajo concretos hasta el Encuentro de Iberius del mes de noviembre
- Nuevas líneas de trabajo y avance en el proyecto del Portal.
- Contenidos para Iberius



4.3 CUADRO DE EXPERTOS

Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
<p>Coordinador Diana Castañeda Ponce</p> <p>Miguel Casillas Ruppert</p>	Corte Suprema	<p>- Directora General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes</p> <p>- Director General de Informática</p>	<p>1)_0152 55 41131262/725 Móvil: _0152 55 21299640</p> <p>2) 4113-1798/74 Móvil: 04455 3846588</p> <p>3)</p>	<p>dcastaneda@mail.scjn.gob.mx</p>	México
<p>Coordinador Joaquín J. González-Casanova F. Jorge Antonio Cruz Ramos</p>	Consejo de la Judicatura Federal	<p>- Coordinador Nacional de la Cumbre Judicial Iberoamericana</p> <p>- Director General de Estadística y Planeación Judicial del CJF</p>	<p>+52+ 55 17193600 ext 1036 +52+ 55 54908000 ext 1611 y 54908344</p>	<p>jjgcf@cjf.gob.mx jcr@cjf.gob.mx</p>	México
<p>Coordinador Juan Mateo Ayala García</p>	CGPJ	- Director del Centro de Documentación Judicial (CENDOJ) del CGPJ	<p>+ 34 91 700 6248 +34 943 445223 + 34 943 44 5223</p>	<p>Juan.ayala@cgpj.es Julen.lasa@cgpj.es Arantxa.arsuaga@cgpj.es</p>	España

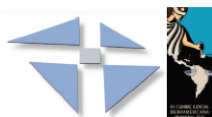
Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
- Julian Lasa Jaúregui - Maria Aranzazu Lecuona		- Jefe de área adjunto (informática) CENDOJ - Jefe de área adjunto (informática) CENDOJ		es	
Jovino Pérez					
Evelyn Carolina del Cid Flores	Corte Suprema	Coordinadora del Centro de Documentación Judicial	+503 2231 8330/00	evelyn_delcid@csj.gob.sv carodelcid@hotmail.com	El Salvador
Rafael Ramirez López	Corte Suprema	Jefe Dpto Tecnología de la Información	+5062295-3388	rramirez@poderjudicial.go.cr	Costa Rica
Xavier Luna Gaitán	Corte Suprema	- Director de Informática Jurídica del CEDIJ	(505) 233-0575 Móvil: (505) 851-6529	xavierluna@poderjudicial.gob.ni jxavier.lunag@gmail.com	Nicaragua



Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
				m	
Julia Centurión de Morales Carmen Montania	Corte Suprema	Directora de Centro de Cómputos Tecnología y Comunicación Coordinadora de la División de Investigación y Publicación del Centro Internacional de Estudios Judiciales	- 595 21 424359 / 480041 Móvil: 595 971 224321 - (0059521) 422161 Móvil: 0991-764981	jicenturion@hotmail.com carmenmontania@hotmail.com	Paraguay
- Gustavo Francisco Mussi Melgarejo - - Dulce Campagna Lalane - Lorena Camacho	Consejo de la Magistratura	* Presidente del Consejo de LA Magistratura * Coordinadora Nacional y de Relaciones Internacionales * Asesora Jurídica del Consejo	+595 21227154 +595 21 227 267	Presidencia.consejo@hotmail.com enlace.consejo@hotmail.com , asesoria.consejo@hotmail.com	Paraguay



Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Carlos Roberto Ortega Medina	Corte Suprema	Director Ejecutivo del Centro electrónico de Documentación e Información Judicial	Oficina +504 2693001 Fax +504 269369 Móvil +504 97075013	cortega@poderjudicial.gob.hn carlosrortega@hotmail.com	Honduras
Coordinador Félix Bajandas Lamela	Tribunal Supremo de Justicia	Director de la Oficina de Informática de la Rama Judicial de Puerto Rico	oficina, (787) 641-6962; móvil, (787) 240-0443.	felix.bajandas@ramajudicial.pr	Puerto Rico



V. GRUPO DE TRABAJO "GESTIÓN DE DESPACHO Y ORALIDAD"

5.1 PROYECTO

GESTIÓN JUDICIAL: HACIA LA DEFINICIÓN DE MODELOS DE GESTIÓN DE DESPACHOS COMO RESPUESTA A LA DEMANDA CIUDADANA

JUSTIFICACIÓN

Las organizaciones actuales se encuentran inmersas en un contexto sumamente cambiante y competitivo, donde quienes demandan sus bienes y servicios cada vez son más exigentes respecto a la calidad de lo que se les ofrece y que están dispuestos a aceptar. Esto significa que las instituciones, sean públicas o privadas, han tenido que mejorar sus procesos internos con el fin de satisfacer los requerimientos del entorno para ser exitosas.

Los Poderes Judiciales no escapan de esa realidad, y aunque en algún momento se haya pensado en que por sí mismos no tienen competencia, lo cierto es que la demanda ciudadana exige replantearse la forma cómo se está administrando la justicia.

Diferentes estudios demuestran que la administración de justicia es lenta e inoportuna, y que sus modelos tradicionales de organización están agotados. Las sociedades son cada vez más convulsivas, demandan de una mejor atención y pronta resolución de sus conflictos. En general, cuando se acude al Poder Judicial, es porque el resto del aparato estatal no ha podido subsanar sus requerimientos, siendo la administración de justicia, quizás, la última oportunidad para un efectivo reconocimiento de los derechos de los individuos(as), de una forma pacífica.

El deterioro social que se vive a nivel mundial, repercute directamente en la demanda de servicios que debe brindar un Poder Judicial, el cual además cuenta con instrumentos y recursos limitados, para dar la respuesta esperada. La eficiencia con la que se pueda operar, implica un efecto directo sobre la tranquilidad y la paz social, así como en el desarrollo socio-económico de un país, que además permite presentarse como una región atractiva sujeta a las inversiones por la seguridad jurídica y oportuna que pueda ofrecer.

La Administración de Justicia debe estar dirigida hacia la prestación oportuna y de calidad de los servicios que demandan los(as) usuarios (as). En esa línea filosófica, se observa que en diferentes países se hacen esfuerzos por encontrar nuevas formas de prestación de servicios, que van desde el

mejoramiento de la recolección de información que permitan una mejor toma de decisiones y la modernización de los procesos a través de reformas jurídicas, hasta la forma misma cómo éstos se brindan.

La *Gestión Judicial*, se constituye en un tema esencial en la prestación misma del servicio público de impartir justicia, por cuanto a través de ella es posible lograr agilidad y simplicidad, además de eficiencia en el uso de los recursos con que se dispone, tema transversal en toda organización de esa naturaleza.

La *Gestión Judicial* se puede analizar desde diversas perspectivas; en especial, se identifican cuatro enfoques indistintamente del marco jurídico, político, cultural y social que identifican al Poder Judicial de un país. Estos enfoques son:

- *Gestión de Gobierno*, ejercida por la máxima autoridad y dirigida a la definición de políticas generales de actuación.
- *Gestión de Administración*, que en algunos países se concentra en la máxima autoridad y en otros está delegada en un nivel subordinado, referida propiamente a la disposición de los recursos y regulaciones internas, que permitan el funcionamiento óptimo de la administración de justicia.
- *Gestión del Caso*, entendido como impulso que un Administrador de Justicia le da a un asunto ingresado a la corriente judicial conforme lo permite la legislación vigente y bajo en concepto de independencia. El juez, controla y da seguimiento a la tramitación, aplicando las normas legales que rigen el proceso y en definitiva resuelve el caso.
- *Gestión del Despacho*, referida propiamente a la forma cómo se organiza la actividad judicial para la prestación de servicios, propiamente a nivel del despacho.

Estas clasificaciones guardan cierta particularidad que responden a los sistemas prevalecientes en los países, perfectamente válidos a la luz de los requerimientos específicos de cada región. No obstante, revisadas cada una de ellas, si bien todas son relevantes, se estima importante desarrollar experiencia respecto a la forma cómo se organizan los servicios, es decir, la *Gestión de Despacho*, por considerarse que se constituye en un pilar fundamental para lograr una administración de justicia eficiente.

Es necesario crear un nuevo modelo de gestión de despacho, revisando la forma de cómo se prestan los servicios y si responden a los requerimientos actuales, donde los ciudadanos necesitan de respuestas puntuales y de calidad,



entendibles y de aplicación inmediata que realmente resuelvan el conflicto planteado de una forma rápida, porque para ellos el tiempo es verdaderamente importante, dado que el retardo judicial puede conllevar a la inestabilidad total de las personas, de las familias, de las empresas, de la sociedad en general y hasta de un país completo.

El Poder Judicial no sólo debe adaptarse, si no que debe estar a la vanguardia y responder en forma eficiente ante los efectos de la turbulencia del entorno nacional y mundial, en armonía con la tecnología y el medio, aprovechando al máximo las ventajas que ello representa, teniendo siempre como norte al usuario(a) de los servicios, a la satisfacción de sus necesidades. Debe superarse la respuesta que hasta ahora se ha tenido y que consiste en reaccionar tardíamente ante los cambios, por el contrario, debe adelantarse a ellos para que el servicio se preste eficiente y eficazmente.

Es urgente definir acciones que permitan, sin afectar los derechos de las personas, pasar de medios escritos a orales, dejando de lado procesos "manuales" para pasar a rutinas completamente informatizadas en todas aquellas fases donde no esté de por medio el aporte intelectual del juez y que no se vea afectada su independencia como administrador de justicia. Implica, racionalizar los procesos y reducir fases, hacerlos sencillos, eliminar los registros manuales para pasar a lo digital, eliminar pasos en las comunicaciones que permitan en forma electrónica su realización lo que conlleva mejor uso de los recursos humanos y materiales. Todo esto redundará en la eliminación del uso del papel lo cual además va en armonía con la naturaleza.

Esta revisión y modernización de los procesos, implica un contacto directo entre el juez y las partes, dejando de lado intermediarios, dando paso a la sencillez y oportunidad.

La disposición de información por medio electrónico, sea a jurisprudencia, a bibliotecas, a bases de datos internas y de otras instituciones públicas, permiten que el juzgador disponga del conocimiento necesario para sustentar sus fallos en tiempos relativamente cortos.

La redefinición del modelo de Gestión de Despacho, significa llevar a su máxima expresión el concepto de expediente electrónico, para dar paso a un modelo que algunos han llamado "despacho cero papel", "despacho electrónico", "tribunal sin papeles" o "tribunal digital.

Se requiere conocer y compartir experiencias desarrolladas en otros países que tengan avances notables y proponer un nuevo modelo que permita mejorar la atención de quienes demandan servicios judiciales. Un modelo inspirado en procesos sencillos, debidamente gerenciados, informatización,



eficiencia en el uso de los recursos, aumento en la productividad, celeridad, calidad, transparencia y seguridad de la información.

Esto hace necesario una estructura organizativa y funcional diferente, cuyo personal tenga conocimientos y destrezas para enfrentar las diferentes fases del proceso, conforme la dinámica lo exija.

Analizados estos conceptos, si bien todos son relevantes, se estima importante investigar respecto a la forma cómo se organizan los servicios, es decir, la *Gestión de Despacho*, por considerarse que se constituye en un pilar fundamental para lograr una administración de justicia eficiente. Se busca conocer y compartir experiencias desarrolladas en los países de la región y proponer nuevos modelos que permitan mejorar la atención de quienes demandan servicios judiciales.

Esto permitiría definir líneas básicas que induzcan hacia un eje común: justicia oportuna y de calidad, moderna y actualizada, que responda a los requerimientos de quienes requieren de ella.

Se han identificado diferentes esfuerzos por mejorar la *Gestión del Despacho*, por lo que se considera importante trabajar en el análisis de los modelos que están en ejecución en los diferentes países, de tal manera que permita conocer de las experiencias aplicadas y proponer modelos adaptables a las posibilidades de cada Gobierno.

DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto que se propone estaría enfocado hacia tres etapas.

La primera consistiría en analizar las experiencias de los países en el tema de organización de despachos y la forma cómo se han llevado a cabo. Incluyendo aciertos y desaciertos en los procesos de implementación, donde además se valoren el impacto y costo-beneficio alcanzados.

Significa hacer un análisis comparativo que permita identificar aspectos comunes aplicables en un modelo orientado a un eje común de los países.

La segunda etapa, una vez identificados elementos comunes aplicables a todos los países, consistiría en la definición de modelos, donde se incorporen conceptos modernos que permitan evolucionar hacia nuevas y mejores formas de cómo prestar los servicios. En estos modelos se definirían las características de los despachos. Se estima importante incorporar conceptos como la oralidad, "cero papeles", juzgados electrónicos, incorporación de tecnología, organización por áreas de gestión y definición de tramos de control, servicios comunes, tamaño del despacho, carga del trabajo,



tratamiento y requerimiento del recurso humano, cambio de la cultura organizacional, necesidades del usuario, sostenibilidad, entre otros.

La tercera consistiría en la realización de experiencias en cada uno de los países participantes, a través de la implementación de pilotos que permitan validar y trazar estrategias de sostenibilidad del proyecto, conforme a las necesidades y disponibilidad de cada país.

OBJETIVO GENERAL

- Desarrollar modelos de Gestión de Despachos sostenibles, que permitan a los Poderes Judiciales Iberoamericanos prestar un servicio de administración de justicia ágil, oportuno y de calidad enfocado hacia las necesidades de los usuarios del sistema.

La necesidad de desarrollar nuevos modelos de Gestión de Despachos, obedece al deterioro del modelo tradicional que predomina en el ámbito judicial latinoamericano, el cual está basado en un proceso despersonalizado donde prevalece la escritura y los pasos innecesarios con exceso de burocracia en algunos casos y por ende es lento. Este sistema se originó en una época donde la tecnología no permitía un mayor desarrollo. Actualmente, con el surgimiento de nuevas disciplinas en materia de eficiencia administrativa, los adelantos tecnológicos disponibles en materia de informática y comunicaciones, con la organización por fases de gestión sustentados en procedimientos sencillos, la oralidad y otras facilidades existentes en el entorno, es posible el diseño de nuevas formas de organización para la prestación de servicios al alcance de los usuarios(as), donde se disponga de suficientes instrumentos que permitan la solución del conflicto de manera rápida y de calidad.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Analizar las experiencias en materia de Gestión de Despachos, para identificar el impacto y costo-beneficio alcanzados en los diferentes países.
- Comparar la forma cómo se gestionan los despachos, para identificar las prácticas de mayor relevancia y los aspectos aplicables en un modelo orientado hacia un eje común entre los países.
- Analizar las tendencias modernas con el fin de incorporar conceptos nuevos de organización de despachos.
- Desarrollar modelos de Gestión de Despachos sostenibles, en armonía con la tecnología y la naturaleza, que respondan a los



requerimientos de los(as) usuarios(as) del servicio de administración de justicia.

- Analizar los desafíos para la aplicación de nuevos modelos, con el fin de identificar elementos adversos en procesos de implementación.
- Desarrollar proyectos pilotos en cada país, para validar y trazar estrategias de desarrollo sostenible.
- Definir alianzas estratégicas entre países que tengan mayor desarrollo en la Gestión de Despachos.

RESULTADOS

El resultado de este proyecto permitiría unir esfuerzos para consolidar modelos orientados a las necesidades de los(as) usuarios(as) y a la validación de sus derechos, haciendo uso de la tecnología, de la definición de áreas de gestión bajo criterios modernos de administración, organización y gerencia.

Se desarrollarían proyectos pilotos que permitan validar resultados y definir las estrategias de sostenibilidad.

Se publicaría un documento donde se identifiquen modelos de gestión de despachos, aplicables a los diferentes Poderes Judiciales Iberoamericanos, acordes a los recursos disponibles y de fácil aplicación a toda la región.

Se establecerían alianzas estratégicas de cooperación entre los países más avanzados que permitan equilibrar el desarrollo del proyecto en otros países

DESARROLLO DEL PROYECTO: ACTIVIDADES

Se propone a Costa Rica como coordinador del proyecto.

Se integrará un grupo interdisciplinario, con representantes expertos de los países iberoamericanos.

Se desarrollará dentro del cronograma que al efecto se establezca en la próxima cumbre Iberoamericana.

FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO: Recursos

Por definir.

ASUNCIONES



Se estima que existe voluntad de los países por unir esfuerzos en la búsqueda de nuevas y mejores formas de gestionar los despachos, en procura de brindar el servicio de administración de justicia acorde a las necesidades de los(as) usuarios(as).

Gran parte de los Poderes Judiciales de Iberoamérica, han invertido en la investigación y desarrollo de modelos de Gestión de Despachos, por lo que se estima que se obtendría un importante valor agregado, al unir esfuerzos y variar los modelos tradicionales de Gestión.

RIESGOS

El riesgo de este proyecto es que se definan modelos con poca probabilidad de ser aplicados a todo un país, en virtud de los recursos que se requieran; dando como resultado esfuerzos aislados poco convincentes e insostenibles.

Asimismo, que no se disponga del apoyo de los operadores del sistema para dar paso a un cambio de pensamiento respecto a la forma de cómo deben funcionar los servicios, cómo debe modernizarse la justicia y que el tipo de tecnología que se requiera no esté disponible.

Que no se logre involucrar a los "afectados", sean estos internos y externos, por lo que es muy importante, atender conceptos como la cultura organizacional y planes de inducción.

Otro aspecto a valorar como riesgo, es que la definición de modelos, se dé la suficiente participación a lo interno de los países.

Ponente:

Dr. Luis Paulino Mora Mora

Presidente Corte Suprema de Costa Rica

5.2 PLAN DE TRABAJO

CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA SEGUNDO TALLER PREPARATORIO METODOLOGIA DE LOS GRUPOS DE ORALIDAD Y GESTION



INTRODUCCION

Durante el segundo taller los grupos de Oralidad y de Gestión trabajaron en la conformación de un instrumento de trabajo destinado a la recolección de información de los países participantes. El documento se hizo orientado principalmente a determinar los juzgados y tribunales orales existentes en Iberoamérica y que cuentan con modernos sistemas de gestión. El objetivo final es establecer comparaciones, recabar información sobre prácticas replicables y tener un banco de datos sobre riesgos y prácticas que se deben evitar. El documento contiene:

- a) preguntas sobre las materias en las que existe cambios recientes en la gestión/oralidad
- b) la identificación concreta del despacho y los detalles del cambio (Por ejemplo: San José, Costa Rica, Juzgado Civil de Cobros, implementó la nueva gestión mediante la política de cero papel y reforma legislativa. Empezó a funcionar en la fecha...Los recursos tecnológicos con que cuenta son... El recurso humano está formado por ...La infraestructura y los recursos materiales básicos son...)
- c) la información sobre costos y financiamiento
- d) la información sobre buenas prácticas y logros conseguidos que se estiman replicables
- e) la información sobre aspectos negativos o que se deben mejorar

Dicho instrumento fue repartido a cada coordinador nacional con un plazo fijo para su entrega. Para la tercera reunión ya debe haber sido contestado y entregado.

Antes de la tercera reunión, se deberá hacer la tabulación de datos para su análisis.

I. METODOLOGÍA PARA EL SEGUNDO TALLER PREPARATORIO

Se procederá a analizar los resultados obtenidos del instrumento referido y a emitir las conclusiones sobre lo que existe en oralidad y gestión en los países iberoamericanos, incluyendo aspectos como "cero papeles", juzgados electrónicos, incorporación de tecnología, organización por áreas, servicios comunes, tamaño del despacho, carga de trabajo, tratamiento y requerimiento del recurso humano, cambio de la cultura organizacional, necesidades del usuario, sostenibilidad, entre otros.

En este análisis, debe tenerse como eje transversal la preocupación sobre cómo varía el papel del juez ante la sociedad con cada uno de los cambios que se llegaren a proponer, así como el cambio paradigmático que implica en nuestros países



la transición de un juez del procedimiento escrito, hacia un juez de audiencias orales en todas las materias, en despachos organizados mediante sistemas modernos de gestión.

Durante esta reunión deberá confeccionarse el documento de análisis final que será entregado a la Cumbre, el cual contendrá:

- a) El modelo o las prácticas de gestión de despacho propuestos y dignos de ser replicados
- b) En el caso de oralidad: i.) las buenas prácticas y soluciones con indicación concreta de las materias y las condiciones en las que pueden o deben ser implementadas. ii) todos los aspectos negativos y malas prácticas que deben prevenirse y evitarse.

Además debe iniciarse el trabajo para la conformación de un proyecto común entre los grupos de Gestión y de Oralidad, a efecto de definir:

- Un Despacho Piloto que solicite la colaboración de la Cumbre para la implementación de procesos judiciales orales con los cambios novedosos en gestión del despacho según los modelos propuestos
- la forma de dar seguimiento al proyecto por parte de los coordinadores técnicos de ambos grupos
- las posibilidades de cooperación entre los países para realizar el seguimiento de estos modelos.
- la manera de comunicar a todos los países de la Cumbre en forma periódica los logros alcanzados durante el período de seguimiento del plan piloto.
- las razones por las cuales se estima que los proyectos propuestos fomentan el rol de juez que las sociedades iberoamericanas contemporáneas requieren.

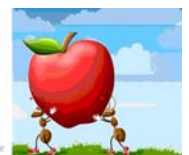
Este trabajo deberá quedar finalizado durante el tercer taller preparatorio.





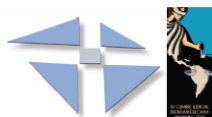
La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente

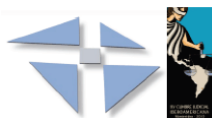


5.3 CUADRO DE EXPERTOS

Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Coordinador: Jenny Quirós Camacho Luis Guillermo Rivas Loáiciga	Corte *Suprema	Magistrada Magistrado	2295-4919	jquiros@poder-judicial.go.cr lgrivas@poder-judicial.go.cr	Costa Rica
Coordinador Jorge Carrera Doménech	CGPJ	Secretaría Permanente Cumbre Judicial Iberoamericana	+34 (91) 7005908	Jorge.carrera@cgpj.es	España
Sergio Manuel Muñoz Gajardo	Corte *Suprema	Ministro de la Corte Suprema		smunoz@pjud.cl	Chile
Guillermo Eduardo Matute Serrato	*Corte Suprema	Designado especial de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia	--	gmatutec@yahoo.com	Honduras



Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Joaquín J. González-Casanova F.	*Consejo de la Judicatura Federal	Director General de Relaciones Nacionales e Internacionales	+52+ 55-17193600 ext 1036	jjgcf@cjf.gob.mx remr@cjf.gob.mx	México
José Francisco De Mata Vela	*Corte Suprema de Justicia	Magistrado Vocal XIII	+502 2 2487113/ 5169401 / 2487106	NMencos@oj.gob.gt	Guatemala
Carlos Manuel Gonçalves de Melo Marinho	*Consejo Superior de la Magistratura	Magistrado	+351 (213) 220 020 /42 351 916607951 Fax: +351 21 3474918	carlos.m.marinho@juizes-csm.org.pt ; carlosmgmmarinho@gmail.com	Portugal
José Leonidas Bustos Martinez	*Corte Suprema	Magistrado de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema	5629004/05	ccdm920@hotmail.com	Colombia



Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Henry Villarraga Oliveiros	Consejo de la Judicatura	--	--	henryvillarraga@yahoo.com	Colombia
Norman Martín Silva Héctor Ibarra Caldera	*Corte Suprema y Consejo	Miembro de la Comisión Técnica redactora Código Procesal Civil Director de Despacho Judicial	- 2333212 9294918; 8568256 - (505) 2 33 13 5	silvanorman@gmail.com Ibarra@csj.gob.ni hibarra@poderjudicial.gob.ni	Nicaragua
Rosa María Fortín Huevo	*Corte Suprema	Magistrada de la Sala de lo Penal	+503 2271 8759/888 Ext 1418	chichifortin@yahoo.es rmfortinh@csj.gob.sv	El Salvador
	Consejo de la Magistratura	--	--	nmontoya@cnj.gob.sv	El Salvador
Alicia Toribio	*Suprema Corte de Justicia	Encargada de la División de Sistemas y Procedimientos, Dirección de Planificación	+ 809 685 3030 ext 223	alitoribio@suprema.gov.do	República Dominicana



Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
		y Proyectos			
Victor Manuel Núñez	Poder Judicial	Ministro			Paraguay
Monica Carolina Paredes Marinhieiro	Poder Judicial	Abodada		Moni_karolina@hotmail.com	Paraguay
Glotia Cecilia Cuello	*			cvuello@suprema.gov.do	Republica Dominicana
Ricardo Monroy	*				
Duberli Rodríguez Tineo	*	Corte Suprema de Justicia		duroti@yahoo.com	Peru



5.4 ANEXO: CUESTIONARIOS ORALIDAD

CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA PRIMERA RONDA DE TALLERES PREPARATORIOS 2009

GRUPOS DE ORALIDAD Y DE GESTIÓN JUDICIAL PANAMÁ

Estimado señor Coordinador:

El presente instrumento ha sido acordado por los Grupos de Expertos en los temas de Oralidad y Gestión Judicial durante la Primera Ronda de Talleres celebrada en San José de Costa Rica los días 11 a 13 de marzo pasado.

Ha sido definido que el Coordinador de Cumbre de cada país asuma el deber de devolverlo contestado a más tardar el día...

El objetivo principal es recoger información sobre la situación actual que presenta la Gestión de los Despachos Orales de los Poderes Judiciales iberoamericanos.

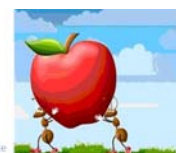
Una vez recogida la información, se procederá a su tabulación y sistematización.

La meta propuesta es que durante la segunda ronda de talleres, dicha información pueda ser analizada por los expertos, identificando aquellas prácticas que podrían ser útiles para su implementación en otros países a efecto de lograr una gestión eficaz de los despachos judiciales, respetando las particularidades de cada país y materia, así como la vigencia de los derechos fundamentales de las personas.



La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



INSTRUCCIONES:

21. Marque con "X" en los espacios que corresponda.
22. Agregue las hojas que sean necesarias para ampliar sus respuestas.
23. Se debe incorporar un anexo donde se detalle la información que estime pertinente para efectos de análisis comparativo y mayor comprensión.

2

1. DATOS GENERALES:

1.1 País participante:
Panamá_____

1.2 Nombre del Coordinador Nacional: Mgda. Delia Carrizo de Martínez_____

1.3 Correo electrónico: deliacarrizo@hotmail.com_____

- Nombre de la persona que responde el cuestionario: Ing. Edgar Rodríguez, Secretaría Técnica de Modernización y Desarrollo Institucional, Órgano Judicial_____

1.5 Correo electrónico: edgarars@cablonda.net_____

2. Se han impulsado en su país nuevas formas de organización del despacho judicial?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)



3. Desde cuando datan estas reformas?

1. ____ 10 años
2. ____ 5 años
3. ____ 3 años
4. X Otros. Especifique: Más de diez (10) años

4. Esos cambios obedecen a reformas legales?

1. Sí X 2. No ____ (pase a la pregunta 7)

5. Indique en cuáles materias. (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. <u>X</u> Civil | 8. ____ Penal Juvenil |
| 2. <u>X</u> Laboral | 9. <u>X</u> Penal |
| 3. ____ Familia | 10. <u>X</u> Contenciosa |
| 4. ____ Pensiones Alimentarías | 11. <u>X</u> Constitucional |
| 5. ____ Agraria | 12. ____ Violencia Domestica |
| 6. ____ Contravenciones | 13. <u>X</u> Otra:
Especifique: <u>Marítima</u> |
| 7. ____ Tránsito | —
<u>Libre</u>
<u>Competencia</u> |

6. Explique brevemente en qué consisten.

- Existe, desde hace más de quince años, un sistema de consulta a través de la Internet, de la jurisprudencia emitida por las distintas Salas de la Corte



Suprema de Justicia (Pleno, Sala Civil, Sala Penal, Sala de lo Contencioso Administrativo y Laboral y Sala Cuarta de Negocios Generales).

- Sistema de Idoneidades de Abogados, igualmente consultable en la página Web del Órgano Judicial, a través de la Internet.
- En materia penal, se implementó el sistema de expedientes penales para los juzgados de circuito, el cual permitía registrar y generar las actuaciones del tribunal. Este sistema era de manejo dentro de la red informática interna del Órgano Judicial, pero ya no está en uso.
- Actualmente, el Sistema de Gestión Judicial abarca la gestión y actuación del expediente en un ambiente de Internet, dentro de la jurisdicción marítima y próximamente se implementará en la jurisdicción de libre competencia y asuntos del consumidor.

7. Se cuenta con servicios comunes para varios juzgados?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 9)

8. Cuáles son esos servicios comunes, bajo qué modalidad se prestan (contratación privada, servicio interno, etc.) y cuál es el porcentaje de cobertura a nivel nacional?

Servicio Común	Modalidad	Porcentaje de Cobertura
1. <input checked="" type="checkbox"/> Notificaciones	Servicio Interno	
2. <input checked="" type="checkbox"/> Citaciones	Servicio Interno	
3. <input checked="" type="checkbox"/> Correo interno	Servicio Interno	
4. <input checked="" type="checkbox"/> Archivo de expedientes	Servicio Interno	
5. <input type="checkbox"/> Manejo de Valores		
6. <input type="checkbox"/> Manejo de Cuentas Corrientes		



7. ___ Manejo de Evidencias		
8. <u>X</u> Seguridad	Servicio Interno	
9. <u>X</u> Recepción única de documentos	Servicio Interno	
10. ___ Servicio de fotocopiado		
11. ___ Distribución de asuntos		
12. <u>X</u> Número único de expedientes	Servicio Interno	
13. ___ Publicación de providencias		
14. <u>X</u> Transporte	Servicio Interno	
15. ___ Administración de salas		
16. ___ Programación de audiencias		
17. ___ Agenda Única		
18. <u>X</u> Grabaciones	Servicio Interno	
19. ___ Traslado de privado de libertad		
20. ___ Servicios periciales		
21. <u>X</u> Otros. Especifique: Centro de Custodia de Expedientes Vigentes	Servicio Interno	

9. En la estructura de los despachos existe alguna figura administrativa como apoyo a la gestión judicial (administrador)?

- Sí ___ 2. No X (pase a la pregunta 12)

*Actualmente no existe esta figura, pero será introducida con el sistema penal acusatorio.



10. Qué tipo de labores realiza esa figura administrativa?

En el Sistema Penal Acusatorio, el juez o tribunal será asistido por una Oficina Judicial, cuyo director deberá organizar las audiencias o los debates que se desarrollen durante el proceso, en especial los de formulación de la acusación y los del juicio, así como los sorteos en juicios con jurados.

La Oficina Judicial resuelve las diligencias de mero trámite, ordena las comunicaciones, dispone la custodia de los objetos secuestrados, lleva los registros y estadísticas, dirige al personal auxiliar, informa a las partes y colabora en todos los trabajos materiales que el juez o el tribunal le indiquen.

11.Cuál es el perfil de esa figura administrativa?

Será una persona que tendrá funciones parecidas a las de un gerente, que podrá ser ingeniero industrial, abogado o profesional en alguna otra profesión compatible con estas funciones.

12. Qué tipo de tecnología se utiliza en los despachos judiciales para potenciar la oralidad? (Marque una o varias según consideres)

Tecnología
1. <input checked="" type="checkbox"/> Audio
2. <input type="checkbox"/> Video
3. <input type="checkbox"/> Videoconferencia
4. <input checked="" type="checkbox"/> Internet
5. <input checked="" type="checkbox"/> Intranet
6. <input type="checkbox"/> Otro. Especifique:



13. Respecto la pregunta anterior, de cada tecnología precise si es en todo el país, en todos los juzgados y en qué materias.

- Audio: En los Salones de Audiencia de los Tribunales Superiores, a nivel nacional.
- Internet e Intranet: En los despachos de las cabeceras de Provincia, a nivel nacional

14. En su país, se han desarrollado sistemas o aplicaciones informáticas específicas que apoyen la gestión de los despachos judiciales y la oralidad.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

15. En cuales sistemas o aplicaciones informáticas:(Marque una o varias según considere)

- Sistema de gestión
- Agenda única
- Votación electrónica
- Firmado electrónico
- Notificaciones
- Recepción de documentos
- Distribución de documentos
- Generación de estadísticas judiciales
- Ninguno
- Otros.Especifique: _____

—

16. De contar con sistemas o aplicaciones informáticas, completar el **Anexo A** con las siguientes características de cada uno:

A)DESCRIPCION:

1. Nombre del sistema: **Sistema de Gestión Judicial**

Objetivos:



- Apoyar las actuaciones y gestiones de los actores en los procesos judiciales.
- Recibir los escritos y negocios vía Internet.
- Controlar automatizadamente los vencimientos de términos.
- Generar automáticamente las resoluciones.

Beneficios:

- El Público en general podrá dar seguimiento y consulta al recorrido procesal de los expedientes en línea.
- Proceso uniforme, controlado por el Sistema.
- Las partes tendrán acceso al contenido del expediente digital, en línea.
- El Público en general tendrá acceso a las estadísticas, en línea.

Descripción funcional:

- El Sistema de Gestión Judicial realiza la recepción de los negocios y escritos por vía Internet o por la ventanilla del Registro Único de Entrada (R.U.E.).
- Luego el Sistema realiza el reparto de los negocios de acuerdo a las normas de reparto establecidas y con base a dos principios fundamentales: equidad y aleatoriedad.
- Una vez repartido el negocio, el despacho establece una interacción con las partes a fin de darle los trámites resepectivos al negocio, hasta su finalización.
- Todo esto dentro de un ambiente de seguridad controlado por el Órgano Judicial de la República de Panamá.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores:

- Servidor de Base de Datos.
- Servidor de Aplicaciones WEB.
- Configuración de alta disponibilidad en ambos servidores.

Requerimientos en equipos clientes:

- Navegador de Internet Explorer, Versión 6 o superior y Mozilla Firefox, Versión 2.0 o superior.

Motor de base de datos:

- MySQL.

Lenguaje de programación:

- PHP

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas:



- La arquitectura es de Base de Datos orientada a aplicaciones WEB, dependencia con el Sistema de Abogados para la validación de los usuarios abogados idóneos y con el sistema de parámetros del Órgano Judicial para la configuración de jurisdicciones, competencias, dependencias, recursos humanos.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas:

- Sí, propiedad del Órgano Judicial de la República de Panamá.

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?

- Estamos en fase de implementación con la jurisdicción marítima.

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

- El Sistema fue diseñado para que abarque todas las materias del Órgano Judicial, es una pieza de software que, a medida que se implementen las materias, se va configurando el software. En una primera etapa, el software lleva la excepción de las jurisdicciones Marítima, Comercio, Civil en la Ciudad Capital y una Provincia y Penal en una Provincia. En la fase de gestión completa, abarca la jurisdicción Marítima.

2. Nombre del sistema: Firmado Electrónico.

- Este es un módulo funcional dentro del Sistema de Gestión Judicial, el cual es utilizado para la firma de documentación.
- El Sistema adiciona una copia digital de la firma del usuario al documento y genera una llave única de 128 bytes encriptada, además de estamparle la fecha y la hora de la transacción.
- Para adicionar la firma de los usuarios al Sistema, se utiliza un pad digital, como medio de captura.

3. Nombre del Sistema: Notificaciones.

- Este es un módulo funcional dentro del Sistema de Gestión Judicial, el cual maneja todas las notificaciones generadas en el Sistema.
- Lleva el control de los vencimientos de términos, notificándoles a las partes cuándo se han fijado, cuándo se han vencido. Además, permite que el usuario pueda administrar sus notificaciones.
- El modulo interactúa con el sistema de administración de la Oficina de Comunicaciones Judiciales, para el manejo de las notificaciones iniciales en las que se desconoce el apoderado judicial de la parte demandada.

4. Nombre del Sistema: Recepción de Documentos.

- Este es el módulo de entrada al Sistema de Gestión Judicial, a través del cual



se reciben los negocios y la documentación a tramitar en los negocios.

17. Los sistemas o aplicaciones informáticas pueden ser compartidas con otros países?

1. Sí X 2. No _____ (Pase a la pregunta 19)

- Precise cuáles y en qué términos.

El Sistema de Gestión Judicial, previa solicitud y acuerdo con la Corte Suprema de Justicia, al igual que la exploración de factibilidad, debido al proceso de implementación en el que nos encontramos.

19. Con qué apoyos informáticos cuenta el juez? (Marque una o varias según considere)

1. X Jurisprudencia

2. X Legislaciones

3. X Doctrina

4. X Formularios

5. X Bases de datos

6. X Bases de datos de otras instituciones
(Registro Público de la Propiedad, Registro Civil,
Sistema Penitenciario, Migración)

7. _____ Otros . Especifique:

20. Respecto la pregunta anterior, precise si es en todo el país, en todos los juzgados y todas las materias.



En todos los despachos donde se tenga Internet, es decir, en los edificios de las cabeceras de provincias. Se está trabajando para conectar este año a todos los despachos, a nivel nacional

21. En su país, se utiliza software libre (open source)?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 24)

22. En cuales servicios o aplicaciones se utiliza software libre?

En todos los software desarrollados desde el año 2007 y se ha establecido un plan para la migración de todos nuestros sistemas.

23.Cuál ha sido la experiencia en software libre?

1. Muy buena

2. Buena

3. Regular

4. Mala

5. Muy mala

24. Se provee de correo electrónico institucional a:

1. Jueces

2. Personal de apoyo

3. Administrativos

4. Ninguno



5. ____ Otros

Especifique: _____

25. Hay comunicaciones oficiales que se pueden hacer vía:

1. ____ Correo electrónico

2. X Fax

3. ____ Mensajería telefónica

4. ____ Otro.

Especifique:

26. Están definidos buzones oficiales de recepción y remisión de documentos especializados?

1. Sí ____ 2. No X

27. Se pueden presentar documentos oficiales por medios electrónicos?

1. Sí X 2. No ____

28. Se prestan servicios en línea?

1. Sí X 2. No ____ (pase a la pregunta 30)

- Cuáles servicios se prestan en línea?
- Recepción de negocios.
- Consulta de jurisprudencia.
- Noticiero judicial.
- Consulta de repartos.



30. Existen otras formas de comunicación electrónicas de apoyo al juez y al litigante?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 32)

31. Indique qué otras formas existen.

32. Se tienen avances en aplicaciones que utilicen certificados digitales y sellados de tiempo (time stamped)?

1. Sí 2. No

33. Tienen avances en el tema de expediente o carpeta electrónica?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 35)

- Precise si es en todo el país, en todos los juzgados y si está en todas la materias.

Es parte del Sistema de Gestión Judicial y estamos en proceso de implementación a nivel nacional

35. En su país se ha realizado alguna experiencia en el tema de despachos electrónicos "cero papeles"?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 37)

36. Explique en qué consisten esas experiencias:

Con el Sistema de Gestión Judicial se ha iniciado en la jurisdicción marítima el sistema "cero papeles". Dicho modelo de gestión se pretende implementar



próximamente en la jurisdicción de libre competencia y asuntos del consumidor y posteriormente en el resto de las jurisdicciones.

Esta experiencia ha sido positiva, tanto para los usuarios internos como externos, porque agiliza los trámites procesales.

37. Cómo ha hecho su país para reducir la brecha digital y garantizar el acceso a la justicia de las clases vulnerables a la justicia por medios electrónicos?

-Se ha dotado a los despachos judiciales de todo el país con nuevos equipos de computadoras.

-En las sedes de algunos tribunales se han habilitado centros con equipo informático de uso público y gratuito.

-Se han instalado terminales de auto consulta para revisar los repartos públicos de expedientes, consultas de jurisprudencia, legislación, etc.

- Se han implementado Centros de Información y Atención al Ciudadano (CIAC) para brindar apoyo a la comunidad en general, en todo lo relacionado a la administración de justicia.

38. Se han realizado evaluaciones de las nuevas formas de organización?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 40)

39. Explique brevemente qué tipo y cuáles son los resultados e indicadores obtenidos de las nuevas formas de organización?

40. En el proceso de diseño e implantación de nuevas formas de organización de despachos, se ha dado participación a:



1. Jueces
 2. Servidores Judiciales
 3. Personas usuarias externas
 4. Otros.
- Especifique: _____

41. Cuales han sido los principales obstáculos para impulsar cambios en la gestión judicial ? (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|---|---|
| 1. <input checked="" type="checkbox"/> Cultura organizacional | 8. <input checked="" type="checkbox"/> Nivel cultural de la población |
| 2. <input checked="" type="checkbox"/> Infraestructura | 9. <input type="checkbox"/> Falta de apoyo institucional |
| 3. <input checked="" type="checkbox"/> Equipos | 10. <input checked="" type="checkbox"/> Resistencia al cambio |
| 4. <input type="checkbox"/> Legales | 11. <input checked="" type="checkbox"/> Cultura digital |
| 5. <input checked="" type="checkbox"/> Falta de recursos | 12. <input checked="" type="checkbox"/> Brechas generacionales |
| 6. <input type="checkbox"/> Liderazgo inadecuado | 13. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique:
_____ |
| 7. <input type="checkbox"/> Calidad de diagnóstico | |

42. Cuáles han sido los principales factores que favorecen el impulso de cambios en la gestión del nuevo despacho? (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|---|--|
| 1. <input type="checkbox"/> Cultura organizacional | 8. <input type="checkbox"/> Nivel cultural de la población |
| 2. <input type="checkbox"/> Infraestructura | 9. <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo institucional |
| 3. <input type="checkbox"/> Equipos | 10. <input type="checkbox"/> Disposición al cambio |
| 4. <input checked="" type="checkbox"/> Legales | 11. <input type="checkbox"/> Cultura digital |
| 5. <input type="checkbox"/> Disposición de recursos | 12. <input checked="" type="checkbox"/> Deseo de una justicia pronta |
| 6. <input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo adecuado | 13. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique:
_____ |



7. X Calidad de diagnóstico

43. Se tiene cuantificado el impacto de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique.

En cuanto al sistema penal acusatorio, que se implementará progresivamente a partir del 2 de septiembre del presente año, se han realizado estudios que pretenden reducir el tiempo de gestión de los procesos penales a la mitad. El promedio actual es de nueve (9) meses, para la primera instancia.

44. Se tiene cuantificado el costo de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique

Sí, de manera global.

45. Se tiene un registro de buenas prácticas seguidas en los despachos judiciales para promover el cambio en la prestación del servicio?

1. Sí X 2. No _____ (Pase a la pregunta 47)

- Cómo se accede a ese banco de datos?

Se ha elaborado un manual de buenas prácticas que se está distribuyendo masivamente entre los funcionarios judiciales.

47. Cuando se impulsa un nuevo modelo de organización, las disposiciones tienen carácter obligatorio?

1. Sí _____ 2. No _____

** En la mayoría de los casos.



48. Se tiene algún tipo de incentivo para motivar la aplicación de los cambios en la organización?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 50)

- Indique en qué consisten:

Se imparten seminarios de capacitación para actualizar a los funcionarios en los nuevos modelos de gestión, para lo cual se les concede licencia de sus respectivos puestos de trabajo.

50. Dentro de los cambios en la organización de despachos, se han considerado temas relacionados con accesibilidad respecto a:

1. Género

2. Personas con discapacidad

3. Grupos indígenas

4. Adultos mayores

5. Ninguno.

6. Otros grupos vulnerables. Especifique: _____

51. Explique en qué consisten esos cambios.

-Género y personas con discapacidad: En el 2008 se creó la Unidad de Acceso a la Justicia y Género, con la misión de promover, orientar, fortalecer y monitorear los procesos de cambios tendientes a impulsar la perspectiva de género, inclusión y equiparación de oportunidades dentro del Órgano Judicial y también en el servicio que presta, para que todas las acciones incluyan una perspectiva como garantía de un acceso efectivo a la justicia sin ningún tipo de discriminación para todos los grupos en situación de vulnerabilidad de sus derechos.



Esta unidad cuenta con un apartado virtual, que posee las adecuaciones y accesibilidad requerida para ser consultado por usuarios que se encuentren o no en condiciones especiales, abarcando información referente a la discapacidad, a saber: legislación vigente, jurisprudencia, artículos diversos, además de vínculos con instituciones y organizaciones relacionadas con este tema.

-Grupos indígenas: Existen jueces comarcales, los cuales, de acuerdo con el nuevo Código de Procedimiento Penal que establece el sistema penal acusatorio, tendrán competencia para conocer de delitos cometidos dentro del territorio de la comarca, salvo que se trate de delito de homicidio doloso, los delitos resulten en la muerte de una persona, los delitos contra la economía nacional, los delitos relacionados con drogas, los delitos contra la Administración Pública, el terrorismo y los delitos ejecutados por el crimen organizado.

Igualmente, este mismo Código le otorga competencia a las autoridades tradicionales indígenas para conocer las conductas sancionadas de acuerdo con el Derecho Indígena y la Carta Orgánica.

52. En cuanto al usuario, como se gestionan las quejas y los comentarios respecto del servicio de justicia: (Marque una o varias según considere)

- | | |
|---|--|
| 1. <input checked="" type="checkbox"/> Buzones de sugerencias | 6. <input type="checkbox"/> Centro de llamadas |
| 2. <input type="checkbox"/> Oficinas de Relaciones Públicas | 7. <input type="checkbox"/> Visitas administrativas |
| 3. <input type="checkbox"/> Contraloría de Servicios | 8. <input checked="" type="checkbox"/> Otros. Especifique: <u>Quejas ante los superiores jerárquicos</u> |
| 4. <input type="checkbox"/> En el mismo despacho judicial | |
| 5. <input type="checkbox"/> Órganos Disciplinarios | |

53. Se cuenta con una oficina de atención y orientación al usuario?

1. Sí 2. No



54. El servicio de justicia tiene algún costo económico para la persona usuaria?

1. Sí_____ 2. No X (Pase a la pregunta 56)

55. En cuáles materias y en que consiste el costo económico para la persona usuaria?

56. Dentro de su modelo de gestión, qué funciones administrativas realizan los jueces, (se excluye al Órgano Superior)?

Funciones	Son delegables	En la práctica cuáles se están delegando
1. <u>X</u> Nombramiento de personal	NO	
2. <u>X</u> Vacaciones	NO	
3. _____Horario		
4. <u>X</u> Control de asistencia	NO	
5. <u>X</u> Permisos	NO	
6. <u>X</u> Solicitud de suministros y equipos	NO	
7. _____Formulación de Presupuesto		
8. <u>X</u> Informes Administrativos	NO	
9. <u>X</u> Control de evidencias y numerario	NO	
10. <u>X</u> Control de cheques	NO	
11. <u>X</u> Régimen disciplinario	NO	
12. <u>X</u> Caja Chica	NO	
13. _____Otros. Especifique:		



*Estas funciones le corresponden al Juez de acuerdo con la ley, razón por la cual su delegación dependería de una reforma a la misma.

ORALIDAD

57. Indique sobre la existencia de otras decisiones de gestión de despachos que tienen que ver con procesos orales que no hayan sido consideradas en las preguntas anteriores.

La implementación del sistema penal acusatorio, que se iniciará en el Segundo Distrito Judicial de Panamá el 2 de septiembre del presente año y se irá implementando progresivamente en todo el territorio nacional en un plazo máximo de cuatro (4) años.

58. La reforma hacia el proceso acusatorio conllevó a un cambio en el sistema de gestión?

1. Sí X 2. No _____

59. Se hizo en su país un estudio técnico sobre los pasos que implica el desarrollo de un caso que se tramita en un sistema oral por audiencias desde el inicio hasta el final?

1. Sí X 2. No _____ (Pase a la pregunta 61)

60. En qué consistió ese estudio, cómo puede tenerse acceso a ese estudio?

-Se estableció estadísticamente las áreas que van a ser impactadas con el sistema penal acusatorio.



-Se elaboró una fórmula para medir el tiempo que se invertirá en las gestiones.

-Se hizo una proyección al futuro, en relación a las expectativas y, en base a esos estudios, se fijó un número para los funcionarios nuevos que se requerirán.

61. En esos procesos se utiliza expediente físico?

1. Sí ___ 2. No X

62. Cuáles son los pasos que sigue un caso desde que entra a un juzgado penal de instancia hasta que sale con resolución judicial?

En el expediente físico:

-Entrada y calificación del sumario

-Audiencia preliminar

-Período de pruebas

-Audiencia ordinaria

-Fallo.

En el sistema penal acusatorio:

-Acusación por parte del Ministerio Público, debidamente controlada por un juez de garantía.

-Audiencia intermedia de preparación para el juicio con todas las partes. En ella se fijan los hechos del debate; se proponen y se evalúan nulidades y otras cuestiones procesales y se fija la fecha para la audiencia oral.

-En la audiencia oral, tres (3) jueces reciben la prueba, escuchan alegatos y deciden en el acto.



63. Qué estrategia se utilizó para manejar el cambio de la cultura organizacional?

Dentro del sistema penal acusatorio, se ha diseñado un conjunto de estrategias en cuanto a la situación laboral de los funcionarios actuales y las repercusiones del cambio. Se propone asegurarle a estos funcionarios una plaza de trabajo, en las mismas condiciones jurídico-laborales y se exige de ellos un compromiso de capacitación.

64. Se capacitó al personal en técnicas de oralidad?

1. Sí X 2. No _____

65. Se consideró la capacitación de las personas usuarias?

1. Sí X 2. No _____

66. Las reformas se incorporaron en forma gradual?

1. Sí X 2. No _____

67. Se llevó a cabo algún programa de divulgación y sensibilización sobre el sistema oral hacia la población?

1. Sí X 2. No _____

68. Su país ha hecho evaluaciones acerca de las bondades del sistema oral?

1. Sí X 2. No _____ (Pase a la pregunta 68)



67. Cómo se podría mejorar?

Con mayores recursos, lo que permitiría acelerar la transición y hacerla más expedita.

68. Se constituyó un grupo o comisión interinstitucional responsable de impulsar y monitorear la implementación de la oralidad?

1. Sí X 2. No _____

69. Se cuenta con la infraestructura adecuada para la aplicación de la oralidad?

1. Sí X 2. No _____

70. Se cuenta con la infraestructura técnica para dar soporte a la oralidad?

1. Sí X 2. No _____

71. Asume cada actor su rol dentro del modelo de la oralidad? Explique

1. Sí _____ 2. No _____

72. Indique uno o dos despachos modelos orales que se desarrollen con sistemas modernos de gestión

* En estos tribunales se ha implementado el Sistema de Gestión Judicial, por medio del cual se pueden realizar electrónicamente todas las actuaciones y gestiones procesales, las cuales generan un expediente electrónico judicial.



Nombre: Primer y Segundo Tribunal Marítimo

Ubicación: Ciudad de Panamá

Fecha de inicio: 30 de abril de 2008

Refiérase a los cinco principales logros alcanzados:

- Reparto automatizado inmediato.
- Control real del número de expedientes repartidos por despacho y por tipo de proceso.
- Permite comprobar la idoneidad de los abogados litigantes.
- Las notificaciones personales se realizan a través del sistema, evitando la movilización de los funcionarios judiciales y de los abogados.
- La utilización de la firma electrónica por parte de los jueces.



CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA

PRIMERA RONDA DE TALLERES PREPARATORIOS 2009

GRUPOS DE ORALIDAD Y DE GESTIÓN JUDICIAL

COSTA RICA

1. DATOS GENERALES:

1.1 País participante: Costa Rica.

1.2 Nombre del Coordinador Nacional: Román Solís Zelaya

1.3 Correo electrónico: rsolisz@poder-judicial.go.cr

1.4 Nombre de la persona que responde el cuestionario: Luis_Guillermo Rivas Loáiciga.

1.5 Correo electrónico: __lgrivas@poder-judicial.go.cr

2. Se han impulsado en su país nuevas formas de organización del despacho judicial?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

3. Desde cuando datan estas reformas?

1. 10 años

2. 5 años

3. 3 años

4. Otros. Especifique:

4. Esos cambios obedecen a reformas legales?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)



5. Indique en cuáles materias. (Marque una o varias según consideres)

1. Civil

8. Penal Juvenil

2. Laboral

9. Penal

3. Familia

10. Contenciosa

4. Pensiones Alimentarias

11. Constitucional

5. Agraria

12. Violencia Domestica

6. Contravenciones

13. Otra:

Especifique: _____

—

7. Tránsito

6. Explique brevemente en qué consisten.

Se introdujo audiencias orales y registros informativos.

Redefinición de puestos.

Reducción de fases y recursos.

Notificación electrónica.

Reducción en el uso de papel (AMB).

7. Se cuenta con servicios comunes para varios juzgados?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 9)



8. Cuáles son esos servicios comunes, bajo qué modalidad se prestan (contratación privada, servicio interno, etc.) y cuál es el porcentaje de cobertura a nivel nacional?

Servicio Común	Modalidad	Porcentaje de Cobertura
1. <input checked="" type="checkbox"/> Notificaciones	Servicio interno	90%
2. <input checked="" type="checkbox"/> Citaciones	Servicio interno	90%
3. <input checked="" type="checkbox"/> Correo interno	Servicio interno	100%
4. <input type="checkbox"/> Archivo de expedientes		
5. <input type="checkbox"/> Manejo de Valores		
6. <input checked="" type="checkbox"/> Manejo de Cuentas Corrientes	Servicio interno	100%
7. <input type="checkbox"/> Manejo de Evidencias		
8. <input checked="" type="checkbox"/> Seguridad	Contratación privada	80%
9. <input checked="" type="checkbox"/> Recepción única de documentos	Servicio interno	100%
10. <input checked="" type="checkbox"/> Servicio de fotocopiado	Contratación privada	100%
11. <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de asuntos	Servicio interno	100%
12. <input checked="" type="checkbox"/> Número único de expedientes	Servicio interno	100%
13. <input type="checkbox"/> Publicación de providencias		
14. <input checked="" type="checkbox"/> Transporte	Servicio interno	100%



15. <input checked="" type="checkbox"/> Administración de salas	Servicio interno	100%
16. <input checked="" type="checkbox"/> Programación de audiencias	Servicio interno	90%
17. <input checked="" type="checkbox"/> Agenda Única	Servicio interno	90%
18. <input checked="" type="checkbox"/> Grabaciones	Servicio interno	50%
19. <input checked="" type="checkbox"/> Traslado de privado de libertad	Servicio interno	100%
20. <input checked="" type="checkbox"/> Servicios periciales	Servicio interno	90%
21. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique:		

9. En la estructura de los despachos existe alguna figura administrativa como apoyo a la gestión judicial (administrador)?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 12)

10. Qué tipo de labores realiza esa figura administrativa?

- 1) Presupuesto
- 2) Administración Personal
- 3) Informes Estadísticos
- 4) Manejo de Inventarios
- 5) Elaboración Planes Operativos
- 6) Informe varios



7) Brindar colaboración y apoyo administrativo al Juez Coordinador del Despacho.

11. Cuál es el perfil de esa figura administrativa?

Licenciado en Administración Pública o Negocios

12. Qué tipo de tecnología se utiliza en los despachos judiciales para potenciar la oralidad? (Marque una o varias según consideres)

Tecnología

1. Audio

2. Video

3. Videoconferencia

4. Internet

5. Intranet

6. Otro. Especifique: Correo Electrónico.

13. Respecto la pregunta anterior, de cada tecnología precise si es en todo el país, en todos los juzgados y en qué materias.

R/ Se cuenta con los equipos de video distribuidos en todo el país en las salas de juicio y 215 de audio, distribuidas a los jueces en materia Penal, de Cobro, Laboral y Contencioso, en todo el país.

14. En su país, se han desarrollado sistemas o aplicaciones informáticas específicas que apoyen la gestión de los despachos judiciales y la oralidad.



1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

15. En cuales sistemas o aplicaciones informáticas:(Marque una o varias según consideres)

1. Sistema de gestión

2. Agenda única

3. Votación electrónica

4. Firmado electrónico

5. Notificaciones

6. Recepción de documentos

7. Distribución de documentos

8. Generación de estadísticas judiciales

9. Ninguno

10. Otros. Especifique: Recepción, control y pago electrónico de dineros por concepto de depósitos judiciales.

16. De contar con sistemas o aplicaciones informáticas, completar el **Anexo A** con las siguientes características de cada uno:

SISTEMAS

A)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Sistema Costarricense de gestión de despachos judiciales

Objetivos: Apoyar la Tramitación y seguimiento de causas en los Despachos Judiciales, potenciando el uso del expediente electrónico..

Beneficios:



- o Apoya la tramitación de los despachos judiciales.
- o Permite el control de Ubicaciones.
- o Archivo
- o Integrado a los servicios comunes
- o Estimula la dinámica procesal.
- o Provee mecanismos para medir la producción del despacho.
- o Cuenta con un estricto sistema de seguridad.
- o Se integra con el PJ-EDITOR (procesador de palabras propio del Poder Judicial)
- o Fuente de información para la generación de Estadísticas.
- o Simplificación de los procedimientos judiciales (organización y tramitación), para eliminar trámites innecesarios y aprovechar mejor los recursos humanos y técnicos.
- o Rediseño de la organización de los despachos judiciales y de los mecanismos de gestión, que permite el seguimiento del trabajo y la agilización de la toma de decisiones.
- o Numero único de expedientes
- o Obtención de estadísticas judiciales
- o Rediseño de la organización de los circuitos judiciales y diseño de mecanismos de gestión a este nivel.
- o Sistema de administración centralizada para la racionalización de los recursos.
- o Notificaciones electrónicas por diferentes medios, así como a casilleros y personal



- o Recepción de documentos.
- o Consultas de expedientes en forma remota por Internet-intranet-vía telefónica
- o Un único Sistema para todos los despachos y materias. Configurable según los requerimientos de cada uno.

Descripción funcional:

Este sistema fue desarrollado en el marco del Proyecto de Mejoramiento de la Administración de Justicia, con el fin de apoyar la gestión de los despachos judiciales. Es un sistema totalmente integrado y vertical, lo que significa que le da seguimiento a un expediente judicial desde que ingresa al Sistema de Recepción de Documentos hasta que finaliza en la corriente judicial, pasando por las diferentes instancias procesales, de aquí su verticalidad, dado que el expediente es registrado una sola vez y luego pasado electrónicamente a las instancias superiores (proceso conocido como itineración) reduciendo así la cantidad de tiempo invertido en la digitación y permitiendo a la instancia superior consultar en el mismo sistema, la tramitación realizada en los demás despachos en los que el expediente ha estado. Su integración con el sistema de notificaciones y con el procesador de textos propiedad del Poder Judicial, permite a los servidores reutilizar la información ya digitada en el sistema y llevar un control totalmente electrónico de las notificaciones, dado que el traslado de las resoluciones a notificar a la Oficina de Notificaciones y Citaciones, se realiza por vía electrónica al igual que el resultado de la notificación.

El diseño de las estructuras de información, permite ir ajustando su contenido a la evolución de las leyes o procedimientos que definen la tramitación de los expedientes. Por tanto, el sistema tiene instaurada la capacidad de adaptarse a los cambios procedimentales sin necesidad de modificar su programación, simplificando las labores del equipo técnico que



tiene que dar soporte y continuidad al sistema, al dotarlo de una capacidad de respuesta mayor que frente a un tradicional diseño lógico y físico de la estructura de datos.

Por otra parte, el sistema ha permitido la exportación de información a Internet y a la Intranet, brindando así mayor accesibilidad a la información acerca de la tramitación de las causas a los usuarios y mejorando por ende la atención al público

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: Intel Xeon 3Ghz, 4Gb Ram, Windows Server 2003.

Requerimientos en equipos clientes: Internet Explorer 6.1 o superior.

Motor de base de datos: Sybase 12.5

Lenguaje de programación: Visual Basic 6.0

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: es un sistema Cliente Servidor. Se cuenta con los fuentes, pero fue desarrollado por terceros

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?

Actualmente se encuentra instalado en los siguientes circuitos o tribunales.

- Circuito Judicial de Cartago
- II Circuito Judicial de San José
- I Circuito Judicial de San José



- Circuito Judicial de Heredia
- Circuito Judicial de Alajuela
- Circuito Judicial de San Ramón
- Circuito Judicial de Liberia
- Circuito Judicial de Santa Cruz
- Circuito Judicial de Nicoya
- Tribunales de Turrialba
- Tribunales de Guápiles
- Salas de la Corte (Primera, Segunda, Tercera y sala Constitucional)

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

Atiende toda las materias en todos los despachos..

A)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Agenda Electrónica Cronos

Objetivos: Organizar y Coordinar los señalamientos entre los despachos penales. Tiene como finalidad minimizar la suspensión de audiencias y juicios y mantener la continuidad de los mismos entre los intervinientes durante el proceso.

Beneficios: Se logra la consecución de importantes beneficios para el sistema y para los usuarios. Se evita, por ejemplo, duplicar esfuerzos mediante la coordinación del trabajo de cada una de las Instituciones u órganos mencionados. Actualmente, tanto la Defensa Pública como el Ministerio Público dedican parte de sus recursos a coordinar las agendas de sus defensores y fiscales, así como ha sustituirlos por otros funcionarios en caso de choque señalamientos. Este es un trabajo que se ve reducido significativamente si el



tribunal o juzgado tomara en cuenta las agendas de los fiscales y defensores a cargo de cada proceso al realizar el señalamiento respectivo. Las agendas, por ende, vendrían coordinadas desde los mismos señalamientos realizados por los órganos jurisdiccionales, por lo que al no haber choques de señalamiento el Ministerio Público y la Defensa Pública se liberarían de tales funciones. Lográndose así una maximización de los recursos del Poder Judicial. Por otro lado, se aseguraría a las víctimas e imputados la continuidad en la asesoría que ellos han venido recibiendo por parte de determinados fiscales y defensores públicos respectivamente. Lo cual además permite que el conocimiento acumulado a lo largo del proceso sea efectivamente aprovechado al momento del juicio o audiencia preliminar, evitando los peligros de la pérdida del mismo en la transición de un defensor o fiscal a otro. Este aseguramiento de la continuidad en la asesoría mejoraría, al menos así se espera, la percepción respecto del servicio que brindan ambas instituciones. Igualmente, incidirá en la disminución, tal como se ha adelantado, de la suspensión de debates o audiencias preliminares atribuibles al sistema.

Descripción funcional: Es un sistema Web con una interfase gráfica muy amigable, permite al usuario controlar y organizar los señalamientos entre los despachos involucrados. Además tiene la facilidad de generar reportes y estadísticas de algunos de los informes de planificación. Esto se aplica para los despachos de materia penal.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: Intel Xeon 3Ghz, 1G Ram(mínimo), DD 160G, Windows Server 2003 Estándar SP1, SQL Server 2000 SP3.

Requerimientos en equipos clientes: Internet Explorer 6.1 o superior.

Motor de base de datos: SQL Server 2000 SP3

Lenguaje de programación: Visual Studio 2003 VB



Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Utiliza un servicio Web para conectarse a la base de datos de gestión y consultar los datos de los expedientes. Pero igualmente puede utilizarse de forma independiente a gestión.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: SI., es un desarrollo propio del Poder Judicial.

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?

Actualmente se encuentra instalado en los siguientes circuitos o tribunales.

- Circuito Judicial de Cartago
- II Circuito Judicial de San José
- I Circuito Judicial de San José
- Circuito Judicial de Heredia
- Circuito Judicial de Alajuela
- Circuito Judicial de San Ramón
- Circuito Judicial de Puntarenas
- Circuito Judicial de Corredores
- Circuito Judicial de Liberia
- Circuito Judicial de Santa Cruz
- Circuito Judicial de Nicoya
- Tribunales de Turrialba
- Tribunales de Guápiles



- Fiscalía, Defensa y Juzgado Penal de Siquirres.

Además se encuentra funcionando en los siguientes despachos no penales:

- Juzgado de Cobros del I y II Circuito Judicial
- Juzgado Contravencional de Santo Domingo
- Sala Primera
- Juzgado Contravencional del I Circuito Judicial
- Centro de Conciliaciones de San Ramón.

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

El fin principal del sistema es la materia PENAL. Sin embargo puede utilizarse y se esta utilizando para otras materias.

A)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Sistema de Servicios Administrativos Centralizados (SAC)

Objetivos: Automatizar todas las labores que se realizan en la Oficina de Recepción de Documentos, en la Oficina Centralizada de Notificaciones y en los despachos de materia penal, en el tema de las notificaciones a fiscales o defensores de un determinado circuito judicial; todo esto trabajando de manera integrada con el Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales.

Beneficios:

RDD:

- Permite llevar el control de la entrada de documentos judiciales que son presentados en la Oficina de Recepción de Documentos, en adelante, R.D.D., con el fin de iniciar o continuar el trámite de un proceso judicial.



- Genera de manera automática las carátulas de los expedientes para los casos nuevos y a los casos que ingresan a un circuito judicial y que proceden de otro circuito.
- Genera la documentación de control para la entrega de la documentación que ingreso al circuito, según el despacho a donde va dirigida.

OCN:

- Centraliza y agiliza el control y distribución de las cédulas de notificación, las cuales son creadas en el despacho judicial y posteriormente enviadas en forma electrónica a la Oficina Centralizada de Notificaciones, en adelante O.C.N., responsable de realizar el proceso de notificación.
- Implementa el proceso completo de envío masivo de faxes, a través de un servicio automático, disponible las 24 horas del día, y donde no se requiere la intervención de personal de la oficina.
- Respalda todas las notificaciones que son emitidas por un circuito judicial; y en el caso de las notificaciones por fax, adicionalmente se almacena un archivo imagen que es copia fiel del fax que se le transmitió al destinatario.
- Facilita la consulta de las cédulas de notificación, tanto para el despacho judicial como para la O.C.N., a través de diversos ítems de consulta.

Notificaciones Internas:

- Descarga a la O.C.N. de las labores de notificación cuando el destinatario corresponde a un fiscal o defensor ubicado en el mismo circuito judicial; de manera que le permite a ésta oficina la O.C.N. dedicarse específicamente a las notificaciones asignadas a Lugar Señalado, Casillero y Personal.
- Proporciona independencia y agilidad al despacho en el proceso de notificación de las resoluciones a fiscales o defensores, de manera que para estos casos no



requieren de esperar el tiempo de trámite de la O.C.N. para dar por notificados a este tipo de partes.

Beneficios generados para todos los módulos:

- Provee una adecuada seguridad a nivel de usuarios, permisos y módulos para evitar el uso incorrecto del sistema.
- Incorpora las herramientas visuales para que la aplicación sea amigable y fácil de utilizar, por lo diferentes usuarios.
- Permite llevar un importante control de auditoria de la totalidad de los movimientos ejecutados por los usuarios en cualquiera de los módulos.
- Proporciona diferentes reportes, los cuales se utilizan en los procedimientos establecidos de notificación y recepción de documentos; y para la Sección de Estadística del Departamento de Planificación del Poder Judicial.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores:

Un servidor de base de datos con las siguientes características, o superior:

- Capacidad de multiproceso (4 procesadores)
- Windows server 2003, Versión R2, Service Pack 2.
- 2 GB en memoria RAM
- unidad de respaldo en cinta Fultrium LTO 2
- 2.66 MHZ
- Disco duro de 280 GB (Arreglo de discos)

Requerimientos en equipos clientes:



Estaciones de trabajo con una configuración base de procesador Pentium IV, 3000 GHZ, 512 MB en RAM y disco duro de 80 GB.

Motor de base de datos:

Sybase 12.5

Lenguaje de programación:

Visual Basic 6.0

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Es una aplicación Cliente servidor que trabaja de forma integrada con el Sistema Costarricense de Gestión de Despachosñ

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: Correcto, es un desarrollo interno del Poder Judicial.

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?

El SAC se encuentra instalado en todos los circuitos judiciales donde existe el Sistema de Gestión, a saber:

Circuito Judicial de Heredia

Circuito Judicial de Alajuela

Circuito Judicial de San Ramón

Circuito Judicial de Cartago

Circuito Judicial de Turrialba

Circuito Judicial de Pococi

Circuito Judicial de Santa Cruz

Circuito Judicial de Nicoya



Circuito Judicial de Liberia

I Circuito Judicial de San José

II Circuito Judicial de San José

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

El Módulo de Recepción de Documentos y el Módulo de Notificaciones Externas (OCN) abarcan todas las materias.

El Módulo de Notificaciones Internas abarca la materia penal.

Los servicios que automatizan son los de recepción, control y distribución de documentos y notificaciones de un circuito judicial.

A) DESCRIPCION:

Nombre del sistema: *Ventanilla Electrónica (Gestión en Línea)*

Objetivos:

Brindar a los usuarios externos del poder judicial la accesibilidad a los servicios que se gestionan en los despachos judiciales por medio de un sitio web.

Beneficios:

- Servicio al usuario de 7/24*
- Consulta de información en línea/actualizada sobre estado del expediente.*
- Interposición de demandas de manera electrónica*
- Envío de escritos en formato digital.*
- Ahorro de papel en despachos judiciales*
- Evitar al usuario trasladarse al despacho para gestionar trámites.*
- Mantenimiento aplicación a nivel de servidor.*



Descripción funcional:

Aplicación Web para la interacción virtual de los usuarios con los despachos judiciales. Por medio del cual éstos pueden enviar demandas, presentar escritos y consultar expedientes en línea sin necesidad de trasladarse físicamente al despacho correspondiente.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores:

Para servidores DCOM de los despachos

- IIS 5.1 o superior
- Framework 2.0 de .NET
- PJEditor Última versión

Para Servidor de aplicaciones (WebServices)

- Internet Information Server 5.1 o superior
- Framework .NET 2.0
- Internet Explorer 6.0 o superior
- Proveedor de conexión de Sybase para .Net instalado.

Para servidor de aplicaciones (Aplicación Web)

- Internet Information Server 5.1 o superior
- Protocolo SSL para comunicaciones seguras
- Framework .NET 2.0
- Internet Explorer 6.0 o superior
- Extensión de Ajax para Microsoft ASP.NET 2.0

Requerimientos en equipos clientes:

□ Navegador de Internet como:

- o Internet Explorer



- o Mozilla
- o Opera
- o Firefox

□ Conectividad a Internet 256 KB o superior

□ Windows xp o superior ver requisitos [Ver requisitos técnicos](#)

Motor de base de datos:

□ Sybase 12.5

Lenguaje de programación:

□ Microsoft Visual Studio 2005 Framework v2.0

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas:

Sistema desarrollado en tres capas, depende del uso del Sistema costarricense de Gestión de Despachos Judiciales.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas:

Si, es un sistema desarrollado con recurso interno.

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema:

Actualmente se esta poniendo el Servicio en San José, II-circuito judicial de san José y II- Circuito Judicial de la Zona Atlántica, esto en forma de consulta. El paquete completo se esta utilizando en los Juzgados de cobros.

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación? Todas las materias, pero esta en pilotaje en *Contencioso-Administrativo, CobroJudicial*



A) DESCRIPCION:

Nombre del sistema: *Escritorio Virtual*

Objetivos:

Dotar a los funcionarios del poder judicial de una herramienta tecnológica para la tramitación de los expedientes electrónicos de manera ágil, sencilla y eficiente.

Beneficios:

- *Reducción del uso del papel en oficinas*
 - *Firmado electrónico de documentos (sentencias, oficios, otros)*
 - *Consulta en línea de información expedientes.*
 - *Mantenimiento de aplicaciones a nivel de servidor y no por cliente.*
 - *Visualización carga de trabajo (Expedientes en tramitación) de manera personalizada.*
 - *Facilidad del uso de la aplicación.*
 - *Funcionamiento en paralelo con aplicación de gestión.*
 - *Generación digital de expedientes.*

Descripción funcional: Es una herramienta desarrollada en principio para el juez. Especial para la implementación del expediente electrónico, ya que es la que le permite gestionar sus cargas de trabajo. Esta herramienta se relaciona de forma transparente con el personal de apoyo.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores:

Para servidores DCOM de los despachos



- IIS 5.1 o superior
- Framework 2.0 de .NET
- PJEdition Ultima versión

Para Servidor de aplicaciones (WebServices)

- Internet Information Server 5.1 o superior
- Framework .NET 2.0
- Internet Explorer 6.0 o superior
- Proveedor de conexión de Sybase para .Net instalado.

Para servidor de aplicaciones (Aplicación Web)

- Internet Information Server 5.1 o superior
- Protocolo SSL para comunicaciones seguras
- Framework .NET 2.0
- Internet Explorer 6.0 o superior
- Extensión de Ajax para Microsoft ASP.NET 2.0

Requerimientos en equipos clientes:

□ Navegador de Internet como:

- o Internet Explorer
- o Mozilla
- o Opera
- o Firefox

□ Conectividad a Internet 256 KB o superior

□ Windows xp o superior ver requisitos [Ver requisitos técnicos](#)

Motor de base de datos:

□ Sybase 12.5

Lenguaje de programación:



□ Microsoft Visual Studio 2005 Framework v2.0

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas:

Sistema desarrollado en tres capas, no tiene dependencias de otros sistemas.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas:

Si

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema:

Actualmente se esta utilizando en los despachos pilotos, a sabe, Cobros, Contencioso y Pensiones alimenticias de Alajuela

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

Contencioso-Administrativo, CobroJudicial

17. Los sistemas o aplicaciones informáticas pueden ser compartidas con otros países?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

Se debe evacuar si se puede donar gestión, ya que ese fue por contratación con Se intex, pues hay limitaciones en el contrato.

18. Precise cuáles y en qué términos.

Esta respuesta está contemplada en la respuesta de la pregunta número 16, exceptuando el Sistema de Gestión.

19. Con qué apoyos informáticos cuenta el juez? (Marque una o varias según considere)



1. Jurisprudencia

2. Legislaciones

3. Doctrina

4. Formularios

5. Bases de datos

6. Bases de datos de otras instituciones

7. Otros . Especifique:

20. Respecto la pregunta anterior, precise si es en todo el país, en todos los juzgados y todas las materias.

Aproximadamente el 80% de las oficinas Judiciales cuentan con ese acceso.

Ya todos los Despachos del país tienen acceso a Internet e Intranet, y por ende a estos recursos.

21. En su país, se utiliza software libre (open source)?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 24)

22. En cuales servicios o aplicaciones se utiliza software libre?

Open Office en especial, el Calc y actualmente se está usando más el procesador de palabras. Y como correo se está utilizando Thunderbird.

23.Cuál ha sido la experiencia en software libre?

1. Muy buena

2. Buena



3.____Regular

4.____Mala

5.____Muy mala

24. Se provee de correo electrónico institucional a:

1.__x__Jueces

2.__x__Personal de apoyo

3.__x__Administrativos

4.____Ninguno

5.____Otros

Especifique:_____

25. Hay comunicaciones oficiales que se pueden hacer vía:

1.__x__Correo electrónico

2.__x__Fax

3.__x__Mensajería telefónica. Éste no se usa como comunicación oficial, sino como servicio.

4.____Otro.

Especifique:

26. Están definidos buzones oficiales de recepción y remisión de documentos especializados?

1. Sí__x__ 2. No_____

27. Se pueden presentar documentos oficiales por medios electrónicos?



1. Sí__x__ 2. No_____

28. Se prestan servicios en línea?

1. Sí__x__ 2. No_____ (pase a la pregunta 30)

29. Cuáles servicios se prestan en línea?

* Presentación de demandas nuevas.

* Presentación de escritos a demandas existentes.

* Consulta de expedientes en Líneas.

30. Existen otras formas de comunicación electrónicas de apoyo al juez y al litigante?

1. Sí_____ 2. No__x__ (pase a la pregunta 32)

31. Indique qué otras formas existen.

32. Se tienen avances en aplicaciones que utilicen certificados digitales y sellados de tiempo (time stamped)?

1. Sí__x__ 2. No_____

Sistemas administrativos de proveedores y en el Sistema de Registro Judicial.

33. Tienen avances en el tema de expediente o carpeta electrónica?

1. Sí__x__ 2. No_____ (pase a la pregunta 35)

34. Precise si es en todo el país, en todos los juzgados y si está en todas la materias.

Se están trabajando con proyectos, pero lo tienen los Juzgados de Cobros, Pensiones de Alajuela, Contencioso y Juzgado Penal (en etapa preparatoria)

35. En su país se ha realizado alguna experiencia en el tema de despachos electrónicos "cero papeles"?



1. Sí__x__ 2. No_____ (pase a la pregunta 37)

36. Explique en qué consisten esas experiencias:

Se está trabajando en varios pilotos, como en los Juzgados de Cobro, Pensiones de Alajuela, Tribunal Contencioso, Juzgado Penal (en etapa preparatoria)

37. Existe en su país un proceso 100% digital?

1. Sí__x__ 2. No_____ (pase a la pregunta 41)

38. En caso de ser afirmativo, en qué tipos de procesos se puede utilizar un procedimiento electrónico?

Solamente el Juzgado de Pensiones de Alajuela y los Juzgados especializados de Cobro.

39. En esos procesos es obligatoria la tramitación electrónica?

1. Sí_____ 2. No__x__

40. El servicio está disponible permanentemente, o sea 24 horas por día y los 7 días de la semana?

1. Sí__x__ 2. No_____

41. Es posible presentar electrónicamente todos los requerimientos escritos y documentos del proceso?

1. Sí__x__ 2. No_____ (pase a la pregunta 43)

42. La presentación electrónica debe ser realizada en un formato específico?

1. Sí__x__ 2. No_____

43. De qué modo son protegidos los datos?

Por medio de la seguridad propia de los Sistemas y de la plataforma tecnológica instalada.



44. Es exigida alguna firma electrónica y/o registro de datos y hora?

1. Sí____ 2. No__x__

45. Todos los actos judiciales pueden ser citados y notificados a través de Internet?

1. Sí__x__ 2. No__x__

La primera

46. Las decisiones judiciales pueden ser dictadas y transmitidas a las partes electrónicamente?

1. Sí__x__ 2. No____

47. Es posible presentar un recurso a través de Internet?

1. Sí__x__ 2. No____

48. Una resolución relativa a ese recurso puede ser notificada a través de Internet?

1. Sí__x__ 2. No__x__

49. Es posible gestionar la ejecución de un proceso por medios electrónicos?

1. Sí____ 2. No__x__

50. Las partes y o sus respectivos representantes legales, pueden consultar en líneas los procesos que presentaron a través de Internet?

1. Sí__x__ 2. No____ (pase a la pregunta52)

51. En caso afirmativo, de qué modo?

Mediante la página Web del Poder Judicial.



52. Son diferentes las costas de un proceso cuando existe la tramitación es electrónica?

1. Sí_____ 2. No__x__(pase a la pregunta 54)

En Costa Rica no hay costas, salvo ahorro de papel.

53. Esas costas pueden ser también pagadas de forma electrónica?

1. Sí_____ 2. No__x__

54. Cómo ha hecho su país para reducir la brecha digital y garantizar el acceso a la justicia de las clases vulnerables a la justicia por medios electrónicos?

En Costa Rica existe una política institucional de reducir esa brecha, a lo cual el Poder Judicial ha tomado medidas para facilitar el acceso de todos los usuarios, proceso que es lento, ante el alto costo de es proceso.

55. Se han realizado evaluaciones de las nuevas formas de organización?

1. Sí_____ 2. No__x_ (pase a la pregunta 57)

56. Explique brevemente qué tipo y cuáles son los resultados e indicadores obtenido de las nuevas formas de organización?

Si bien no se ha hecho evaluación. Se ha conversado con el PROSIC, programa sobre la sociedad de la Información de la Universidad de Costa Rica, para realizarla.

57. En el proceso de diseño e implantación de nuevas formas de organización de despachos, se ha dado participación a:

1. __x__Jueces

2. __x__Servidores Judiciales



3. Personas usuarias externas

4. Otros.

Especifique: _____

58. Cuales han sido los principales obstáculos para impulsar cambios en la gestión judicial ? (Marque una o varias según consideres)

1. Cultura organizacional

8. Nivel cultural de la población

2. Infraestructura

9. Falta de apoyo institucional

3. Equipos

10. Resistencia al cambio

4. Legales

11. Cultura digital

5. Falta de recursos

12. Brechas generacionales

6. Liderazgo inadecuado

13. Otros. Especifique:

7. Calidad de diagnóstico

59. Cuáles han sido los principales factores que favorecen el impulso de cambios en la gestión del nuevo despacho? (Marque una o varias según consideres)

1. Cultura organizacional

8. Nivel cultural de la población

2. Infraestructura

9. Apoyo institucional

3. Equipos

10. Disposición al cambio

4. Legales

11. Cultura digital

5. Disposición de recursos

12. Deseo de una justicia pronta



6. Liderazgo adecuado

13. Otros. Especifique:

Financiamiento externo.

7. Calidad de diagnóstico

60. Se tiene cuantificado el impacto de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique.

Todavía no

61. Se tiene cuantificado el costo de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique

Todavía no

62. Se tiene un registro de buenas prácticas seguidas en los despachos judiciales para promover el cambio en la prestación del servicio?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 64)

63. Cómo se accede a ese banco de datos?

Intranet

64. Cuando se impulsa un nuevo modelo de organización, las disposiciones tienen carácter obligatorio?

1. Sí 2. No Excepto cuando está basado en una Ley.

65. Se tiene algún tipo de incentivo para motivar la aplicación de los cambios en la organización?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 67)



66. Indique en qué consisten:

67. Dentro de los cambios en la organización de despachos, se han considerado temas relacionados con accesibilidad respecto a:

1. Género

2. Personas con discapacidad

3. Grupos indígenas

4. Adultos mayores

5. Ninguno

6. Otros grupos vulnerables. Especifique: Contraloría de Servicios.

68. Explique en qué consisten esos cambios.

* Acceso a las instalaciones físicas y a la Tecnología. Uso de rampas y ascensores. Servicios sanitarios.

* Celebración de audiencias en comunidades indígenas.

* Ventanillas atención especial con prioridad.

* Adecuación de las estadísticas para obtener datos con perspectiva de género.

69. En cuanto al usuario, como se gestionan las quejas y los comentarios respecto del servicio de justicia: (Marque una o varias según consideres)

1. Buzones de sugerencias

6. Centro de llamadas

2. Oficinas de Relaciones Públicas

7. Visitas administrativas

3. Contraloría de Servicios

8. Otros.

Especifique: _____



4. En el mismo despacho judicial _____

5. Órganos Disciplinarios

70. Se cuenta con una oficina de atención y orientación al usuario?

1. Sí 2. No _____

71. El servicio de justicia tiene algún costo económico para la persona usuaria?

1. Sí _____ 2. No (Pase a la pregunta 73) Cuando es necesario el apoyo letrado sí: los honorarios.

72. En cuáles materias y en que consiste el costo económico para la persona usuaria?

Ver respuesta de la 71.

73. Dentro de su modelo de gestión, qué funciones administrativas realizan los jueces, (se excluye al Órgano Superior)?

Funciones	Son delegables	En la práctica cuáles se están delegando
1. <input checked="" type="checkbox"/> Nombramiento de personal 2. <input checked="" type="checkbox"/> Vacaciones 3. _____ Horario 4. <input checked="" type="checkbox"/> Control de asistencia 5. <input checked="" type="checkbox"/> Permisos 6. _____ Solicitud de suministros y equipos		



7. <input checked="" type="checkbox"/> Formulaci3n de Presupuesto		
8. <input checked="" type="checkbox"/> Informes Administrativos		
9. <input type="checkbox"/> Control de evidencias y numerario		
10. <input type="checkbox"/> Control de cheques		
11. <input checked="" type="checkbox"/> R3gimen disciplinario	NO	
12. <input type="checkbox"/> Caja Chica		
13. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique:		

74. Indique sobre la existencia de otras decisiones de gesti3n de despachos que tienen que ver con procesos orales que no hayan sido consideradas en las preguntas anteriores.

75. La reforma hacia el proceso acusatorio conllev3 a un cambio en el sistema de gesti3n?

1. S3 2. No

76. Se hizo en su pa3s un estudio t3cnico sobre los pasos que implica el desarrollo de un caso que se tramita en un sistema oral por audiencias desde el inicio hasta el final?

1. S3 2. No (Pase a la pregunta 78)

77. En qu3 consisti3 ese estudio, c3mo puede tenerse acceso a ese estudio?

Se estudi3 c3mo funciona cada una de las audiencias, desde la declaraci3n del imputado. Luego las audiencias tempranas, de medidas alternativas, conciliaci3n, cautelares, pr3rroga o cambio de medidas cautelares. Audiencias de apelaci3n, audiencia preliminar y finalmente las audiencias de debate, que se pueden subdividir, hasta la sentencia emitida de manera oral.



78. En esos procesos se utiliza expediente físico?

1. Sí 2. No

79. Cuáles son los pasos que sigue un caso desde que entra a un juzgado penal de instancia hasta que sale con resolución judicial?

Los pasos son los siguientes: Primeramente se dan en tres grandes fases: 1.- INVESTIGACIÓN, 2.- INTERMEDIA Y 3.- DEBATE. En la primera fase, el fiscal recibe de la información de la policía, en un parte policial, acta de decomiso y por lo general la denuncia de la víctima, luego prepara la documentación para hacer la declaración del acusado, (la cual en Costa Rica la hacemos delante del fiscal- un trámite mas), luego de esto el defensor se reúne con el acusado y luego de examinar la documentación y escucharlo deciden que hacer, si declaran o no, luego de esto vienen las audiencias tempranas, que se celebran delante del juez y pueden ser de conciliación, de solicitud de sobreseimiento, de suspensión del proceso a prueba, de proceso abreviado o de medidas cautelares, sino se puede celebrar ninguna de esta, se pasa a la segunda fase denominada intermedia, en donde se celebra la audiencia preliminar con variedad de resultados, que es en donde se tamiza de parte del Juez y la Defensa toda la información recopilada por el fiscal y puede ser que la acusación de este sea aceptada y se ordene la apertura a juicio, puede ser que se negocie un proceso abreviado, una conciliación, una suspensión o un sobreseimiento; y luego se pasa a la tercera fase que es el Debate: en donde se evacua toda la prueba y puede tener múltiples aristas dependiendo de la naturaleza del debate, culminando este con el dictado de la sentencia de manera oral. Los registros se hacen en las etapas previas al juicio solo en audio y para el debate en audio y video y se les entrega a las partes una copia en formato DVD.

80. Qué estrategia se utilizó para manejar el cambio de la cultura organizacional?

El grupo responsable de la implementación de la oralidad realiza también un acercamiento a la nueva cultura organizacional, necesaria para su práctica.



81. Se capacitó al personal en técnicas de oralidad?

1. Sí__x__ 2. No_____

82. Se consideró la capacitación de las personas usuarias?

1. Sí__x__ 2. No_____

83. Las reformas se incorporaron en forma gradual?

1. Sí_____ 2. No__x__

84. Se llevó a cabo algún programa de divulgación y sensibilización sobre el sistema oral hacia la población?

1. Sí__x__ 2. No__x__

85. Su país ha hecho evaluaciones acerca de las bondades del sistema oral?

1. Sí__x__ 2. No_____ (Pase a la pregunta 87)

86. Cómo se podría mejorar?

Aumentar la capacitación y control persistente de las prácticas recomendadas que eviten la involución o el regreso a las formas escriturarias y formalistas hasta que arraigue plenamente la oralización de los procedimientos.

87. Se constituyó un grupo o comisión interinstitucional responsable de impulsar y monitorear la implementación de la oralidad?

1. Sí__x__ 2. No_____

88. Se cuenta con la infraestructura adecuada para la aplicación de la oralidad?

1. Sí_____ 2. No_____ En algunos lugares Sí.

89. Se cuenta con la infraestructura técnica para dar soporte a la oralidad?



1. Sí__x__ 2. No_____

90. Asume cada actor su rol dentro del modelo de la oralidad? Explique

1. Sí__x__ 2. No_____

91. Indique uno o dos despachos modelos orales que se desarrollen con sistemas modernos de gestión

* Juzgado y Tribunal Contencioso.

* Juzgado Cobro Civil Privado.

Nombre: Juzgado especializado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José.

Ubicación: Barrio González Lahman, San José.

Fecha de inicio: 20 de mayo 2008.

Refiérase a los cinco principales logros alcanzados:

Uso de la oralidad, seguridad para el usuario y el despacho en la custodia del expediente, ahorro de papel, mejoramiento de tiempo efectivo en la tramitación, notificación expedita, reducción de resoluciones, ambiente amigable para la tramitación del usuario.

Ana. Lorena Arce Campos

Secretaria del Mag. Rivas Loáiciga

Telfax 2295-4919



CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA
PRIMERA RONDA DE TALLERES PREPARATORIOS 2009

GRUPOS DE ORALIDAD Y DE GESTIÓN JUDICIAL
URUGUAY

1. DATOS GENERALES:

1.1 País participante: Uruguay

1.2 Nombre del Coordinador Nacional: Fernando Tovaliare

1.3 Correo electrónico: ftovagliari@poderjudicial.gub.uy

1.4 Nombre de la persona que responde el cuestionario:

Ivonne Carrión Ramos

1.5 Correo electrónico: icarrion@poderjudicial.gub.uy:

2. Se han impulsado en su país nuevas formas de organización del despacho judicial?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

3. Desde cuando datan estas reformas?

1. 10 años

2. 5 años

3. 3 años

4. Otros.

Especifique: _____

4. Esos cambios obedecen a reformas legales?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

5. Indique en cuáles materias. (Marque una o varias según consideres)



1. Civil

8. Penal Juvenil

2. Laboral

9. Penal

3. Familia

10. Contenciosa

4. Pensiones Alimentarías

11. Constitucional

5. Agraria

12. Violencia Domestica

6. Contravenciones

13. Otra:

Especifique: Crimen organizado

7. Tránsito

6. Explique brevemente en qué consisten.

El objetivo general de los procesos de reforma es mejorar los servicios que presta el Poder Judicial y que ello sea percibido por sus usuarios.

Por su parte, el proyecto más ambicioso, tiene como objetivo mejorar la prestación de los servicios en los despachos judiciales y sus oficinas de apoyo. Ello determinó definir un nuevo modelo de gestión del despacho judicial, obtener el marco legal que posibilite la implantación de dicho modelo, desarrollar un software de acuerdo al modelo definido e implantarlo en primera fase en un plan piloto que comprende Sedes de todas las materias e instancias (incluida la propia Suprema Corte de Justicia).

7. Se cuenta con servicios comunes para varios juzgados?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 9)

8. Cuáles son esos servicios comunes, bajo qué modalidad se prestan (contratación privada, servicio interno, etc.) y cuál es el porcentaje de cobertura a nivel nacional?

Servicio Común	Modalidad	Porcentaje de Cobertura
1. <input checked="" type="checkbox"/> Notificaciones		
2. <input checked="" type="checkbox"/> Citaciones		
3. <input type="checkbox"/> Correo interno		



4. <input type="checkbox"/> Archivo de expedientes		
5. <input type="checkbox"/> Manejo de Valores		
6. <input type="checkbox"/> Manejo de Cuentas Corrientes		
7. <input type="checkbox"/> Manejo de Evidencias		
8. <input checked="" type="checkbox"/> Seguridad		
9. <input checked="" type="checkbox"/> Recepción única de documentos		
10. <input checked="" type="checkbox"/> Servicio de fotocopiado		
11. <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de asuntos		
12. <input checked="" type="checkbox"/> Número único de expedientes		
13. <input checked="" type="checkbox"/> Publicación de providencias		
14. <input checked="" type="checkbox"/> Transporte		
15. <input type="checkbox"/> Administración de salas		
16. <input type="checkbox"/> Programación de audiencias		
17. <input type="checkbox"/> Agenda Única		
18. <input type="checkbox"/> Grabaciones		
19. <input type="checkbox"/> Traslado de privado de libertad		
20. <input checked="" type="checkbox"/> Servicios periciales		
21. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique:		

9. En la estructura de los despachos existe alguna figura administrativa como apoyo a la gestión judicial (administrador)?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 12)

10. Qué tipo de labores realiza esa figura administrativa?



Existen servicios administrativos de apoyo a la gestión judicial a fin de proveer a los despachos de todos los insumos necesarios para el desempeño de sus tareas diarias. Están organizados en diferentes Unidades: recursos humanos; adquisiciones etc. y atienden las demandas de todos los despachos judiciales.

1. Proporcionar los recursos humanos, materiales y económicos que requieren los despachos judiciales y sus oficinas de apoyo.
2. Elaborar los sistemas de indicadores de Gestión herramienta que permite en primer lugar que cada despacho tome conocimiento y evalúe su propia gestión a la vez que difunde al interior y exterior de la organización los indicadores de desempeño de los despachos judiciales, mostrando las cargas de trabajo y su distribución -incide de congestión-.
3. Posibilita la toma de decisiones y la definición de los planes estratégicos generales y de las propias unidades.
4. Coordinar con el Director de la Dirección General de los Servicios Administrativos , directamente o a través de la Sub-Dirección Judicial los temas relativos al desempeño de la tarea de los despachos judiciales.

11. Cuál es el perfil de esa figura administrativa?

De apoyo a la actividad jurisdicción en cada despacho.

12. Qué tipo de tecnología se utiliza en los despachos judiciales para potenciar la oralidad? (Marque una o varias según consideres)

Tecnología	
1. <input type="checkbox"/>	Audio
2. <input type="checkbox"/>	Video
3. <input type="checkbox"/>	Videoconferencia
4. <input checked="" type="checkbox"/>	Internet
5. <input checked="" type="checkbox"/>	Intranet
6. <input checked="" type="checkbox"/>	Otro. Especifique: actuaciones electrónicas; firma digital; notificaciones electrónicas; intimaciones electrónicas; correo corporativo;



13. Respecto la pregunta anterior, de cada tecnología precise si es en todo el país, en todos los juzgados y en qué materias.

Internet: Comprende todas las Sedes conectadas a la RENAJU (Red Nacional Judicial) tanto en la capital del país como en el interior.

Intranet: Idem.

Correo corporativo: idem

Actuaciones electrónicas: implantado en todas los despachos judiciales que atienden la materia laboral (primera instancia; tribunales de apelaciones y SCJ) y civil (juzgados de paz; letrados civiles y tribunales de apelaciones); aduanero; contencioso administrativo y concursal.

Firma electrónica: idem

Intimaciones electrónicas; idem

14. En su país, se han desarrollado sistemas o aplicaciones informáticas específicas que apoyen la gestión de los despachos judiciales y la oralidad.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

15. En cuales sistemas o aplicaciones informáticas: (Marque una o varias según considere)

1. Sistema de gestión

2. Agenda única (integrado en el sistema Nicarao)

3. Votación electrónica

4. Firmado electrónico

5. Notificaciones

6. Recepción de documentos

7. Distribución de documentos

8. Generación de estadísticas judiciales

9. Ninguno

10. Otros. Especifique: Base Nacional de Jurisprudencia (BNJ); Base de doctrina; Sistema de Notificaciones electrónicas (SNE); Sistema de intimaciones electrónicas (SIE); Instituto Técnico Forense (ITF); SICO; Sistema de Recepción y Distribución de Asuntos (ORDA); Sistema de gestión judicial (SGJ); Sistema de Gestión de tribunales (SGT)



16. De contar con sistemas o aplicaciones informáticas, completar el **Anexo A** con las siguientes características de cada uno:

Se adjunta planilla con la información solicitada

17. Los sistemas o aplicaciones informáticas pueden ser compartidas con otros países?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

18. Precise cuáles y en qué términos.

Sin perjuicio de que los términos deben ser definidos por las autoridades de la Institución, los sistemas o aplicaciones con posibilidad de compartirse son:

Sistema de Notificaciones Electrónicas, Sistema de Intimaciones Electrónicas, Sistema de certificación de firma digital; ORDA; SGT

19. Con qué apoyos informáticos cuenta el juez? (Marque una o varias según considere)

1. Jurisprudencia

2. Legislaciones

3. Doctrina

4. Formularios

5. Bases de datos

6. Bases de datos de otras instituciones

7. Otros . Especifique: documentos normalizados o estandarizados

20. Respecto la pregunta anterior, precise si es en todo el país, en todos los juzgados y todas las materias.

A nivel nacional.

21. En su país, se utiliza software libre (open source)?



1. Sí____ 2. No___ (pase a la pregunta 24)

Detallados en planilla anexa

22. En cuales servicios o aplicaciones se utiliza software libre?

23.Cuál ha sido la experiencia en software libre?

1.____Muy buena

2.____Buena

3.____Regular

4.____Mala

5.____Muy mala

24. Se provee de correo electrónico institucional a:

1._X__Jueces

2._X__Personal de apoyo

3._X__Administrativos

4.____Ninguno

5.____Otros

Especifique:_____

25. Hay comunicaciones oficiales que se pueden hacer vía:

1._X__Correo electrónico

2._X__Fax

3.____Mensajería telefónica

4.____Otro.

Especifique:

26. Están definidos buzones oficiales de recepción y remisión de documentos especializados?

1. Sí____ 2. No_X__

27. Se pueden presentar documentos oficiales por medios electrónicos?



1. Sí____ 2. No_X__

28. Se prestan servicios en línea?

1. Sí_X__ 2. No___ (pase a la pregunta 30)

29. Cuáles servicios se prestan en línea?

Consulta de causas vía WEB

30. Existen otras formas de comunicación electrónicas de apoyo al juez y al litigante?

1. Sí_X__ 2. No___ (pase a la pregunta 32)

31. Indique qué otras formas existen.

Servicios de atención telefónica

Servicio de información al público

Información sobre causas

Terminales de auto-consulta

32. Se tienen avances en aplicaciones que utilicen certificados digitales y sellados de tiempo (time stamped)?

1. Sí_X__ 2. No___

33. Tienen avances en el tema de expediente o carpeta electrónica?

1. Sí_X__ 2. No___ (pase a la pregunta 35)

34. Precise si es en todo el país, en todos los juzgados y si está en todas la materias.

Son los indicados para notificaciones e intimaciones electrónicas

35. En su país se ha realizado alguna experiencia en el tema de despachos electrónicos "cero papeles"?

1. Sí____ 2. No_X__ (pase a la pregunta 37)

36. Explique en qué consisten esas experiencias:

37. Cómo ha hecho su país para reducir la brecha digital y garantizar el acceso a la justicia de las clases vulnerables a la justicia por medios electrónicos?

Se han instalado terminales de auto-consulta con personal de apoyo en la operación con dichos equipos; se cuenta con una oficina especializada para atención a usuarios del servicio de notificaciones e intimaciones electrónicas; se realizan charlas y exposiciones con los operadores de derecho.



38. Se han realizado evaluaciones de las nuevas formas de organización?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 40)

39. Explique brevemente qué tipo y cuáles son los resultados e indicadores obtenidos de las nuevas formas de organización?

Se obtienen indicadores específicos que se envían a los despachos judiciales para que cada uno tome conocimiento del desempeño obtenido en dicha actividad. Posteriormente se realiza en los despachos con performance por debajo de la media, un seguimiento de apoyo y correctivo.

Ello ha permitido realizar ajustes en formas de uso y mejoras en la utilización de las nuevas tecnologías.

Se ha considerado la experiencia como todo un éxito ya que la reducción en los tiempos ha sido digna de destaque.

40. En el proceso de diseño e implantación de nuevas formas de organización de despachos, se ha dado participación a:

1. Jueces

2. Servidores Judiciales

3. Personas usuarias externas

4. Otros. Especifique: Consultores externos

41. Cuales han sido los principales obstáculos para impulsar cambios en la gestión judicial ? (Marque una o varias según consideres)

1. Cultura organizacional

8. Nivel cultural de la población

2. Infraestructura

9. Falta de apoyo institucional

3. Equipos

10. Resistencia al cambio

4. Legales

11. Cultura digital

5. Falta de recursos

12. Brechas generacionales

6. Liderazgo inadecuado

13. Otros. Especifique:



7. ____ Calidad de diagnóstico

42. Cuáles han sido los principales factores que favorecen el impulso de cambios en la gestión del nuevo despacho? (Marque una o varias según considere)

1. ____ Cultura organizacional

8. ____ Nivel cultural de la población

2. ____ Infraestructura

9. Apoyo institucional

3. ____ Equipos

10. ____ Disposición al cambio

4. ____ Legales

11. ____ Cultura digital

5. Disposición de recursos

12. Deseo de una justicia pronta

6. Liderazgo adecuado

13. ____ Otros. Especifique:

7. Calidad de diagnóstico

43. Se tiene cuantificado el impacto de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique.

Se ha trabajado en la elaboración de una línea base en tribunales pilotos y testigos. Ello ha permitido y continúa permitiendo ver el verdadero impacto de los cambios.

Por ejemplo en el nuevo sistema de notificaciones electrónicas, se obtiene del propio sistema estos indicadores a tiempo real, lo que permite elaborar una línea de evaluación continua.

44. Se tiene cuantificado el costo de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique

Varios de estos sistemas son desarrollados por la propia institución con sus propios recursos internos.

El proyecto más ambicioso, SGT, se financia con un préstamo BID de U\$S 6.250.000

45. Se tiene un registro de buenas prácticas seguidas en los despachos judiciales para promover el cambio en la prestación del servicio?

1. Sí ____ 2. No ____ (Pase a la pregunta 47)



El nuevo modelo de gestión SGT se definió con la intervención de jueces, secretarios, actuarios y funcionarios afectados al proyecto a tiempo completo, con la finalidad de definir los requerimientos funcionales adecuados.

46. Cómo se accede a ese banco de datos?
47. Cuando se impulsa un nuevo modelo de organización, las disposiciones tienen carácter obligatorio?
1. Sí 2. No
48. Se tiene algún tipo de incentivo para motivar la aplicación de los cambios en la organización?
1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 50)
49. Indique en qué consisten:
50. Dentro de los cambios en la organización de despachos, se han considerado temas relacionados con accesibilidad respecto a:
1. Género
2. Personas con discapacidad
3. Grupos indígenas
4. Adultos mayores
5. Ninguno
6. Otros grupos vulnerables. Especifique: víctimas de violencia doméstica
51. Explique en qué consisten esos cambios.

Se organizaron los despachos que atienden a las víctimas de violencia doméstica de forma tal que ingresen por diferentes accesos la víctima y el denunciado; se proporcionó equipo técnico permanente en dichas sedes (defensores públicos; fiscales; médicos; asistentes sociales) se cuenta con salas de espera para niños con juegos; cámara Gesel etc.

Se cuenta con ingresos adecuados para el acceso de personas discapacitadas.



52. En cuanto al usuario, como se gestionan las quejas y los comentarios respecto del servicio de justicia: (Marque una o varias según considere)

1. ___ Buzones de sugerencias

6. ___ Centro de llamadas

2. ___ Oficinas de Relaciones Públicas

7. ___ Visitas administrativas

3. ___ Contraloría de Servicios

8. Otros. Especifique:

_A través de la página Web del Poder Judicial, puede realizar consultas u obtener información general. También puede presentar su solicitud ante las unidades administrativas o jurisdiccionales

4. ___ En el mismo despacho judicial

5. Órganos Disciplinarios

53. Se cuenta con una oficina de atención y orientación al usuario?

1. Sí 2. No ___

54. El servicio de justicia tiene algún costo económico para la persona usuaria?

1. Sí 2. No ___ (Pase a la pregunta 56)

55. En cuáles materias y en que consiste el costo económico para la persona usuaria?

En las que no tienen contenido social (trabajo; alimentos similares) y consiste en el aporte en timbre

56. Dentro de su modelo de gestión, qué funciones administrativas realizan los jueces, (se excluye al Órgano Superior)?

Funciones	Son delegables	En la práctica cuáles se están delegando
1. ___ Nombramiento de personal		



2. ____Vacaciones		
3. ____Horario		
4. ____Control de asistencia		
5. ____Permisos		
6. ____Solicitud de suministros y equipos		
7. ____Formulación de Presupuesto		
8. ____Informes Administrativos		
9. ____Control de evidencias y numerario		
10. ____Control de cheques		
11. <input checked="" type="checkbox"/> Régimen disciplinario	X	X
12. ____Caja Chica		
13. ____Otros. Especifique:		

ORALIDAD

57. Indique sobre la existencia de otras decisiones de gestión de despachos que tienen que ver con procesos orales que no hayan sido consideradas en las preguntas anteriores.

Ninguna

58. La reforma hacia el proceso acusatorio conllevó a un cambio en el sistema de gestión?

1. Sí ____ 2. No

59. Se hizo en su país un estudio técnico sobre los pasos que implica el desarrollo de un caso que se tramita en un sistema oral por audiencias desde el inicio hasta el final?

1. Sí ____ 2. No ____ (Pase a la pregunta 61)

60. En qué consistió ese estudio, cómo puede tenerse acceso a ese estudio?

61. En esos procesos se utiliza expediente físico?

1. Sí 2. No ____



62. Cuáles son los pasos que sigue un caso desde que entra a un juzgado penal de instancia hasta que sale con resolución judicial?

Ver Flujograma de Procedimiento en Documento Anexo.

63. Qué estrategia se utilizó para manejar el cambio de la cultura organizacional?

Se contó con el estudio y diagnóstico de consultoría especializada.

Se integró un Consejo Supervisor presidido por un Ministro de la SCJ, la Secretaria Letrada de la SCJ, el Director de los Servicios Administrativos y la Coordinadora del Programa de Fortalecimiento del Sistema Judicial Uruguayo.

Se involucró un número importante de magistrados, secretarios y actuarios referentes en sus respectivos ámbitos.

Se mantiene contacto permanente con los despachos judiciales y oficinas de apoyo.

64. Se capacitó al personal en técnicas de oralidad?

1. Sí 2. No

65. Se consideró la capacitación de las personas usuarias?

1. Sí 2. No

66. Las reformas se incorporaron en forma gradual?

1. Sí 2. No

67. Se llevó a cabo algún programa de divulgación y sensibilización sobre el sistema oral hacia la población?

1. Sí 2. No

68. Su país ha hecho evaluaciones acerca de las bondades del sistema oral?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 68)

67. Cómo se podría mejorar?

El código uruguayo fue tomado como modelo el mismo sirvió de base al código modelo para Iberoamérica

68. Se constituyó un grupo o comisión interinstitucional responsable de impulsar y monitorear la implementación de la oralidad?

1. Sí 2. No

69. Se cuenta con la infraestructura adecuada para la aplicación de la oralidad?

1. Sí 2. No



70. Se cuenta con la infraestructura técnica para dar soporte a la oralidad?

1. Sí 2. No

Se aspira a una infraestructura mayor

71. Asume cada actor su rol dentro del modelo de la oralidad? Explique

1. Sí 2. No

72. Indique uno o dos despachos modelos orales que se desarrollen con sistemas modernos de gestión

Nombre:

Ubicación:

Fecha de inicio:

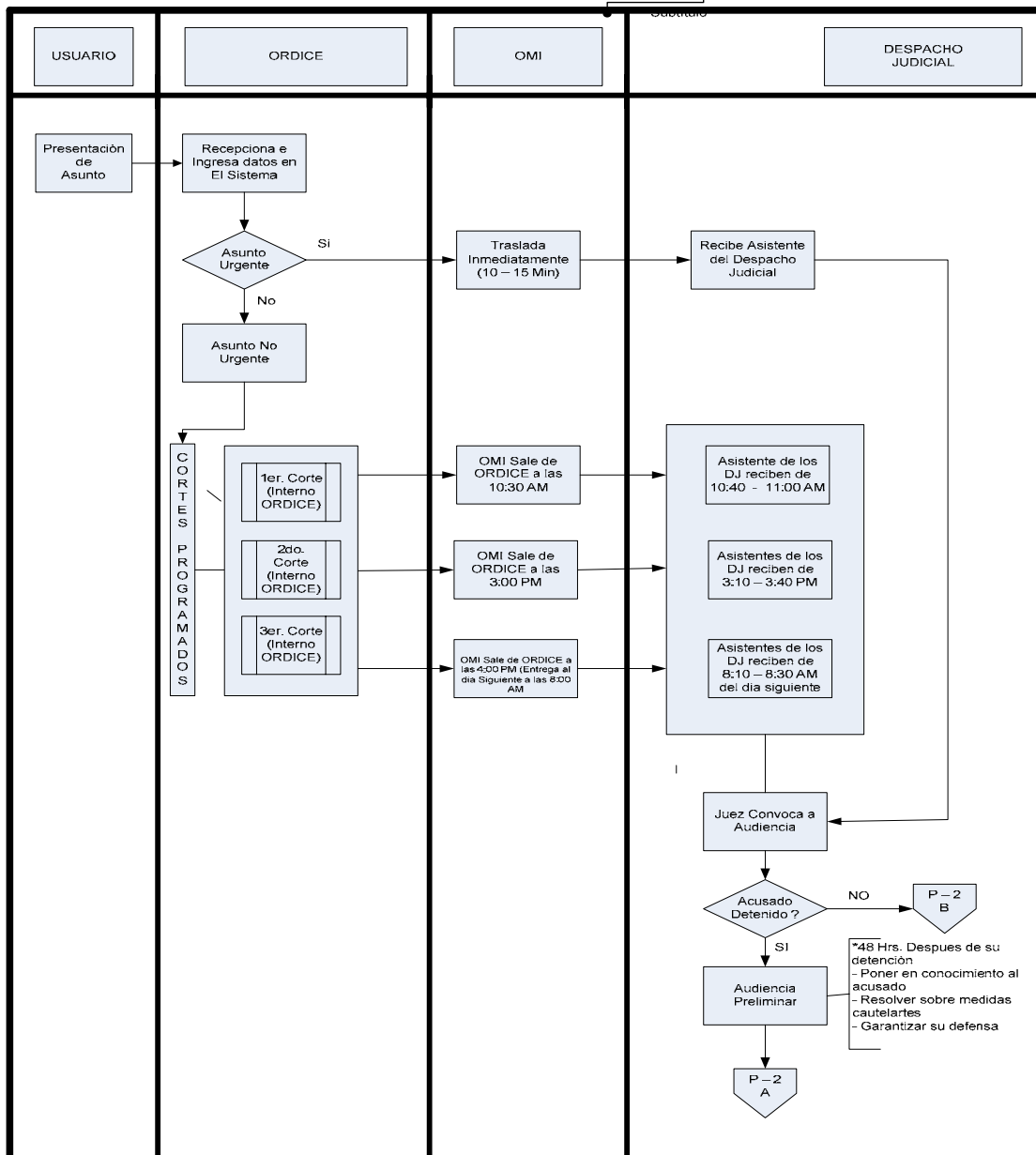
Refiérase a los cinco principales logros alcanzados.



ANEXO

22/04/2009

FLUJOGRAMA PROCESO PENAL



CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA
PRIMERA RONDA DE TALLERES PREPARATORIOS 2009

GRUPOS DE ORALIDAD Y DE GESTIÓN JUDICIAL

GUATEMALA

1. DATOS GENERALES:

1.1 País participante: Nicaragua

1.2 Nombre del Coordinador Nacional:

Dr. Rafael Solis Cerda

1.3 Correo

electrónico: rsolis@poderjudicial.gob.ni

1.4 Nombre de la persona que responde el cuestionario:

Hector Luis Ibarra Caldera

Norman Martin Silva

1.5 Correo electrónico: silvanorma@gmail.com; hibarra@poderjudicial.gob.ni;

hibarra@gmail.com

2. Se han impulsado en su país nuevas formas de organización del despacho judicial?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

3. Desde cuando datan estas reformas?

1. 10 años

2. 5 años

3. 3 años

4. Otros.

Especifique: _____



4. Esos cambios obedecen a reformas legales?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

5. Indique en cuáles materias. (Marque una o varias según consideres)

1. Civil

8. Penal Juvenil

2. Laboral

9. Penal

3. Familia

10. Contenciosa

4. Pensiones Alimentarías

11. Constitucional

5. Agraria

12. Violencia Domestica

6. Contravenciones

13. Otra:

Especifique: _____

—

7. Tránsito

6. Explique brevemente en qué consisten.

En garantizar una mayor y mejor atención del servicio de justicia hacia el usuario, a través de la separación de las funciones administrativas de las jurisdiccionales, creando oficinas especializadas de apoyo judicial (Servicios Comunes) y de apoyo procesal que son las que interactúan con los jueces y magistrados en la tramitación de las causas judiciales de su competencia por instancia y materia.

7. Se cuenta con servicios comunes para varios juzgados?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 9)

8. Cuáles son esos servicios comunes, bajo qué modalidad se prestan (contratación privada, servicio interno, etc.) y cuál es el porcentaje de cobertura a nivel nacional?



Servicio Común	Modalidad	Porcentaje de Cobertura
1. <input checked="" type="checkbox"/> Notificaciones		
2. <input checked="" type="checkbox"/> Citaciones		
3. <input checked="" type="checkbox"/> Correo interno		
4. <input checked="" type="checkbox"/> Archivo de expedientes		
5. <input type="checkbox"/> Manejo de Valores		
6. <input type="checkbox"/> Manejo de Cuentas Corrientes		
7. <input checked="" type="checkbox"/> Manejo de Evidencias		
8. <input checked="" type="checkbox"/> Seguridad		
9. <input checked="" type="checkbox"/> Recepción única de documentos		
10. <input type="checkbox"/> Servicio de fotocopiado		
11. <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de asuntos		
12. <input checked="" type="checkbox"/> Número único de expedientes		
13. <input type="checkbox"/> Publicación de providencias		
14. <input type="checkbox"/> Transporte		
15. <input checked="" type="checkbox"/> Administración de salas		
16. <input checked="" type="checkbox"/> Programación de audiencias		
17. <input checked="" type="checkbox"/> Agenda Única		
18. <input checked="" type="checkbox"/> Grabaciones		
19. <input type="checkbox"/> Traslado de privado de libertad		
20. <input type="checkbox"/> Servicios periciales		
21. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique:		



9. En la estructura de los despachos existe alguna figura administrativa como apoyo a la gestión judicial (administrador)?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 12)

10. Qué tipo de labores realiza esa figura administrativa?

La figura administrativa que existe en los complejos judiciales y que apoya la gestión judicial es el Coordinador del Complejo de las Oficinas de Apoyo Judicial. Corresponden al Coordinador las siguientes atribuciones y funciones:

1. Dirigir, coordinar y optimizar el trabajo de las distintas Oficinas de Apoyo Judicial que brindan servicio a los complejos judiciales.

2. Velar por el uso adecuado de los recursos humanos, materiales y económicos que se requieren en las distintas Oficinas de Apoyo Judicial.

3. Promover el uso de indicadores de Gestión como herramienta básica de evaluación y auto evaluación al interior de cada Oficina de Apoyo Judicial.

4. Supervisar y dirigir a los responsables de las Oficinas de Apoyo Judicial.

5. Supervisión y control de todas las actividades que se realizan en las Oficinas de Apoyo Judicial.

6. Coordinar con el Director de la Dirección General de Gestión de Despachos Judiciales la buena operatividad de las Oficinas de Apoyo Judicial.

11.Cuál es el perfil de esa figura administrativa?

El Cordinador de Apoyo Judicial en cada complejo judicial debera tener el perfil de Abogado y Notario Publico, con basta experiencia laboral como secretario judicial o Juez suplente con mas de 5 años de experiencia, ademas podria ser Administrador o Ingeniero Industrial.



12. Qué tipo de tecnología se utiliza en los despachos judiciales para potenciar la oralidad? (Marque una o varias según consideres)

Tecnología
1. <input checked="" type="checkbox"/> Audio
2. <input type="checkbox"/> Video
3. <input type="checkbox"/> Videoconferencia
4. <input checked="" type="checkbox"/> Internet
5. <input checked="" type="checkbox"/> Intranet
6. <input type="checkbox"/> Otro. Especifique:

13. Respecto la pregunta anterior, de cada tecnología precise si es en todo el país, en todos los juzgados y en qué materias.

Audio: Se cuenta solamente en Managua para los Juzgados de Distrito Penal de Juicio

Internet: Se cuenta solamente para todo los complejos judiciales del Municipio de Managua (CSJ Nivel Central, Tribunal de Apelaciones Managua, Complejo Judicial Nejapa y Archivo Central del Complejo (Expedientes Fenecidos).

Intranet: Idem.

14. En su país, se han desarrollado sistemas o aplicaciones informáticas específicas que apoyen la gestión de los despachos judiciales y la oralidad.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

15. En cuales sistemas o aplicaciones informáticas:(Marque una o varias según consideres)

- Sistema de gestión
- Agenda única (integrado en el sistema Nicarao)
- Votación electrónica
- Firmado electrónico
- Notificaciones
- Recepción de documentos



7. Distribución de documentos
8. Generación de estadísticas judiciales
9. Ninguno
10. Otros. Especifique: **Selección de Jurados, Sistemas de Información, Gestión y Documentación Jurídica**

16. De contar con sistemas o aplicaciones informáticas, completar el **Anexo A** con las siguientes características de cada uno:

16.1- Sistema NICARAO

A)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: **Sistema Nicarao**

Objetivos: **Modernizar el servicio de justicia en los Tribunales de Apelaciones, Juzgados de Distrito y Juzgados Locales, e impulsar una nueva organización basada en servicios comunes.**

Beneficios: **Apoyar el acceso a la justicia del ciudadano a través de diferentes medios tecnológicos, reducir la retardación de justicia, separación de funciones administrativas y judiciales.**

Descripción funcional: **Sistema integral, que lleva el seguimiento del expediente desde que se inicia una causa hasta que se dicta una sentencia firme, en primera, segunda instancia y Tribunales de Apelaciones.**

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: **2 Procesadores Intel Xeon 5130, 2GHZ/4mb de cache/fsb 1333 mhz, memoria RAM 4GB a 667 mhz DDR2, Discos duros Scss de 146 GB, hot swap por lo menos dos discos por cada servidor y se utilizan 3 servidores para cada sede en una sola implantación del Nicarao.**

Requerimientos en equipos clientes: **(Lo mínimo) Procesadores Intel Pentium Dual Core 3.0 GHZ, 512 memoria RAM, discos duros de 80 GB.**

Motor de base de datos: **SQL Server 2005**

Lenguaje de programación: **Visual Basic ver(6).**

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: **Cliente Servidor con cliente liviano , Sistema dependientes: Sistema de Selección de Jurados,**



aplicación WEB (Nautius), Sistema de Control de Abogados y Notarios, de las aplicaciones Word y Excel de Microsoft.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: Si, a excepción de los códigos fuentes de herramientas propietarias.

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema? Al 17 de Abril en Managua, donde se encuentra el 60% de la carga judicial.

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

Integra todas las materias y se encuentra implementado para la mayoría de las instancias excluyendo casación.

16.2- SISTEMA DE DISTRIBUCION DE CAUSAS Y RECEPCION DE ESCRITOS

A)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Sistema de Distribución de Causas y Recepción de Escritos.

Objetivos: Recepcionar y distribuir causas de forma aleatoria y equitativa.

Beneficios: Modulo independiente que nos ayuda a controlar el ingreso de causas y las distribuye de forma aleatoria guardando en el transcurso del tiempo una carga equitativa. Nos ayuda cuando no existen condiciones económicas para montar un sistema integral.

Descripción funcional: Recepcionar y distribuir las causas equitativa y aleatoriamente a los Juzgados, entre las materias Penal-Adulto, Penal Adolescentes, Civil y Laboral. También asigna aleatoriamente los Juzgados de Ejecución de sentencias para causas Penal-adulto y los trámites de Autorizaciones Judiciales, Auxilios Judiciales de los Jueces de Ejecución de sentencias y Mediaciones Penales. Lo anterior está basado en el Arto. 180 de la ley Orgánica del Poder Judicial.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:



Requerimientos de equipos de servidores: 1 Procesador Intel Xeon de 3.0 Ghz, memoria RAM 2GB, dos discos duros scss de 146 GB cada uno.

Requerimientos en equipos clientes (Mínimo): Pentium IV o Dual Core, 256 MB en memoria y 40 GB en disco duro.

Motor de base de datos: SQL Server 2000.

Lenguaje de programación: Visual Basic ver (6).

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Que lo ponga Angelita.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: si.

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema? León y Matagalpa.

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación? Que lo ponga Angelita.

16.3 - SISTEMA DE NOTIFICACIONES JUDICIALES

A)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Sistema de Notificaciones Judiciales.

Objetivos: Apoyar la gestión de notificaciones judiciales y de otro tipo de correspondencia.

Beneficios: Agilizar y organizar el tramite de notificaciones judiciales apoyándose en la tecnología para lograr mayor eficiencia.

Descripción funcional: Permite realizar las diligencias de las diferentes cédulas oficios y resoluciones judiciales que se emiten en los juzgados o tribunales de apelaciones, Permite llevar control de otros tipos de diligencias (envío de expedientes, funciones de correspondencia)

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:



Requerimientos de equipos de servidores: Se utiliza el mismo servidor que para el modulo de Causas.

Requerimientos en equipos clientes: Las mismas características que para el modulo de causas.

Motor de base de datos: SQL Server 20005.

Lenguaje de programación: Visual Basic ver (6).

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Cliente Servidor, no hay dependencia con otros sistemas.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: SI

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema? León, estuvo instalado en Managua (Tribunal de Apelaciones de Managua)

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación? Esta para todas las materias y para todas las instancias incluyendo la Corte Suprema de Justicia.

16.4 - SISTEMA DE SELECCIÓN DE JURADOS

A)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Selección de Jurados.

Objetivos: Realizar la selección aleatoria de Jurados para los Juicios Orales en el área penal.

Beneficios: Apoyar al área de Notificaciones en las impresiones de las cédulas judiciales para Jurados, además de la respectiva selección aleatoria de los jurados.

Descripción funcional: Este sistema permite selección aleatoria de candidatos a jurados conforme, lo establecido en los artículos 294 y del 44 al 48 del CPP.

Brinda informes históricos sobre selecciones realizadas agrupadas por diferentes criterios (fechas, prohibiciones, excusas, recusaciones, causas, etc.).



B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EN EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: Usa el mismo servidor de base de datos del sistema Nicarao.

Requerimientos en equipos clientes (Mínima): Procesador Pentium IV, Memoria 512MB, Disco duro 40 GB.

Motor de base de datos: SQL Server 2005.

Lenguaje de programación: Visual Basic (6).

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Cliente Servidor, depende para la depuración del sistema del Padrón electoral del sistema del Consejo Supremo Electoral además del sistema de Control de Abogados y Notarios, así como de los sistemas de la Policía, de las universidades y del registro único de las personas.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: Si.

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema? A nivel nacional en todos los juzgados de Juicio del País.

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación? Materia Penal.

16.5 - SISTEMA DE CONTROL DE ABOGADOS Y NOTARIOS

A)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Sistema de Control de Abogados y Notarios.

Objetivos: Apoyar el control de los Abogados y Notarios a nivel nacional.

Beneficios: Llevar el registro de los Abogados y Notarios a nivel nacional, publicar datos fiables a través de la WEB para la acreditación correcta de los abogados y notarios a nivel nacional, emite las credenciales para los abogados a nivel nacional.

Descripción funcional: Este sistema cuenta con varias aplicaciones que proporcionan los beneficios anteriores en primer lugar lleva el registro de todos los Abogados del país es un sistema integrado, basado en el decreto 658 Arto. 1



No. 260 , Pág. 76 (Ley orgánica del Poder Judicial). Permite registrar de un Abogado o Notario su preparación académica y datos generales, además de llevar el control sobre el ejercicio de su profesión al registrar las multas, suspensiones, amonestaciones, autorizaciones para cartular y de libros de matrimonios. De los índices permite llevar las estadísticas de las recepciones, también el contenido.

Lleva un historial de los Abogados o Notarios que son dados de baja, ya sea por una suspensión definitiva o por fallecimiento. Lo anterior nos permite emitir los carnets oficiales de los abogados para todo el país y publicar en la WEB los abogados y notarios autorizados por la Corte Suprema de Justicia, además de incluir en el nicarao las tablas de abogados así como depurar del padrón electoral los abogados para evitar la selección para juicios.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: Procesador Intel Pentium III, 1.4 Ghz, de 1.5 GB memoria y 60 GB en disco duro.

Requerimientos en equipos clientes: Desde pentium II hasta Pentium IV con 40 GB de disco duro y memorias que van desde 128 MB hasta 512 MB.

Motor de base de datos: Modulo de Credenciales (Sql Server 2005)

WEB (access 2003)

Lenguaje de programación: Modulo de Control de Abogados (Visual Foxpro ver(6.))

Modulo de Credenciales (Visual Basic 6)

WEB (ASP)

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Cliente Servidor

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: Si

C) COBERTURA:



Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema? En la corte Suprema de Justicia, y en la WEB con acceso nacional e internacional.

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación? Abarca a los abogados y notarios especializados en cualquier materia.

16.6 - SISTEMA SIDIRAC

A)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Sistema SIDIRAC.

Objetivos: Llevar control de las mediaciones y arbitrajes.

Beneficios: Automatización de todos los tramites, acceso mas eficiente a la información, seguimiento del expediente de mediación y arbitraje.

Descripción funcional: El Sistema SIDIRAC, permite llevar el seguimiento de los procesos de mediación y arbitraje. Desde que inicia hasta que finaliza, en el caso de mediación el Sistema contempla los diversos tipos de actas que utilizan en las diferentes etapas del proceso de mediación.

Para el caso de Arbitraje lleva un consolidado de los diferentes folios del expediente, lo que permite el seguimiento del mismo, hasta llegar al laudo Arbitral que cuando finaliza el proceso.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: Procesador Pentium IV, memoria 1GB y 80 GB de disco duro, es una computadora no es servidor.

Requerimientos en equipos clientes: Desde Pentium II, III y IV, memoria desde 128 MB hasta 256 MB, disco duro desde 20 GB hasta 80 GB.

Motor de base de datos: Sql Server 2000.

Lenguaje de programación: Visual Basic 6.0

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Cliente Servidor depende del sistema Nicarao y del sistema de selección de jurados para las citaciones a mediación.



Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: Si.

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema? En la Dirección de Resolución Alternativa de conflictos (DIRAC)/ Managua.

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación? Abarca todo el proceso de mediación (abarca Conflictos de propiedad y familia/pensión alimenticia) y todo el proceso de Arbitraje.

16.7 - Sistema de Información, Gestión y Documentación Judicial (SIGDOJ)

A) DESCRIPCIÓN:

Nombre del sistema: Sistema de Información, Gestión y Documentación Judicial (SIGDOJ)

Objetivo: Selección, Ordenamiento, Control, archivamiento y publicación de información jurídica, jurisprudencial, legislativa y doctrinal. Proveer de información a todos los usuarios del Poder Judicial.

Beneficios: Permitirá a los funcionarios judiciales y usuarios en general tener a mano información Jurisprudencial, Legislativa y Doctrinaria, aumentando de esa forma de manera cualitativa y cuantitativa el apoyo documental a cada uno de ellos, de esa forma se fortalecerá la Administración de Justicia aumentando la eficiencia y eficacia de las resoluciones Judiciales.

Relevancia Institucional: Permitirá dotar a los Magistrados y Jueces de Información y documentación jurídica, así como prestar servicios de documentación e información judicial a Magistrados, Jueces, funcionarios de la CSJ y otros usuarios y fortalecer el proceso Jurisprudencial, de igual forma fortalecerá el proceso de publicaciones de títulos relacionados con información judicial, actualización constante de la documentación jurídica en línea vía internet y capacitaciones especializadas a los funcionario judiciales.

Descripción funcional: SIGDOJ está desarrollado en Módulos (Seguridad, Jurisprudencia, Legislación, Administración, Publicaciones). Cada usuario juega un rol diferente dentro del sistema, iniciando con la validación del mismo para el acceso, donde son verificadas las políticas de accesos y seguridad que se le han definido previamente, en cada uno de los módulos se efectúan registro y almacenamiento de documentos, selección de insumos y asignación por tarea a



los usuarios, para el análisis y procesamiento de la información, manejo de bitácoras las cuales de manera permanente están registrando todo y cada una de las acciones de los usuarios en los módulos al que tengan acceso, así como consultas y búsquedas avanzadas.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EN EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores:

Requerimientos en equipos clientes:

Motor de base de datos: SQL Server 2005, Gestor de Bases de Datos Documentales: Alchemy Suit 8.1.

Lenguaje de programación: Visual Basic 6.0

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Gestor de Bases de Datos Documentales: Alchemy Suit 8.1.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: Sí

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?

Centro de Documentación e Información Judicial

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?



17. Los sistemas o aplicaciones informáticas pueden ser compartidas con otros países?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

18. Precise cuáles y en qué términos.

Sistema Nicrao, Sistema de Notificaciones, Sistema de Selección de Jurados, los términos serán los establecidos por las máximas autoridades de la institución.

19. Con qué apoyos informáticos cuenta el juez? (Marque una o varias según considere)

1. Jurisprudencia

2. Legislaciones

3. Doctrina

4. Formularios

5. Bases de datos

6. Bases de datos de otras instituciones

7. Otros . Especifique:

20. Respecto la pregunta anterior, precise si es en todo el país, en todos los juzgados y todas las materias.

Estas facilidades se utilizan a nivel nacional y en todos los juzgados.

21. En su país, se utiliza software libre (open source)?



1. Sí____ 2. No_X__ (pase a la pregunta 24)

22. En cuales servicios o aplicaciones se utiliza software libre?

23.Cuál ha sido la experiencia en software libre?

1.____Muy buena

2.____Buena

3.____Regular

4.____Mala

5.____Muy mala

24. Se provee de correo electrónico institucional a:

1._X__Jueces

2._X__Personal de apoyo

3._X__Administrativos

4.____Ninguno

5.____Otros

Especifique:_____

25. Hay comunicaciones oficiales que se pueden hacer vía:

1._X__Correo electrónico

2._X__Fax

3.____Mensajería telefónica

4.____Otro.

Especifique:



26. Están definidos buzones oficiales de recepción y remisión de documentos especializados?

1. Sí _____ 2. No _____

27. Se pueden presentar documentos oficiales por medios electrónicos?

1. Sí _____ 2. No _____

28. Se prestan servicios en línea?

1. Sí _____ 2. No _____ (pase a la pregunta 30)

29. Cuáles servicios se prestan en línea?

30. Existen otras formas de comunicación electrónicas de apoyo al juez y al litigante?

1. Sí _____ 2. No _____ (pase a la pregunta 32)

31. Indique qué otras formas existen.

32. Se tienen avances en aplicaciones que utilicen certificados digitales y sellados de tiempo (time stamped)?

1. Sí _____ 2. No _____

33. Tienen avances en el tema de expediente o carpeta electrónica?



1. Sí____ 2. No__X__ (pase a la pregunta 35)

34. Precise si es en todo el país, en todos los juzgados y si está en todas la materias.

35. En su país se ha realizado alguna experiencia en el tema de despachos electrónicos "cero papeles"?

1. Sí____ 2. No__X__ (pase a la pregunta 37)

36. Explique en qué consisten esas experiencias:

37. Existe en su país un proceso 100% digital?

1. Sí____ 2. No__X__ (pase a la pregunta 41)

38. En caso de ser afirmativo, en qué tipos de procesos se puede utilizar un procedimiento electrónico?

39. En esos procesos es obligatoria la tramitación electrónica?

1. Sí____ 2. No____



40. El servicio está disponible permanentemente, o sea 24 horas por día y los 7 días de la semana?

1. Sí 2. No

41. Es posible presentar electrónicamente todos los requerimientos escritos y documentos del proceso?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 43)

42. La presentación electrónica debe ser realizada en un formato específico?

1. Sí 2. No

43. De qué modo son protegidos los datos?

44. Es exigida alguna firma electrónica y/o registro de datos y hora?

1. Sí 2. No

45. Todos los actos judiciales pueden ser citados y notificados a través de Internet?



1. Sí____ 2. No_X__

46. Las decisiones judiciales pueden ser dictadas y transmitidas a las partes electrónicamente?

1. Sí____ 2. No_X__

47. Es posible presentar un recurso a través de Internet?

1. Sí____ 2. No_X__

48. Una resolución relativa a ese recurso puede ser notifica a través de Internet?

1. Sí____ 2. No__X_

49. Es posible gestionar la ejecución de un proceso por medios electrónicos?

1. Sí____ 2. No_X__

50. Las partes y o sus respectivos representantes legales, pueden consultar en líneas los procesos que presentaron a través de Internet?



1. Sí____ 2. No__X__ (pase a la pregunta52)

51. En caso afirmativo, de qué modo?

52. Son diferentes las costas de un proceso cuando existe la tramitación es electrónica?

1. Sí____ 2. No_X__(pase a la pregunta 54)

53. Esas costas pueden ser también pagadas de forma electrónica?

1. Sí____ 2. No____

54. Cómo ha hecho su país para reducir la brecha digital y garantizar el acceso a la justicia de las clases vulnerables a la justicia por medios electrónicos?

Juzgados Móviles

Descentralización de servicios

Ampliación de la infraestructura informática a nivel nacional

Juzgado de 24 horas en materia penal



55. Se han realizado evaluaciones de las nuevas formas de organización?

1. Sí ____ 2. No (pase a la pregunta 57)

56. Explique brevemente qué tipo y cuáles son los resultados e indicadores obtenidos de las nuevas formas de organización?

57. En el proceso de diseño e implantación de nuevas formas de organización de despachos, se ha dado participación a:

1. Jueces

2. Servidores Judiciales

3. ____ Personas usuarias externas

4. ____ Otros.

Especifique: _____

58. Cuales han sido los principales obstáculos para impulsar cambios en la gestión judicial ? (Marque una o varias según consideres)

1. Cultura organizacional

8. Nivel cultural de la población

2. Infraestructura

9. ____ Falta de apoyo institucional



- | | |
|--------------------------------|--|
| 3. ____ Equipos | 10. <input checked="" type="checkbox"/> Resistencia al cambio |
| 4. ____ Legales | 11. <input checked="" type="checkbox"/> Cultura digital |
| 5. ____ Falta de recursos | 12. <input checked="" type="checkbox"/> Brechas generacionales |
| 6. ____ Liderazgo inadecuado | 13. ____ Otros. Especifique:
_____ |
| 7. ____ Calidad de diagnóstico | |

59. Cuáles han sido los principales factores que favorecen el impulso de cambios en la gestión del nuevo despacho? (Marque una o varias según considere)

- | | |
|--|--|
| 1. ____ Cultura organizacional | 8. ____ Nivel cultural de la población |
| 2. ____ Infraestructura | 9. <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo institucional |
| 3. <input checked="" type="checkbox"/> Equipos | 10. ____ Disposición al cambio |
| 4. ____ Legales | 11. <input checked="" type="checkbox"/> Cultura digital |
| 5. <input checked="" type="checkbox"/> Disposición de recursos | 12. <input checked="" type="checkbox"/> Deseo de una justicia pronta |
| 6. ____ Liderazgo adecuado | 13. ____ Otros. Especifique:
_____ |
| 7. ____ Calidad de diagnóstico | |

60. Se tiene cuantificado el impacto de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique.

Agilizar la administración de justicia, eliminar la utilización de papelería, eficiencia en los procesos, evitar burocracia.

61. Se tiene cuantificado el costo de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique



No se tiene, puesto que hay que considerar: infraestructura, recursos humanos y soporte técnico.

62. Se tiene un registro de buenas prácticas seguidas en los despachos judiciales para promover el cambio en la prestación del servicio?

1. Sí____ 2. No_X____ (Pase a la pregunta 64)

63. Cómo se accede a ese banco de datos?

64. Cuando se impulsa un nuevo modelo de organización, las disposiciones tienen carácter obligatorio?

1. Sí____ 2. No_X____

65. Se tiene algún tipo de incentivo para motivar la aplicación de los cambios en la organización?

1. Sí____ 2. No_X____ (Pase a la pregunta 67)



66. Indique en qué consisten:

67. Dentro de los cambios en la organización de despachos, se han considerado temas relacionados con accesibilidad respecto a:

1.____Género

2.____Personas con discapacidad

3.____Grupos indígenas

4.____Adultos mayores

5.____Ninguno

6.____Otros grupos vulnerables.

Especifique:_____

68. Explique en qué consisten esos cambios.

69. En cuanto al usuario, como se gestionan las quejas y los comentarios respecto del servicio de justicia: (Marque una o varias según considere)



1. Buzones de sugerencias

6. Centro de llamadas

2. Oficinas de Relaciones
Públicas

7. Visitas administrativas (a
través de Supervisión General de
Tribunales

3. Contraloría de Servicios

8. Otros.
Especifique: _____

4. En el mismo despacho judicial

5. Órganos Disciplinarios

70. Se cuenta con una oficina de atención y orientación al usuario?

1. Sí 2. No

71. El servicio de justicia tiene algún costo económico para la persona usuaria?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 73)

72. En cuáles materias y en que consiste el costo económico para la persona usuaria?

73. Dentro de su modelo de gestión, qué funciones administrativas realizan los jueces, (se excluye al Órgano Superior)?



Funciones	Son delegables	En la práctica cuáles se están delegando
1. ___Nombramiento de personal		
2. ___Vacaciones		
3. ___Horario		
4. ___Control de asistencia		
5. ___Permisos		
6. __X__Solicitud de suministros y equipos	X	
7. ___Formulación de Presupuesto		
8. ___Informes Administrativos		
9. __X__Control de evidencias y numerario	X	
10. ___Control de cheques		
11. ___Régimen disciplinario		
12. ___Caja Chica		
13. ___Otros. Especifique:		

74. Indique sobre la existencia de otras decisiones de gestión de despachos que tienen que ver con procesos orales que no hayan sido consideradas en las preguntas anteriores.



75. La reforma hacia el proceso acusatorio conllevó a un cambio en el sistema de gestión?

1. Sí 2. No

76. Se hizo en su país un estudio técnico sobre los pasos que implica el desarrollo de un caso que se tramita en un sistema oral por audiencias desde el inicio hasta el final?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 78)

77. En qué consistió ese estudio, cómo puede tenerse acceso a ese estudio?

78. En esos procesos se utiliza expediente físico?

1. Sí 2. No

79. Cuáles son los pasos que sigue un caso desde que entra a un juzgado penal de instancia hasta que sale con resolución judicial?

Gestión penal, a través del sistema aleatorio remite al Juzgado de Instancia Penal (Etapa preparatoria) Al concluir la Investigación el Ministerio Público, presenta al Juez y presenta la acusación.



Etapa intermedia: al recibir la acusación convoca y celebra audiencia oral, emite resolución de apertura a juicio.

Etapa del juicio oral: El tribunal designado a través del sistema de Gestión Penal recibe el caso para el juicio oral, las partes tienen 6 días para plantear recusaciones y excepciones; se les concede 8 días para que aporten prueba, al admitir la prueba se señala día y hora para la iniciación del juicio, se sustancia el juicio y se pronuncia la sentencia.

80. Qué estrategia se utilizó para manejar el cambio de la cultura organizacional?

81. Se capacitó al personal en técnicas de oralidad?

1. Sí _____ 2. No _____

82. Se consideró la capacitación de las personas usuarias?

1. Sí _____ 2. No _____

83. Las reformas se incorporaron en forma gradual?

1. Sí _____ 2. No _____



84. Se llevó a cabo algún programa de divulgación y sensibilización sobre el sistema oral hacia la población?

1. Sí 2. No

85. Su país ha hecho evaluaciones acerca de las bondades del sistema oral?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 87)

86. Cómo se podría mejorar?

87. Se constituyó un grupo o comisión interinstitucional responsable de impulsar y monitorear la implementación de la oralidad?

1. Sí 2. No

88. Se cuenta con la infraestructura adecuada para la aplicación de la oralidad?

1. Sí 2. No

89. Se cuenta con la infraestructura técnica para dar soporte a la oralidad?

1. Sí 2. No



90. Asume cada actor su rol dentro del modelo de la oralidad? Explique

1. Sí_____ 2. No_____

91. Indique uno o dos despachos modelos orales que se desarrollen con sistemas modernos de gestión

Nombre:

Ubicación:

Fecha de inicio:

Refiérase a los cinco principales logros alcanzados.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA
PRIMERA RONDA DE TALLERES PREPARATORIOS 2009

GRUPOS DE ORALIDAD Y DE GESTIÓN JUDICIAL

COLOMBIA

1. DATOS GENERALES:

1.1 País

participante: COLOMBIA

1.2 Nombre del Coordinador Nacional:

RICARDO H. MONROY CHURCH

1.3 Correo electrónico: ricardo.monroy@hotmail

1.4 Nombre de la persona que responde el cuestionario:

RICARDO H. MONROY CHURCH

1.5 Correo

electrónico: _____



2. Se han impulsado en su país nuevas formas de organización del despacho judicial?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

3. Desde cuando datan estas reformas?

1. 10 años

2. 5 años

3. 3 años

4. Otros. Especifique: **Ley 270 de 1996 modificada por la Ley 1285 de 2009** -Ley Estatutaria de la Administración de Justicia-; **Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario**; **Ley 1098 de 2007** -Código de la Infancia y la Adolescencia; **Ley 906 de 2004** -Código Procedimiento Penal-; **Ley 1149 de 2007** -Por la cual se reforma el Código Procesal del Trabajo y de la Seguridad Social para hacer efectiva la oralidad en sus procesos-; **Ley 1153 de 2007** - Por medio de la cual se establece el tratamiento de las pequeñas causas en materia penal. Esta Ley fue declarada inexecutable por la Honorable Corte Constitucional, mediante Sentencia C-879 de 2008; Ley 1123 de 2007 Por la cual se establece el Código Disciplinario del Abogado.

4. Esos cambios obedecen a reformas legales?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

5. Indique en cuáles materias. (Marque una o varias según considere)

1. Civil

8. Penal Juvenil

2. Laboral

9. Penal



3. Familia

10. Contenciosa

4. Pensiones Alimentarias

11. Constitucional

5. Agraria

12. Violencia Domestica

6. Contravenciones

13. Otra: Especifique: Ley
1123 de 2007 - Código
Disciplinario del Abogado. Ley
734 de 2002 Código Unico
Disciplinario.

7. Tránsito

6. Explique brevemente en qué consisten.

Básicamente, la Ley 270 de 1996, es la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, modificada por la Ley 1285 de 2009 introduce la oralidad en todas las jurisdicciones y fija estrategias para la descongestión y la modernización de la administración de justicia; la Ley 734 de 2002 consagra reglas en materia de celeridad de la actuación disciplinaria, impulso oficioso en la actuación disciplinaria; La Ley 906 de 2004, corresponde al Código de Procedimiento Penal - consagra y desarrolla el Sistema Penal Acusatorio; la Ley 1098 de 2007 desarrolla el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes; la Ley 1123 de 2007 modifica el Código Disciplinario del Abogado, tipifica como faltas contra la Administración de Justicia, obrar con temeridad, promover varias acciones de tutela por los mismos hechos y derechos, proponer incidentes, interponer recursos, formular oposiciones o excepciones, manifiestamente encaminados a entorpecer o demorar el normal desarrollo de los procesos y de las tramitaciones legales y, en general, el abuso de las vías de derecho o su empleo en forma contraria a su finalidad; la Ley 1149 de 2007 desarrolla la oralidad en materia laboral.

7. Se cuenta con servicios comunes para varios juzgados?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 9)



8. Cuáles son esos servicios comunes, bajo qué modalidad se prestan (contratación privada, servicio interno, etc.) y cuál es el porcentaje de cobertura a nivel nacional?

Servicio Común	Modalidad	Porcentaje de Cobertura
1. <input checked="" type="checkbox"/> Notificaciones	Servicio interno	En cabeceras de Distrito
2. <input checked="" type="checkbox"/> Citaciones	Servicio interno	
3. <input checked="" type="checkbox"/> Correo interno	Contratación privada	70%
4. <input checked="" type="checkbox"/> Archivo de expedientes	Servicio interno	100%
5. <input type="checkbox"/> Manejo de Valores		
6. <input type="checkbox"/> Manejo de Cuentas Corrientes		
7. <input type="checkbox"/> Manejo de Evidencias		
8. <input checked="" type="checkbox"/> Seguridad	Contratación	
9. <input checked="" type="checkbox"/> Recepción única de documentos	Servicio interno	En cabeceras de Distrito
10. <input checked="" type="checkbox"/> Servicio de fotocopiado	Servicio interno	
11. <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de asuntos	Servicio interno	
12. <input checked="" type="checkbox"/> Número único de expedientes	Servicio interno	
13. <input checked="" type="checkbox"/> Publicación de providencias	Servicio interno	
14. <input type="checkbox"/> Transporte		
15. <input checked="" type="checkbox"/> Administración de salas	Servicio interno	100%
16. <input checked="" type="checkbox"/> Programación de audiencias	Servicio interno	100%
17. <input type="checkbox"/> Agenda Única		



18. <input checked="" type="checkbox"/> Grabaciones	Servicio interno	100%
19. <input type="checkbox"/> Traslado de privado de libertad		
20. <input type="checkbox"/> Servicios periciales		
21. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique:		

9. En la estructura de los despachos existe alguna figura administrativa como apoyo a la gestión judicial (administrador)?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 12)

10. Qué tipo de labores realiza esa figura administrativa?

- **Coordinación de las actividades administrativas**
- **Nominación de empleados**
- **Gestión disciplinaria**

11.Cuál es el perfil de esa figura administrativa?

Profesional en derecho o administración.

12. Qué tipo de tecnología se utiliza en los despachos judiciales para potenciar la oralidad? (Marque una o varias según consideres)



Tecnología

1. Audio
 2. Video
 3. Videoconferencia
 4. Internet
 5. Intranet
 6. Otro. Especifique:
-

13. Respecto la pregunta anterior, de cada tecnología precise si es en todo el país, en todos los juzgados y en qué materias.

Audio: En penal, laboral y jurisdicción disciplinaria, en todo el país, gradualmente.

Video: En cabeceras de Distrito para penal

Video Conferencia: En municipios con difícil acceso o problemas de seguridad.

Internet: En despachos de cabecera de Distrito, todas las áreas.

14. En su país, se han desarrollado sistemas o aplicaciones informáticas específicas que apoyen la gestión de los despachos judiciales y la oralidad.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

15. En cuales sistemas o aplicaciones informáticas:(Marque una o varias según consideres)

1. Sistema de gestión



2. Agenda única
3. Votación electrónica
4. Firmado electrónico
5. Notificaciones
6. Recepción de documentos
7. Distribución de documentos
8. Generación de estadísticas judiciales
9. Ninguno

10. Otros. Especifique: En materia de firma digital, la Sala Administrativa del Consejo Superior viene adelantando un proyecto piloto con las entidades acreditadas para las certificaciones correspondientes. Igualmente, se está trabajando en la implementación de sistemas de seguridad en materia de depósitos judiciales.

16. De contar con sistemas o aplicaciones informáticas, completar el **Anexo A** con las siguientes características de cada uno:

A) DESCRIPCION:

Nombre del sistema

Objetivos:

Beneficios: Descripción funcional:

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EN EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores:

Requerimientos en equipos clientes:

Motor de base de datos:

Lenguaje de programación:



Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas:

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas:

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

17. Los sistemas o aplicaciones informáticas pueden ser compartidas con otros países?

1. Sí____ 2. No__X__ (Pase a la pregunta 19)

18. Precise cuáles y en qué términos.

19. Con qué apoyos informáticos cuenta el juez? (Marque una o varias según considere)

1. X Jurisprudencia

2. X Legislaciones

3. X Doctrina

4. X Formularios

5. X Bases de datos

6. _____ Bases de datos de otras instituciones



7.____Otros . Especifique:

20. Respecto la pregunta anterior, precise si es en todo el país, en todos los juzgados y todas las materias.

Actualmente la cobertura es del 70% en cabeceras de Distrito y de un 50% en despachos de otras ciudades

21. En su país, se utiliza software libre (open source)?

1. Sí____ 2. No X (pase a la pregunta 24)

22. En cuales servicios o aplicaciones se utiliza software libre?

- 23.Cuál ha sido la experiencia en software libre?

1.____Muy buena

2.____Buena

3.____Regular

4.____Mala

5.____Muy mala

24. Se provee de correo electrónico institucional a:



1. Jueces
2. Personal de apoyo
3. Administrativos
4. Ninguno
5. Otros

Especifique: _____

25. Hay comunicaciones oficiales que se pueden hacer vía:

1. Correo electrónico
2. Fax
3. Mensajería telefónica
4. Otro.

Especifique:

26. Están definidos buzones oficiales de recepción y remisión de documentos especializados?

1. Sí 2. No

27. Se pueden presentar documentos oficiales por medios electrónicos?

1. Sí 2. No

28. Se prestan servicios en línea?



1. Sí 2. No (pase a la pregunta 30)

29. Cuáles servicios se prestan en línea?

- Consulta de procesos
- Presentación de quejas
- Consulta de Jurisprudencia
- Consulta de Acuerdos
- Programación de Audiencias

30. Existen otras formas de comunicación electrónicas de apoyo al juez y al litigante?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 32)

31. Indique qué otras formas existen.

32. Se tienen avances en aplicaciones que utilicen certificados digitales y sellados de tiempo (time stamped)?

1. Sí 2. No

33. Tienen avances en el tema de expediente o carpeta electrónica?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 35)



34. Precise si es en todo el país, en todos los juzgados y si está en todas la materias.

En el área penal, las audiencias son digitalizadas y almacenadas.

35. En su país se ha realizado alguna experiencia en el tema de despachos electrónicos "cero papeles"?

1. Sí _____ 2. No X (pase a la pregunta 37)

36. Explique en qué consisten esas experiencias:

37. Cómo ha hecho su país para reducir la brecha digital y garantizar el acceso a la justicia de las clases vulnerables a la justicia por medios electrónicos?

A través de la implementación de servicios de consulta y publicación de información en pantallas instaladas en Centros de Servicios

38. Se han realizado evaluaciones de las nuevas formas de organización?

1. Sí _____ 2. No X (pase a la pregunta 40)

39. Explique brevemente qué tipo y cuáles son los resultados e indicadores obtenidos de las nuevas formas de organización?



40. En el proceso de diseño e implantación de nuevas formas de organización de despachos, se ha dado participación a:

1. Jueces
 2. Servidores Judiciales
 3. Personas usuarias externas
 4. Otros.
- Especifique: _____

41. Cuales han sido los principales obstáculos para impulsar cambios en la gestión judicial ? (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|---|--|
| 1. <input checked="" type="checkbox"/> Cultura organizacional | 8. <input type="checkbox"/> Nivel cultural de la población |
| 2. <input checked="" type="checkbox"/> Infraestructura | 9. <input type="checkbox"/> Falta de apoyo institucional |
| 3. <input checked="" type="checkbox"/> Equipos | 10. <input type="checkbox"/> Resistencia al cambio |
| 4. <input type="checkbox"/> Legales | 11. <input type="checkbox"/> Cultura digital |
| 5. <input checked="" type="checkbox"/> Falta de recursos | 12. <input type="checkbox"/> Brechas generacionales |
| 6. <input type="checkbox"/> Liderazgo inadecuado | 13. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique:
_____ |
| 7. <input type="checkbox"/> Calidad de diagnóstico | |

42. Cuáles han sido los principales factores que favorecen el impulso de cambios en la gestión del nuevo despacho? (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|--|---|
| 1. <input type="checkbox"/> Cultura organizacional | 8. <input type="checkbox"/> Nivel cultural de la población |
| 2. <input type="checkbox"/> Infraestructura | 9. <input type="checkbox"/> Apoyo institucional |
| 3. <input type="checkbox"/> Equipos | 10. <input checked="" type="checkbox"/> Disposición al cambio |
| 4. <input checked="" type="checkbox"/> Legales | 11. <input type="checkbox"/> Cultura digital |



5. ___ Disposición de recursos

12. Deseo de una justicia pronta

6. ___ Liderazgo adecuado

13. ___ Otros. Especifique:

7. ___ Calidad de diagnóstico

43. Se tiene cuantificado el impacto de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique.

Se estima una reducción en tiempos procesales y un mejoramiento de la transparencia de la administración de justicia.

44. Se tiene cuantificado el costo de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique

Se estima que la implementación de la oralidad y el nuevo modelo de gestión requiere de recursos adicionales por cerca de US \$200 millones de dólares, en todas las especialidades y áreas de atención.

45. Se tiene un registro de buenas prácticas seguidas en los despachos judiciales para promover el cambio en la prestación del servicio?

1. Sí 2. No ___ (Pase a la pregunta 47)

46. Cómo se accede a ese banco de datos?

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura ha venido trabajando con las diferentes jurisdicciones en mejorar la gestión de los despachos judiciales a través de la identificación y divulgación de las mejores prácticas judiciales. En particular, en materia Contencioso Administrativo, la Sala Administrativa realizó el



Primer Conversatorio sobre Descongestión y Buenas Prácticas judiciales, en el que participaron Magistrados de las Altas Cortes, los Presidentes de los Tribunales Administrativos y representante de los Jueces Administrativos, con el fin de identificar las mejores prácticas judiciales que contribuyan a la descongestión de esa jurisdicción. Entre los objetivos de dicho seminario, se contempló la construcción de un banco buenas prácticas que permita la divulgación de las experiencias positivas, producto del esfuerzo de los servidores judiciales. Algunas de la prácticas identificadas en dicho procesos son: a) Implementar de mecanismos de control de gestión en los despachos; b) El recibo de documentos procesales en medio magnético; c) Organizar los procesos asignados a cada despacho por tipologías con miras a producir fallos en bloque -proceso testigo-; d) Establecer reuniones periódicas entre jueces y magistrados, con el fin de tratar temas comunes, de orden jurídico, entre otras. Las memorias de este conversatorio pueden consultarse en la Sala Administrativa, Despacho del Magistrado Coordinador del Evento, doctor Ricardo Monroy Church.

47. Cuando se impulsa un nuevo modelo de organización, las disposiciones tienen carácter obligatorio?

1. Sí 2. No

48. Se tiene algún tipo de incentivo para motivar la aplicación de los cambios en la organización?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 50)

49. Indique en qué consisten:

Anualmente se evalúan los funcionarios y empleados de carrera judicial y a través de un programa de incentivos denominado "Medalla José Ignacio de Marquez" se otorgan premios orientados a facilitar y financiar la capacitación de aquellos que en el período evaluado se distinguieron por la calidad de sus decisiones, por la implementación de modelos de gestión, por contribuir a la descongestión o por destacarse en el rendimiento judicial.



50. Dentro de los cambios en la organización de despachos, se han considerado temas relacionados con accesibilidad respecto a:

1. Género

2. Personas con discapacidad

3. Grupos indígenas

4. Adultos mayores

5. Ninguno

6. Otros grupos vulnerables.
Especifique: _____

51. Explique en qué consisten esos cambios.

Los cambios están asociados a la concepción de la infraestructura física, a los sistemas de información y a la orientación a los usuarios como instrumento para generar confianza ciudadana.

52. En cuanto al usuario, como se gestionan las quejas y los comentarios respecto del servicio de justicia: (Marque una o varias según consideres)

1. Buzones de sugerencias

6. Centro de llamadas

2. Oficinas de Relaciones Públicas

7. Visitas administrativas

3. Contraloría de Servicios

8. Otros. Especifique: **Buzón de correo electrónico**

4. En el mismo despacho judicial

5. Órganos Disciplinarios



53. Se cuenta con una oficina de atención y orientación al usuario?

1. Sí _____ 2. No X _____

54. El servicio de justicia tiene algún costo económico para la persona usuaria?

1. Sí _____ 2. No X _____ (Pase a la pregunta 56)

55. En cuáles materias y en que consiste el costo económico para la persona usuaria?

56. Dentro de su modelo de gestión, qué funciones administrativas realizan los jueces, (se excluye al Órgano Superior)?

Funciones	Son delegables	En la práctica cuáles se están delegando
1. <u>X</u> Nombramiento de personal	NO	
2. <u>X</u> Vacaciones	NO	
3. <u>X</u> Horario	NO	
4. <u>X</u> Control de asistencia	NO	
5. <u>X</u> Permisos	NO	
6. <u>X</u> Solicitud de suministros y equipos	NO	X



- | | | |
|--|--|--|
| 7. ____Formulación de Presupuesto | | |
| 8. ____Informes Administrativos | | |
| 9. ____Control de evidencias y numerario | | |
| 10. ____Control de cheques | | |
| 11. <u>X</u> Régimen disciplinario | | |
| 12. ____Caja Chica | | |
| 13. ____Otros. Especifique: | | |

ORALIDAD

57. Indique sobre la existencia de otras decisiones de gestión de despachos que tienen que ver con procesos orales que no hayan sido consideradas en las preguntas anteriores.

58. La reforma hacia el proceso acusatorio conllevó a un cambio en el sistema de gestión?

1. Sí X 2. No ____

59. Se hizo en su país un estudio técnico sobre los pasos que implica el desarrollo de un caso que se tramita en un sistema oral por audiencias desde el inicio hasta el final?

1. Sí X 2. No ____ (Pase a la pregunta 61)



60. En qué consistió ese estudio, cómo puede tenerse acceso a ese estudio?

Estudio para la implementación del sistema penal acusatorio, desarrollado por la Universidad de los Andes.

61. En esos procesos se utiliza expediente físico?

1. Sí _____ 2. No X _____

62. Cuáles son los pasos que sigue un caso desde que entra a un juzgado penal de instancia hasta que sale con resolución judicial?

VER ANEXO B (ABC del Sistema Penal Acusatorio)

63. Qué estrategia se utilizó para manejar el cambio de la cultura organizacional?

Capacitación, conversatorios

64. Se capacitó al personal en técnicas de oralidad?

1. Sí X _____ 2. No _____

65. Se consideró la capacitación de las personas usuarias?



1. Sí _____ 2. No X _____

66. Las reformas se incorporaron en forma gradual?

1. Sí X _____ 2. No _____

67. Se llevó a cabo algún programa de divulgación y sensibilización sobre el sistema oral hacia la población?

1. Sí X _____ 2. No _____

68. Su país ha hecho evaluaciones acerca de las bondades del sistema oral?

1. Sí X _____ 2. No _____ (Pase a la pregunta 68)

67. Cómo se podría mejorar?

- Fortaleciendo la investigación
- Apoyo tecnológico
- Apoyo infraestructura física
- Apoyo Medicina Legal
- Fortalecimiento Defensoría Pública

68. Se constituyó un grupo o comisión interinstitucional responsable de impulsar y monitorear la implementación de la oralidad?



1. Sí 2. No

69. Se cuenta con la infraestructura adecuada para la aplicación de la oralidad?

1. Sí 2. No

70. Se cuenta con la infraestructura técnica para dar soporte a la oralidad?

1. Sí 2. No

71. Asume cada actor su rol dentro del modelo de la oralidad? Explique

1. Sí 2. No

72. Indique uno o dos despachos modelos orales que se desarrollen con sistemas modernos de gestión

Nombre: **Juzgados Penales Municipales de Bogotá**

Ubicación: **Paloquemao - Bogotá**

Fecha de inicio: **1° de enero de 2005**



Refiérase a los cinco principales logros alcanzados.

- **Transparencia**
- **Valor agregado en servicios**
- **Construcción de conocimiento**
- **Optimización de recursos**
- **Mejor servicio al usuario**

Anexo A



ANEXO A

A) DESCRIPCION:

Nombre del sistema: SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE PROCESOS Y MANEJO JURISPRUDENCIAL JUSTICIA XXI

Objetivos:

El proyecto tiene como objetivo la modernización de la prestación del servicio de justicia y las condiciones de atención a los usuarios de la totalidad de los Despachos Judiciales (Altas Cortes, Tribunales y Juzgados a nivel nacional), mediante la gestión de procesos, el manejo documental de la jurisprudencia, la racionalización de los trámites judiciales y el manejo informático de la actividad judicial.

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dentro de su prioridad busca que los diferentes procesos judiciales y administrativos de la Rama Judicial, se cumplan en forma eficiente, eficaz, económica y oportuna evitando la ejecución de actividades en forma manual, aislada y repetitiva.

Beneficios:

- ✓ Agilizar la asimilación de un nuevo estilo de trabajo en la función judicial de los procesos a nivel nacional.*
- ✓ Dar la transferencia tecnológica y funcional a los empleados y funcionarios de la Direcciones Ejecutivas Seccionales para lograr autosuficiencia en la administración y control del citado sistema.*
- ✓ Consolidar la información estadística del desempeño judicial de forma electrónica, ágil y oportuna.*
- ✓ Unificar a nivel nacional los sistemas de información Judicial.*
- ✓ Universalizar el número único de radicación del proceso, para lograr que el proceso a través de su paso por todas las instancias dentro de la Rama Judicial tenga una sola identificación. Con ello se obtiene eficiencia en las consultas y se obtiene el histórico consolidado de los procesos.*



- ✓ *Controlar los términos del proceso judicial: el programa efectúa el cálculo de términos, al digitar la fecha automáticamente calcula la fecha final del término, excluyendo días festivos. Además maneja dos tipos de calendario el ordinario y el judicial.*
- ✓ *Manejar toda la información de gestión procesal que se realiza en los despachos judiciales, Tribunales y altas Cortes, de manera consistente con la lógica jurídica.*
- ✓ *Manejar todos los tipos de procesos que existan o se creen en cualquier área del Derecho.*
- ✓ *Manejar todos y cada uno de los expedientes judiciales hasta el nivel de particulares de todas y de cada una de las actuaciones procesales.*
- ✓ *Permitir el control de los términos o plazos que se encadenen con cada actuación procesal.*
- ✓ *Generar todas las providencias (autos y sentencias) que se den en el proceso judicial.*
- ✓ *Generar automáticamente los textos y documentos físicos de cualquier tipo de notificación judicial.*
- ✓ *Controlar el flujo y ubicación física del expediente al interior del despacho y entre despachos.*
- ✓ *Ayudar a la administración y control de los depósitos Judiciales.*
- ✓ *Permitir el registro y consulta de los abogados y funcionarios sancionados disciplinariamente.*
- ✓ *Administrar el control de la Pena o sanción penal impuesta por los jueces de la República.*
- ✓ *Generar las estadísticas básicas sobre el estado, avance y terminación de los procesos judiciales.*
- ✓ *Manejar los archivos documentales de jurisprudencia, mapa judicial, procesos contractuales, etc, vía internet.*
- ✓ *Hacer posible el acceso de los usuarios finales del Sistema, principalmente a los apoderados y sujetos procesales, por vía internet.*

Descripción funcional:

- ✓ *Definiciones: Incluye la información necesaria y parametrizada para la jurisdicción donde se va a instalar como son actuaciones, formatos, ciudades, cárceles, hechos punibles, despachos, clasificación de los procesos, decisiones, etc.*
- ✓ *Radicación: Incorpora los datos básicos del proceso como son número único de radicación, ponente, clasificación del proceso, recurso, instancia, sujetos procesales.*



- ✓ *Registro de Actuaciones: Maneja las etapas que se han cumplido en el proceso y se pueden incluir o cambiar datos que tengan que ver con los sujetos procesales y sanciones.*
- ✓ *Reportes: Genera los reportes de ley como son notificaciones por estado, fijación en lista o otros reportes de control como el histórico de un proceso, registro de actuaciones en un periodo de tiempo determinado para control, listados de hechos punibles y los listados de relatoría.*
- ✓ *Estadísticas básicas: Genera datos como apoyo a los despachos judiciales y secretaria judiciales en la elaboración de las estadísticas para los despachos. Así mismo, dicha herramienta sirve como apoyo para el diligenciamiento de los formularios de estadísticas solicitados por la Unidad de Carrera Judicial y la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico.*
- ✓ *Títulos Judiciales: Maneja los títulos judiciales por cada proceso.*
- ✓ *Títulos por Sujeto: Maneja los títulos judiciales por sujeto.*
- ✓ *Consultas Dinámicas: Esta herramienta permite al usuario final construir y generar reportes básicos.*
- ✓ *Consulta Jurídica: Este módulo le permite consultar al interior del despacho y secretaria como al público, sobre el estado de los procesos por medio de pantallas de consulta dispuestas para tal fin.*
- ✓ *Consulta de procesos en Internet: a través de la página web de la Rama Judicial, los ciudadanos tienen acceso a la consulta de procesos a nivel nacional.*
- ✓ *Relatoría: En este módulo se incluyen las fichas de relatoría para ser consultadas por el personal de las Cortes o el público que es atendido en las relatorías.*
- ✓ *Intranet: Con este módulo se tiene acceso a la aplicación tipo WEB, para la consulta de jurisprudencia para cada una de las Altas Corporaciones y Tribunales.*



- ✓ *Auditoria: este módulo se utiliza como control y seguimiento de las actividades que los diferentes funcionarios y empleados realizan sobre las bases de datos.*

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EN EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: Mínimo procesador Xeon de 1.5 Mhz, memoria RAM de 1 GB y disco de duro de 4 gigas.

Requerimientos en equipos clientes: Mínimo Pentium 4, memoria 128 MB y disco duro de 400 megas.

Motor de base de datos: el manejador de base de datos Microsoft SQL Server 7.0 y/o 2000

Lenguaje de programación: El sistema de información fue desarrollado inicialmente en Microsoft Visual Basic 5.0 y migrado posteriormente a Microsoft Visual Basic 6.0.

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: El software está desarrollado en esquema cliente servidor, el cual no requiere interfaces con otros sistemas.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: El código fuente del software fue adquirido por el Consejo Superior de la Judicatura de tal forma que en la actualidad su mantenimiento y actualización se realiza por parte de la Unidad de Informática.

B) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?



**IMPLANTACIÓN SISTEMA DE GESTION DE PROCESOS JUSTICIA XXI EN
LAS ALTAS CORTES**

*Corte Suprema de Justicia
Corte Constitucional
Consejo de Estado
Sala Jurisdiccional Disciplinaria del Consejo Superior de la Judicatura*

**IMPLANTACIÓN SISTEMA DE GESTION DE PROCESOS JUSTICIA XXI EN
LOS TRIBUNALES.**

DESPACHOS	TRIBUNAL SUPERIOR	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO	SALAS DISCIPLINARIA CONSEJO SECCIONAL	TOTAL TRIBUNALES
ARMENIA	1	1	1	3
BARRANQUILLA	1	1	1	3
BOGOTÁ	2	1	1	4
BUCARAMANGA	1	1	1	3
CALI	1	1	1	3
CARTAGENA	1	1	1	3
CUCUTÁ	1	1	1	3
CUCUTÁ	1	1	1	3
FLORENCIA	1	1	1	3
IBAGUÉ	1	1	1	3
IBAGUÉ	1	1	1	3
MANIZALES	1	1	1	3
MEDELLÍN	2	1	1	4
MONTERÍA	1	1	1	3
NEIVA	1	1	1	3
NEIVA	1	1	1	3
PASTO	1	1	1	3
PÉREIRA	1	1	1	3
POPAYÁN	1	1	1	3
QUIBDO	1	1	1	3
RIOHACHA	1	1	1	3
SANTA MARTHA	1	1	1	3
SINCELEJO	1	1	1	3
TUNJA	1	1	1	3
VALLEDUPAR	1	1	1	3
MLLAMCENCIO	1	1	1	3
TOTAL	28	26	25	79

**CUADRO CONSOLIDADO IMPLANTACIÓN SISTEMA DE GESTION DE
PROCESOS JUSTICIA XXI EN LOS JUZGADOS.**



DESPACHOS	CIVILES DEL CIRCUITO	CIVILES MUNICIPALES	FAMILIA	LABORALES	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS	MENORES	PENAL CIRCUITO ESPECIALIZADO	PENAL CIRCUITO ESPECIALIZADO CUNDINAMARCA Y BOYACA	PENALES DEL CIRCUITO	PENALES MUNICIPALES	EJECUCION DE PENAS Y MEDIDAS	PROMISCOO MUNICIPAL	PROMISCOO DE FAMILIA	PROMISCOO DE CIRCUITO	TOTAL JUZGADOS
ARMENIA	4	7	4	2	4	1	1	0	5	5	3	0	0	0	36
BARRANQUILLA	16	23	9	9	12	2	1	0	8	13	2	0	0	0	95
BOGOTA	43	82	3	3	48	0	9	3	55	88	12	0	0	0	346
BUCARAMANGA	13	12	6	4	16	2	3	0	10	10	3	0	0	0	79
CALI	15	39	10	12	23	6	4	0	21	29	4	0	0	0	163
CARTAGENA	11	16	7	8	13	1	1	0	7	9		0	0	0	73
CUCUTA	8	9	5	4	7	1	3	0	5	7	3	0	0	0	52
FLORENCIA	3	4	0	2	2	0	1	0	2	2	0	0	3	0	19
IBAGUE	6	13	6	6	9	2	3	0	6	8	5	0	0	0	64
MANIZALES	6	11	6	3	4	2	1	0	7	7	1	0	0	0	48
MEDELLIN	24	35	17	17	31	7	4	0	35	54	6	0	0		230
MONTERIA	4	5	3	2	6	1	1	0	4	3	1	0	0	0	30
NEIVA	5	10	5	3	6	2	4	0	5	5	3	0	0	0	48
PASTO	4	6	4	2	9	2	2	0	5	4	2	0	0	0	40
PEREIRA	5	6	3	2	4	2	1	0	6	8	2	0	0	0	39
POPAYAN	6	6	3	3	8	2	2	0	5	6	0	0	0	0	41
QUIBDO	1	2		2	3		1		2	2			2		15
RIOHACHA	2	3		2	2	0	1	0	1	2	0	0	1	0	14
SAN ANDRES	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
SANTA MARTHA	5	10	3	4	7	1	1	0	5	4	1	0	0	0	41
SINCELEJO	4	6	0	2	9	0	1	0	2	2		0	2	0	28
TUNJA	4	6	3	3	16	4	1	1	5	3		0	0	0	46
VALLEDUPAR	5	6	3	3	6	1	1	0	5	4	5	0	0	0	39
VILLAVICENCIO	4	8	2	2	7	2	4	0	4	5	4	0	0	0	42
YOPAL	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
TOTAL	194	317	100	98	255	39	47	4	206	275	53	0	8	0	1596

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

- *Control de términos*
- *Calendario Judicial*
- *Ubicación del expediente*
- *Generación de formatos y plantillas*
- *Consulta Jurídica y dinámica*
- *Manejo documental de la Jurisprudencia*
- *Reportes de las estadísticas básicas*
- *Administración de los depósitos judiciales.*
- *Historia de los procesos*
- *Consulta por Internet del estado de los procesos*



CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA
PRIMERA RONDA DE TALLERES PREPARATORIOS 2009

GRUPOS DE ORALIDAD Y DE GESTIÓN JUDICIAL

ESPAÑA

1. DATOS GENERALES:

1.1 País participante: España

1.2 Nombre del Coordinador Nacional:

Miguel Carmona Ruano, José Manuel Sieira.

1.3 Correo electrónico: miguel.carmona@cgpj.es

1.4 Nombre de la persona que responde el cuestionario:

Miguel Carmona

1.5 Correo electrónico: miguel.carmona@cgpj.es

2. Se han impulsado en su país nuevas formas de organización del despacho judicial?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

3. Desde cuando datan estas reformas?



1. ____ 10 años
2. ____ 5 años
3. ____ 3 años
4. Otros. Especifique: 2003 la primera de ellas

4. Esos cambios obedecen a reformas legales?

1. Sí 2. No ____ (pase a la pregunta 7)

5. Indique en cuáles materias. (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. ____ Civil | 8. ____ Penal Juvenil |
| 2. ____ Laboral | 9. ____ Penal |
| 3. ____ Familia | 10. ____ Contenciosa |
| 4. ____ Pensiones Alimentarias | 11. ____ Constitucional |
| 5. ____ Agraria | 12. ____ Violencia Domestica |
| 6. ____ Contravenciones | 13. <input checked="" type="checkbox"/> Otra: Especifique:
Afecta a todas las materias |
| 7. ____ Tránsito | |

6. Explique brevemente en qué consisten.

La nueva oficina judicial que se aprobó en una reforma de 2003 de la Ley Orgánica del Poder Judicial estructura la oficina en tres niveles: a) Unidad Procesal de Apoyo Directo a la función jurisdiccional, esto es, al juez o al tribunal; b) Servicios comunes de tramitación y gestión procesal, que estarían bajo la dependencia de los secretarios judiciales; y c) unidades administrativas, que prestarían servicios complementarios (vigilancia, intérpretes y traductores, informática, etc.) y dependería de la



Administración pública. La idea básica es la de centrar las funciones del juez en lo directamente jurisdiccional y descargarle de todo lo demás.

7. Se cuenta con servicios comunes para varios juzgados?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 9)

8. Cuáles son esos servicios comunes, bajo qué modalidad se prestan (contratación privada, servicio interno, etc.) y cuál es el porcentaje de cobertura a nivel nacional?

Servicio Común	Modalidad	Porcentaje de Cobertura
1. <input checked="" type="checkbox"/> Notificaciones	Servicio interno	Grandes sedes judiciales
2. <input checked="" type="checkbox"/> Citaciones	Servicio interno	Grandes sedes judiciales
3. <input type="checkbox"/> Correo interno	Servicio interno	
4. <input checked="" type="checkbox"/> Archivo de expedientes	Servicio interno/externalizado	Grandes sedes judiciales
5. <input type="checkbox"/> Manejo de Valores	Externalizado	
6. <input checked="" type="checkbox"/> Manejo de Cuentas Corrientes	Externalizado	100 %
7. <input checked="" type="checkbox"/> Manejo de Evidencias	Servicio interno	Grandes sedes judiciales
8. <input checked="" type="checkbox"/> Seguridad	Externalizado	100 %
9. <input checked="" type="checkbox"/> Recepción única de documentos	Servicio interno	Grandes sedes judiciales



10._x__Servicio de fotocopiado	Servicio interno	Grandes sedes judiciales
11._x__Distribución de asuntos	Servicio interno	Grandes sedes judiciales
12._x__Número único de expedientes	Servicio interno	Grandes sedes judiciales
13.____Publicación de providencias	Servicio interno	
14._x__Transporte	Externalizado	100 %
15.____Administración de salas	Servicio interno	
16.____Programación de audiencias	Servicio interno	
17.____Agenda Única	Servicio interno	
18._x__Grabaciones	Servicio interno	
19._x__Traslado de privado de libertad	Externalizado	100 %
20._x__Servicios periciales	Servicio interno (Médicos Forenses)/externalizado (otros peritos)	100 %
21._x__Otros. Especifique: Gestión de recursos humanos y medios materiales	Externalizado	100 %

9. En la estructura de los despachos existe alguna figura administrativa como apoyo a la gestión judicial (administrador)?

1. Sí _____ 2. No X (pase a la pregunta 12)

10. Qué tipo de labores realiza esa figura administrativa?



11. Cuál es el perfil de esa figura administrativa?

12. Qué tipo de tecnología se utiliza en los despachos judiciales para potenciar la oralidad? (Marque una o varias según consideres)

Tecnología
1. <input checked="" type="checkbox"/> Audio
2. <input checked="" type="checkbox"/> Video
3. <input checked="" type="checkbox"/> Videoconferencia
4. <input type="checkbox"/> Internet
5. <input type="checkbox"/> Intranet
6. <input type="checkbox"/> Otro. Especifique:

13. Respecto la pregunta anterior, de cada tecnología precise si es en todo el país, en todos los juzgados y en qué materias.

Está generalizado en la jurisdicción civil (obligatorio legalmente); y se utiliza también en el resto de jurisdicciones pero no de forma general (puede ser usada, aunque se está tramitando una reforma para imponer su obligatoriedad), especialmente en el ámbito penal

14. En su país, se han desarrollado sistemas o aplicaciones informáticas específicas que apoyen la gestión de los despachos judiciales y la oralidad.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

15. En cuales sistemas o aplicaciones informáticas:(Marque una o varias según consideres)



1. Sistema de gestión
2. Agenda única
3. Votación electrónica
4. Firmado electrónico
5. Notificaciones
6. Recepción de documentos
7. Distribución de documentos
8. Generación de estadísticas judiciales
9. Ninguno
10. Otros.

Especifique:

16. De contar con sistemas o aplicaciones informáticas, completar el **Anexo A** con las siguientes características de cada uno:

A) DESCRIPCIÓN: **Ver Anexo A**

Nombre del sistema: Al depender los medios informáticos de las Comunidades Autónomas, en cada una de ellas existe un sistema distinto, lo que origina problemas de compatibilidad que se están intentando resolver.

Objetivos: Gestión procesal integral

Beneficios:

Descripción funcional:

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EN EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: (Múltiple): Servidores Linux, Windows,

Requerimientos en equipos clientes: Pc's con Windows XP o Vista. IExplorer 7.0 en adelante



Motor de base de datos: (Múltiple): Oracle, SQL Server, My- SQL, etc.

Lenguaje de programación: Java, C, C++, .NET, Lotus Notes

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Java , .NET, Lotus, Work- Flows y Gestión Documental (Pixelware).

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: SI

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema? Toda España

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?: Todas las materias: Civil, Penal, Contenciosa Administrativo, Social. Y tareas administrativas asociadas.

17. Los sistemas o aplicaciones informáticas pueden ser compartidas con otros países?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

18. Precise cuáles y en qué términos. Todos y en el corto plazo (menos de un mes)

19. Con qué apoyos informáticos cuenta el juez? (Marque una o varias según considere)

1. Jurisprudencia
2. Legislaciones
3. Doctrina
4. Formularios
5. Bases de datos



6. Bases de datos de otras instituciones

7. Otros . Especifique:

20. Respecto la pregunta anterior, precise si es en todo el país, en todos los juzgados y todas las materias.

En todo el país, en todos los juzgados y en todas las materias.

21. En su país, se utiliza software libre (open source)?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 24)

22. En cuales servicios o aplicaciones se utiliza software libre?

Desarrollo de algunos módulos de aplicaciones de gestión procesal: Firma electrónica (@Firma,), Web Services, Portales WEB ((Life Ray), Algunos correos electrónicos (Horde)

NOTA: La mayoría de los servicios de correo electrónico utilizan software propietario: Exchange - Microsoft.

23.Cuál ha sido la experiencia en software libre?

1. Muy buena

2. Buena

3. Regular

4. Mala

5. Muy mala



24. Se provee de correo electrónico institucional a:

- 1. Jueces
- 2. Personal de apoyo
- 3. Administrativos
- 4. Ninguno
- 5. Otros

Especifique: _____

25. Hay comunicaciones oficiales que se pueden hacer vía:

- 1. Correo electrónico
- 2. Fax
- 3. Mensajería telefónica
- 4. Otro. Especifique: SMS solo a nivel informativo _____

26. Están definidos buzones oficiales de recepción y remisión de documentos especializados?

- 1. Sí 2. No

27. Se pueden presentar documentos oficiales por medios electrónicos?

- 1. Sí 2. No

28. Se prestan servicios en línea?



1. Sí 2. No (pase a la pregunta 30)

29. Cuáles servicios se prestan en línea?

En algunas aplicaciones de gestión procesal se permite conocer el estado de un procedimiento a las partes interesadas (¿Cómo va lo mio?). Hay formularios electrónicos que permiten a los funcionarios pedir licencias y vacaciones o conocer su nómina.

30. Existen otras formas de comunicación electrónicas de apoyo al juez y al litigante?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 32)

31. Indique qué otras formas existen.

Áreas de recursos compartidos (tipo red social) que permiten al juez compartir información con otros jueces o dejar / llevarse documentos.

32. Se tienen avances en aplicaciones que utilicen certificados digitales y sellados de tiempo (time stamped)?

1. Sí 2. No

33. Tienen avances en el tema de expediente o carpeta electrónica?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 35)

34. Precise si es en todo el país, en todos los juzgados y si está en todas la materias.



Solo en determinados departamentos: Las Salas de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia están siendo dotadas de aplicaciones que digitalizan todos los documentos y permiten la tramitación totalmente electrónica sin el uso del papel.

Nota: En la mayoría de los órganos judiciales se utiliza el soporte papel a pesar de las experiencias piloto de algunas Comunidades Autónomas.

35. En su país se ha realizado alguna experiencia en el tema de despachos electrónicos "cero papeles"?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 37)

36. Explique en qué consisten esas experiencias:

Agencia Tributaria, Tesorería General de la Seguridad Social, Catastro, etc.

En el entorno judicial, en la Salas de Gobierno de los TSJ. Experiencia llevada a cabo por el Consejo General del Poder Judicial.

Se están digitalizando todos los Registros Civiles.

37. Existe en su país un proceso 100% digital?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 41)

38. En caso de ser afirmativo, en qué tipos de procesos se puede utilizar un procedimiento electrónico?

Salas de Gobierno de los TSJ.

Nota: Solo para los expedientes presentes. No se ha digitalizado el pasado.



Los registros civiles están digitalizando todos sus expedientes

Los Registros Centrales: Penados y Rebeldes, Violencia de Genero, Menores, etc.

39. En esos procesos es obligatoria la tramitación electrónica?

1. Sí_X___ 2. No_____

40. El servicio está disponible permanentemente, o sea 24 horas por día y los 7 días de la semana?

1. Sí_____ 2. No_X___

41. Es posible presentar electrónicamente todos los requerimientos escritos y documentos del proceso?

1. Sí_____ 2. No_X___ (pase a la pregunta 43)

42. La presentación electrónica debe ser realizada en un formato específico?

1. Sí_X___ 2. No_____

43. De qué modo son protegidos los datos?

Firma electrónica.

Transmisión cifrada (SSL)

Accesos restringidos controlados por certificados digitales o usuario password con el apoyo de directorios con acceso LDAP.



44. Es exigida alguna firma electrónica y/o registro de datos y hora?

1. Sí____ 2. No_X__

45. Todos los actos judiciales pueden ser citados y notificados a través de Internet?

1. Sí____ 2. No_X__

(determinadas actuaciones judiciales pueden serlo allí donde existe el sistema LEXNET para las comunicaciones con los representantes legales de las partes)

46. Las decisiones judiciales pueden ser dictadas y transmitidas a las partes electrónicamente?

1. Sí__X__ 2. No____

(en determinados lugares existe el sistema LEXNET para las comunicaciones con los representantes legales de las partes)

47. Es posible presentar un recurso a través de Internet?

1. Sí_X__ 2. No____

48. Una resolución relativa a ese recurso puede ser notificada a través de Internet?

1. Sí____ 2. No_X__

49. Es posible gestionar la ejecución de un proceso por medios electrónicos?



1. Sí 2. No

50. Las partes y o sus respectivos representantes legales, pueden consultar en líneas los procesos que presentaron a través de Internet?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 52)

51. En caso afirmativo, de qué modo?

En algunas aplicaciones de gestión procesal, (justizia.bat) mediante un portal WEB de acceso restringido.

52. Son diferentes las costas de un proceso cuando existe la tramitación es electrónica?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 54)

53. Esas costas pueden ser también pagadas de forma electrónica?

1. Sí 2. No

Los pagos derivados de costas deben ser ingresados en una entidad bancaria (concesionaria para todas la cuestiones económicas de la Administración de Justicia), y dicha entidad dispone de aplicaciones para pagos electrónicos (las generales de la entidad)

54. Cómo ha hecho su país para reducir la brecha digital y garantizar el acceso a la justicia de las clases vulnerables a la justicia por medios electrónicos?



El Pleno del CGPJ ha aprobado recientemente un amplio presupuesto para adaptar la página web del Poder Judicial, mejorando entre otras cosas la accesibilidad de las personas con discapacidad

55. Se han realizado evaluaciones de las nuevas formas de organización?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 57)

56. Explique brevemente qué tipo y cuáles son los resultados e indicadores obtenidos de las nuevas formas de organización?

Nueva oficina judicial. (Ver extensa documentación al respecto)

57. En el proceso de diseño e implantación de nuevas formas de organización de despachos, se ha dado participación a:

1. Jueces
2. Servidores Judiciales
3. Personas usuarias externas
4. Otros. Especifique: Fiscales

58. Cuales han sido los principales obstáculos para impulsar cambios en la gestión judicial ? (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|---|---|
| 1. <input checked="" type="checkbox"/> Cultura organizacional | 8. <input type="checkbox"/> Nivel cultural de la población |
| 2. <input type="checkbox"/> Infraestructura | 9. <input type="checkbox"/> Falta de apoyo institucional |
| 3. <input type="checkbox"/> Equipos | 10. <input checked="" type="checkbox"/> Resistencia al cambio |
| 4. <input type="checkbox"/> Legales | 11. <input checked="" type="checkbox"/> Cultura digital |



- 5. ____ Falta de recursos
- 6. Liderazgo inadecuado
- 7. ____ Calidad de diagnóstico

- 12. ____ Brechas generacionales
- 13. ____ Otros. Especifique:

La fragmentación de las competencias en materia de justicia (Ministerio de Justicia, Consejo General del Poder Judicial y Comunidades Autónomas con competencias en este ámbito)

59. Cuáles han sido los principales factores que favorecen el impulso de cambios en la gestión del nuevo despacho? (Marque una o varias según considere)

- 1. ____ Cultura organizacional
- 2. ____ Infraestructura
- 3. Equipos
- 4. ____ Legales
- 5. ____ Disposición de recursos
- 6. ____ Liderazgo adecuado
- 7. ____ Calidad de diagnóstico

- 8. ____ Nivel cultural de la población
- 9. ____ Apoyo institucional
- 10. ____ Disposición al cambio
- 11. ____ Cultura digital
- 12. Deseo de una justicia pronta
- 13. ____ Otros. Especifique:

60. Se tiene cuantificado el impacto de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique.

No de un modo específico

61. Se tiene cuantificado el costo de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique

No se separa el coste de estos cambios en la contabilidad de las administraciones públicas



62. Se tiene un registro de buenas prácticas seguidas en los despachos judiciales para promover el cambio en la prestación del servicio?

1. Sí____ 2. No_X____ (Pase a la pregunta 64)

63. Cómo se accede a ese banco de datos?

64. Cuando se impulsa un nuevo modelo de organización, las disposiciones tienen carácter obligatorio?

1. Sí_X____ 2. No____

65. Se tiene algún tipo de incentivo para motivar la aplicación de los cambios en la organización?

1. Sí____ 2. No_X____ (Pase a la pregunta 67)

66. Indique en qué consisten:

67. Dentro de los cambios en la organización de despachos, se han considerado temas relacionados con accesibilidad respecto a:

1._X_Género

2._X_Personas con discapacidad

3.____ Grupos indígenas

4.____ Adultos mayores

5.____ Ninguno



6. Otros grupos vulnerables.
Especifique: Inmigrantes

68. Explique en qué consisten esos cambios.

Medidas para la efectividad de la Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia (aprobada por el Congreso de los Diputados de España en 2001), que contiene una parte dedicada a los más débiles.

69. En cuanto al usuario, como se gestionan las quejas y los comentarios respecto del servicio de justicia: (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|--|---|
| 1. <input checked="" type="checkbox"/> Buzones de sugerencias | 6. <input type="checkbox"/> Centro de llamadas |
| 2. <input checked="" type="checkbox"/> Oficinas de Relaciones Públicas | 7. <input checked="" type="checkbox"/> Visitas administrativas |
| 3. <input checked="" type="checkbox"/> Contraloría de Servicios | 8. <input type="checkbox"/> Otros.
Especifique: _____ |
| 4. <input checked="" type="checkbox"/> En el mismo despacho judicial | <input type="checkbox"/> Sistema de quejas y sugerencias a través de la página Web _____
_____ |
| 5. <input checked="" type="checkbox"/> Órganos Disciplinarios | |

70. Se cuenta con una oficina de atención y orientación al usuario?

1. Sí 2. No

71. El servicio de justicia tiene algún costo económico para la persona usuaria?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 73)



72. En cuáles materias y en que consiste el costo económico para la persona usuaria?

La mayor partida se refiere a Honorarios de profesionales intervinientes (Abogados, Procuradores y Peritos).

Por el contrario, el servicio judicial es gratuito y no se cobran tasas por el acceso a la justicia.

73. Dentro de su modelo de gestión, qué funciones administrativas realizan los jueces, (se excluye al Órgano Superior)?

Funciones	Son delegables	En la práctica cuáles se están delegando
1. ___Nombramiento de personal 2. ___Vacaciones 3. ___Horario 4. ___Control de asistencia 5. ___Permisos 6. ___Solicitud de suministros y equipos 7. ___Formulación de Presupuesto 8. ___Informes Administrativos 9. ___Control de evidencias y numerario 10. ___Control de cheques 11. ___Régimen disciplinario 12. ___Caja Chica 13. ___Otros. Especifique:		



74. Indique sobre la existencia de otras decisiones de gestión de despachos que tienen que ver con procesos orales que no hayan sido consideradas en las preguntas anteriores.

Señalamientos de vistas y juicios

75. La reforma hacia el proceso acusatorio conllevó a un cambio en el sistema de gestión?

1. Sí____ 2. No_X____

76. Se hizo en su país un estudio técnico sobre los pasos que implica el desarrollo de un caso que se tramita en un sistema oral por audiencias desde el inicio hasta el final?

1. Sí__X__ 2. No____ (Pase a la pregunta 78)

77. En qué consistió ese estudio, cómo puede tenerse acceso a ese estudio?

Al implantarse el sistema oral tanto en el proceso civil como en el contencioso-administrativo se llevaron a cabo estudios técnicos, seminarios y jornadas de estudio que se encuentran disponibles en el servicio de publicaciones del Consejo General del Poder Judicial y en revistas jurídicas.

78. En esos procesos se utiliza expediente físico?

1. Sí__X__ 2. No____



79. Cuáles son los pasos que sigue un caso desde que entra a un juzgado penal de instancia hasta que sale con resolución judicial?

Se tramita conforme a la legislación procesal

El proceso penal tipo (procedimiento abreviado) sigue como regla estos pasos:

- a) Apertura de la instrucción por el juez de instrucción tras recibir la denuncia o la investigación policial previa.
- b) Decisión judicial que evalúa el resultado de la instrucción y decide si existe una base indiciaria suficiente para pasar a la fase intermedia.
- c) Traslado a las acusaciones (Ministerio Fiscal y, en su caso, acusación particular) para que se pronuncien sobre el sobreseimiento o la apertura del juicio oral y, en este caso, presenten escrito de acusación.
- d) Decisión del juez de instrucción sobre el sobreseimiento o la apertura del juicio oral.
- e) Traslado a la defensa para que presente escrito de defensa.
- f) Remisión al órgano de enjuiciamiento (juez de lo penal o audiencia provincial, dependiendo del tipo de delito)
- g) Admisión de pruebas por el órgano de enjuiciamiento y señalamiento de fecha para el juicio oral
- h) Juicio oral, donde se practican todas las pruebas.

80. Qué estrategia se utilizó para manejar el cambio de la cultura organizacional?

En 2002-2003 se realizó la implantación de los denominados "Juicios Rápidos Penales", para enjuiciar delitos de menor gravedad en el plazo de 1 día/15 días aproximadamente. Se llevó a la práctica un gran plan de implantación con la participación de todos los actores de justicia.

Otro gran plan de implantación muy similar se estableció para la mejorar el tratamiento de las víctimas de violencia doméstica y de género (orden de protección)

81. Se capacitó al personal en técnicas de oralidad?

1. Sí 2. No



82. Se consideró la capacitación de las personas usuarias?

1. Sí____ 2. No__X__

83. Las reformas se incorporaron en forma gradual?

1. Sí____ 2. No__X__

84. Se llevó a cabo algún programa de divulgación y sensibilización sobre el sistema oral hacia la población?

1. Sí____ 2. No__X__

85. Su país ha hecho evaluaciones acerca de las bondades del sistema oral?

1. Sí____ 2. No__X__ (Pase a la pregunta 87)

86. Cómo se podría mejorar?

El sistema de oralidad está muy consolidado en España desde hace mucho tiempo.

En materia de cambios, se está planteando una reforma legislativa para atribuir la instrucción de los procesos penales al Ministerio Fiscal (hasta ahora esta competencia corresponde a los Jueces de Instrucción, que no tienen funciones de enjuiciamiento de delitos)

87. Se constituyó un grupo o comisión interinstitucional responsable de impulsar y monitorear la implementación de la oralidad?

1. Sí____ 2. No__X__



88. Se cuenta con la infraestructura adecuada para la aplicación de la oralidad?

1. Sí 2. No

89. Se cuenta con la infraestructura técnica para dar soporte a la oralidad?

1. Sí 2. No

90. Asume cada actor su rol dentro del modelo de la oralidad? Explique

1. Sí 2. No

91. Indique uno o dos despachos modelos orales que se desarrollen con sistemas modernos de gestión

Nombre: Oficina Judicial en la Comunidad Autónoma del País Vasco

Ubicación: Tres provincias del País Vasco

Fecha de inicio: años 90

Refiérase a los cinco principales logros alcanzados. nueva organización de los medios personales y materiales



ANEXO A

A) DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Libra/ Minerva. Justicia.bat. Justicia.cat. Cicerone. Atlante. Avantius, Adriano.

Objetivos: Sistemas de Gestión procesal

Beneficios: Automatización de la tramitación procesal

Descripción funcional: Contemplan el registro y reparto en las oficinas de Registro. En los Juzgados y Tribunales contemplan todas las fases de la tramitación, desde la incoación de un expediente, hasta la sentencia final, archivo, envío de recurso, notificaciones, averiguaciones patrimoniales, etc.

B)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Lexnet

Objetivos: Notificaciones telemáticas

Beneficios: Ahorro de tiempo y papel

Descripción funcional: Sistema de envío seguro de documentos que utiliza firma digital para asegurar la su autenticidad.

C)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Red de servicios del Punto Neutro Judicial

Objetivos: Facilitar el acceso de los usuarios a las bases de datos de los organismos públicos y privados que tienen información necesaria en la averiguación patrimonial

Beneficios: Reducción de tiempos, costes y recursos humanos

Descripción funcional: Conjunto de aplicaciones accesibles mediante WEB services



CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA
PRIMERA RONDA DE TALLERES PREPARATORIOS 2009

GRUPOS DE ORALIDAD Y DE GESTIÓN JUDICIAL

1. DATOS GENERALES:

1.1 País participante: Honduras

1.2 Nombre del Coordinador Nacional:

Abogado Jorge Alberto Rivera Avilés

1.3 Correo electrónico: jrivera@poderjudicial.gob.hn

mlanda@poderjudicial.gob.hn

ahernandez@poderjudicial.gob.hn

1.4 Nombre de la persona que responde el cuestionario:

[Abogado Carlos Roberto Ortega Medina, Director Ejecutivo del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial](#)

1.5 Correo electrónico: cortega@poderjudicial.gob.hn



2. Se han impulsado en su país nuevas formas de organización del despacho judicial?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

3. Desde cuando datan estas reformas?

1. 10 años

2. 5 años

3. 3 años

4. Otros.

Especifique: _____

4. Esos cambios obedecen a reformas legales?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

5. Indique en cuáles materias. (Marque una o varias según considere)

1. Civil

8. Penal Juvenil

2. Laboral

9. Penal

3. Familia

10. Contenciosa

4. Pensiones Alimentarias

11. Constitucional

5. Agraria

12. Violencia Doméstica

6. Contravenciones

13. Otra:

Especifique: _____

—

7. Tránsito



6. Explique brevemente en qué consisten.

Consisten en la mejora de la capacidad de funcionamiento de la estructura jurisdiccional y administrativa del Poder Judicial de Honduras estableciéndose como un objetivo específico, lograr la eficiencia y efectividad en el funcionamiento del área jurisdiccional para satisfacer la demanda de los usuarios de una forma expedita, oportuna y de calidad.

7. Se cuenta con servicios comunes para varios juzgados?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 9)

8. Cuáles son esos servicios comunes, bajo qué modalidad se prestan (contratación privada, servicio interno, etc.) y cuál es el porcentaje de cobertura a nivel nacional?

Servicio Común	Modalidad	Porcentaje de Cobertura
1. <input checked="" type="checkbox"/> Notificaciones	Servicio interno	
2. <input checked="" type="checkbox"/> Citaciones	Servicio interno	
3. <input checked="" type="checkbox"/> Correo interno	Servicio interno	
4. <input checked="" type="checkbox"/> Archivo de expedientes	Servicio interno	
5. <input type="checkbox"/> Manejo de Valores		
6. <input type="checkbox"/> Manejo de Cuentas Corrientes		
7. <input type="checkbox"/> Manejo de Evidencias		
8. <input checked="" type="checkbox"/> Seguridad	Servicio interno	
9. <input checked="" type="checkbox"/> Recepción única de documentos	Servicio interno	



10. <input checked="" type="checkbox"/> Servicio de fotocopiado	Servicio interno	
11. <input checked="" type="checkbox"/> Distribución de asuntos	Servicio interno	
12. <input checked="" type="checkbox"/> Número único de expedientes	Servicio interno	
13. <input type="checkbox"/> Publicación de providencias		
14. <input type="checkbox"/> Transporte		
15. <input type="checkbox"/> Administración de salas		
16. <input checked="" type="checkbox"/> Programación de audiencias	Servicio interno	
17. <input type="checkbox"/> Agenda Única		
18. <input type="checkbox"/> Grabaciones		
19. <input type="checkbox"/> Traslado de privado de libertad		
20. <input type="checkbox"/> Servicios periciales		
21. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique:		

9. En la estructura de los despachos existe alguna figura administrativa como apoyo a la gestión judicial (administrador)?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 12)

10. Qué tipo de labores realiza esa figura administrativa?

La figura administrativa que existe en los despachos judiciales es responsable de la dotación de asistencia logística de todas las actividades que se realicen en los mismos.

11.Cuál es el perfil de esa figura administrativa?



El perfil es de un licenciado (a) en administración o un ingeniero(a) industrial, preferiblemente combinado con abogacía con experiencia en el manejo adecuado de recursos humanos y materiales.

12. Qué tipo de tecnología se utiliza en los despachos judiciales para potenciar la oralidad? (Marque una o varias según consideres)

Tecnología
1. <input checked="" type="checkbox"/> Audio
2. <input type="checkbox"/> Video
3. <input type="checkbox"/> Videoconferencia
4. <input checked="" type="checkbox"/> Internet
5. <input checked="" type="checkbox"/> Intranet
6. <input type="checkbox"/> Otro. Especifique:

13. Respecto la pregunta anterior, de cada tecnología precise si es en todo el país, en todos los juzgados y en qué materias.

Audio: Se cuenta en los Tribunales de Sentencia (materia penal) en las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Santa Bárbara, Santa Rosa de Copán, Comayagua, La Ceiba y Siguatepeque.

Internet: Se cuenta en los centros de justicia, cortes de apelaciones, juzgados de letras, oficinas administrativas y de apoyo en las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Santa Bárbara, Santa Rosa de Copán, Comayagua, La Ceiba y Siguatepeque

Intranet: Se cuenta en los centros de justicia, cortes de apelaciones, juzgados de letras, oficinas administrativas y de apoyo en las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Santa Bárbara, Santa Rosa de Copán, Comayagua, La Ceiba y Siguatepeque.

14. En su país, se han desarrollado sistemas o aplicaciones informáticas específicas que apoyen la gestión de los despachos judiciales y la oralidad.



1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

15. En cuales sistemas o aplicaciones informáticas:(Marque una o varias según consideres)

1. Sistema de gestión

2. Agenda única (integrado en el sistema SEDI)

3. Votación electrónica

4. Firmado electrónico

5. Notificaciones

6. Recepción de documentos

7. Distribución de documentos

8. Generación de estadísticas judiciales

9. Ninguno

10. Otros. Especifique: **Sistemas de Información y de Documentación Jurídica**

16. De contar con sistemas o aplicaciones informáticas, completar el **Anexo A** con las siguientes características de cada uno:

16.1- SISTEMA SEDI

A) DESCRIPCION:

Nombre del sistema: **SEDI (SISTEMA DE EXPEDIENTE DIGITAL INTERINSTITUCIONAL)**

Objetivos: **Coordinar e integrar a los operadores de justicia, manteniendo la independencia de las funciones y sus responsabilidades.**

Beneficios: **Acceso inmediato a información consistente, integra, segura confiable y fortalecimiento de la transparencia y rendición de cuentas.**

Descripción funcional: **Sistema de información que lleva el seguimiento del expediente desde que se inicia una causa hasta que se dicta una sentencia firme,**



es utilizado por los operadores de justicia en la Secretaria de Seguridad, Ministerio Público y el Poder Judicial.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EN EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores:

Sistema operativo de servidor; servidor de correos, servidor de firewall, base de datos, servidor web, sistema operativo de PC

Requerimientos en equipos clientes: Procesadores Intel Pentium IV Dual Core , 1 GB memoria RAM, discos duros de 80 GB.

Motor de base de datos: SQL Server 2005 enterprise

Lenguaje de programación: Visual Estudio 2005.net

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Plataforma Web, Sistema dependientes: Ninguno

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: No, solo se tiene acceso a las bases de datos

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?

En las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Santa Rosa de Copán y Comayagua

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

Materia penal y servicios de consulta en línea y estadísticas

16.2-SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DOMÉSTICA

A) DESCRIPCION:



Nombre del sistema: **SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS SOBRE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

Objetivos: Tener un sistema automatizado para el seguimiento y consultas de denuncias interpuestas por Violencia Doméstica en los juzgados y las resoluciones emitidas por los jueces así como los mecanismos de protección aplicados.

Beneficios: Genera estadísticas sobre Violencia Doméstica lo cual resulta en valiosa información para otras instituciones con las que el Poder Judicial interactúa.

Descripción funcional: Este sistema permite darle seguimiento a las denuncias sobre Violencia Doméstica, desde el momento que es interpuesta en el juzgado hasta que el (la) juez(a) da resolución a la misma. De igual forma,

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: Sistema operativo de servidor; servidor de correos, servidor de firewall, base de datos, servidor web, sistema operativo de PC

Requerimientos en equipos clientes (Mínimo): Procesadores Intel Pentium IV Dual Core, 1 GB memoria RAM, discos duros de 80 GB.

Motor de base de datos: SQL Server 2005.

Lenguaje de programación: Visual Basic.net

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Cliente web y los reportes en plataforma web.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: si.

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?

Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba y Copán

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

La materia de Violencia Doméstica y genera reportes estadísticos.



16.3 - SISTEMA DE CITACIONES Y NOTIFICACIONES

A) DESCRIPCION:

Nombre del sistema: Sistema de citaciones y notificaciones

Objetivos: Este sistema tiene como objetivo apoyar las operaciones que se realicen en la oficina de Citaciones y Notificaciones, la Central de Recepción de Documentos y el control de Archivos.

Beneficios: Agilizar y organizar el tramite de notificaciones judiciales apoyándose en la tecnología para lograr mayor eficiencia.

Descripción funcional: Permite apoyar las diligencias de las diferentes citaciones y notificaciones

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: Sistema operativo de servidor; servidor de correos, servidor de firewall, base de datos, servidor web, sistema operativo de PC.

Motor de base de datos: SQL Server 2000.

Lenguaje de programación: Visual Basic.net.

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Plataforma web, no hay dependencia con otros sistemas.

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: SI

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema? San Pedro Sula, Cortés

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación? Está para todas las materias.

16.4 - SISTEMA DE ANTECEDENTES PENALES



A) DESCRIPCIÓN:

Nombre del sistema: Sistema de Antecedentes Penales

Objetivos: Registrar a nivel nacional todas las sentencias condenatorias firmes que constituyen antecedente penal.

Beneficios: Apoyar a los Juzgados de Letras de lo Penal en las impresiones de constancias de Antecedentes Penales:

Descripción funcional: Es un sistema que permite llevar un registro de las personas condenadas con sentencia firme y emitir la Constancia de Antecedentes Penales en el momento que se solicita.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: Sistema operativo de servidor; servidor de correos, servidor de firewall, base de datos, servidor web, sistema operativo de PC

Requerimientos en equipos clientes (Mínima): Procesadores Intel Pentium IV Dual Core, 1 GB memoria RAM, discos duros de 80 GB.

Motor de base de datos: SQL Server 2000.

Lenguaje de programación: Visual Basic.net.

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Plataforma web y no tiene dependencia

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: Si.

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema? Tegucigalpa, San Pedro Sula, La Ceiba, Santa Rosa de Copán, Juticalpa Comayagua, Choluteca y El Progreso

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación? Materia Penal.



16.5 - SISTEMA DE CONTROL DE NOTARIOS Y PROTOCOLOS

A) DESCRIPCIÓN:

Nombre del sistema: Sistema de Control de Abogados y Notarios.

Objetivos: Apoyar el control de los notarios y protocolos a nivel nacional.

Beneficios: Llevar el registro de los notarios y protocolos a nivel nacional, publicar a través del portal la ficha de inscripción.

Descripción funcional: Este sistema cuenta con varias aplicaciones lleva el registro de todos los notarios y protocolos del país es un sistema integrado, que permite registrar los datos generales y preparación académica de los notarios además de llevar el control sobre el ejercicio de su profesión al registrar las multas, inhabilitaciones, amonestaciones y la recepción de protocolos por años.

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: Sistema operativo de servidor; servidor de correos, servidor de firewall, base de datos, servidor web, sistema operativo de PC.

Requerimientos en equipos clientes: Procesadores Intel Pentium IV Dual Core, 1 GB memoria RAM, discos duros de 80 GB.

Motor de base de datos: SQL Server 2005

Lenguaje de programación: Visual Basic.net

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: Plataforma Web

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: Si

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema? En la Corte Suprema de Justicia y en la WEB con acceso nacional e internacional.



Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación? **Abarca a los notarios en cualquier materia.**

16.6 - SISTEMA CONTROL FIRMAS MEDIDAS SUSTITUTIVAS

A)DESCRIPCION:

Nombre del sistema: **SISTEMA CONTROL FIRMAS MEDIDAS SUSTITUTIVAS**

Objetivos: **Llevar control de las personas que deben presentarse periódicamente al juzgado, como medida sustitutiva a la prisión preventiva.**

Beneficios: **Automatización del control de las medidas sustitutivas a la prisión preventiva.**

Descripción funcional: **Con este sistema se automatiza el control de las personas que deben presentarse periódicamente al juzgado, como medida sustitutiva a la prisión, por medio de la verificación de la huella dactilar.**

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: **Sistema operativo de servidor; servidor de correos, servidor de firewall, base de datos, servidor web, sistema operativo de PC**

Requerimientos en equipos clientes: **Procesadores Intel Pentium IV Dual Core, 1 GB memoria RAM, discos duros de 80 GB.**

Lenguaje de programación: **Visual Basic.net**

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: **Para la captura de información cliente servidor y Plataforma Web para consulta**

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: **Si.**

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?



Actualmente está instalado en los Juzgados de Letras de Tegucigalpa, La Ceiba y San Pedro Sula

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación? **Materia Penal**

16.7 - EL SISTEMA DE JURISPRUDENCIA Y LEGISLACIÓN

A) DESCRIPCION:

Nombre del sistema: **El Sistema de Jurisprudencia y Legislación**

Objetivo: Seleccionar, ordenar la publicación de información jurídica, jurisprudencial, legislativa y proveer de información a todos los usuarios internos y externos del Poder Judicial.

Beneficios: Permite a los funcionarios judiciales y usuarios en general tener acceso a información jurisprudencial y legislativa aumentando de esa forma y de manera cualitativa y cuantitativa el apoyo documental a cada uno de ellos, de esa forma se fortalece la administración de justicia incrementando la eficiencia y eficacia de las resoluciones Judiciales así como la seguridad jurídica del país.

Relevancia Institucional: Permite dotar a los magistrados, jueces y a los usuarios internos y externos de información judicial como ser jurisprudencia estadísticas, memorias anuales, leyes y gacetas judiciales.

Descripción funcional: El Sistema de Jurisprudencia y Legislación está desarrollado en Módulos (Jurisprudencia, Legislación, Autos Acordados, Diccionario Jurídico y Gaceta Judicial).

B) PLATAFORMA TECNOLÓGICA REQUERIDA PARA OPERAR EL SISTEMA O APLICACIÓN:

Requerimientos de equipos de servidores: **Sistema operativo de servidor; servidor de correos, servidor de firewall, base de datos, servidor web, sistema operativo de PC**

Requerimientos en equipos clientes: **Procesadores Intel Pentium IV Dual Core, 1 GB memoria RAM, discos duros de 80 GB**

Motor de base de datos: **SQL Server 2005**, Lenguaje de programación: **Visual Basic.net**



Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: [Plataforma Web](#)

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: [Sí](#)

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?

[A nivel nacional](#)

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

[Todas las materias](#)

17. Los sistemas o aplicaciones informáticas pueden ser compartidas con otros países?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

18. Precise cuáles y en qué términos.

[Sistema SEDI y el Sistema de Jurisprudencia y Legislación](#)

19. Con qué apoyos informáticos cuenta el juez? (Marque una o varias según considere)

1. Jurisprudencia

2. Legislaciones

3. Doctrina

4. Formularios

5. Bases de datos

6. Bases de datos de otras instituciones

7. Otros . Especifique:



20. Respecto la pregunta anterior, precise si es en todo el país, en todos los juzgados y todas las materias.

Estas facilidades se utilizan a nivel nacional y en todos los juzgados que tengan acceso a Internet.

21. En su país, se utiliza software libre (open source)?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 24)

22. En cuales servicios o aplicaciones se utiliza software libre?

En la actualidad, se está trabajando con Microsoft Office un software privativo conocido ampliamente, por su utilización en empresas tanto públicas como privadas, instituciones educativas, teniendo un costo para el Poder Judicial de mil trescientos tres lempiras con treinta y ocho centavos (L.1,303.38) por licencia y OpenOffice.org, un software libre que cumple las mismas funciones MS Office y su código es abierto (puede ser modificado por terceros) sin costo para el Poder Judicial.

Se cuenta con un contrato de licenciamiento con la Compañía Microsoft® con duración de tres años en diferentes aplicaciones como ser Ofimática, Bases de Datos, Seguridad y otros.

El Poder Judicial cuenta con un total de dos mil trescientas setenta (2,370) computadoras, donde se cuenta con trescientas sesenta y cinco (365) licencias de MS Office.

23.Cuál ha sido la experiencia en software libre?

1. Muy buena

2. Buena

3. Regular



4. ____ Mala

5. ____ Muy mala

24. Se provee de correo electrónico institucional a:

1. Jueces

2. Personal de apoyo

3. Administrativos

4. ____ Ninguno

5. ____ Otros

Especifique: _____

25. Hay comunicaciones oficiales que se pueden hacer vía:

1. Correo electrónico

2. Fax

3. ____ Mensajería telefónica

4. ____ Otro.

Especifique:

26. Están definidos buzones oficiales de recepción y remisión de documentos especializados?

1. Sí ____ 2. No

27. Se pueden presentar documentos oficiales por medios electrónicos?

1. Sí ____ 2. No



28. Se prestan servicios en línea?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 30)

29. Cuáles servicios se prestan en línea?

- El servicio de Autenticas de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia
- Servicio de Proveedores
- Servicio del Área Penal (SEDI)
- Sistema de Notarios

30. Existen otras formas de comunicación electrónicas de apoyo al juez y al litigante?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 32)

31. Indique qué otras formas existen.

32. Se tienen avances en aplicaciones que utilicen certificados digitales y sellados de tiempo (time stamped)?

1. Sí 2. No

33. Tienen avances en el tema de expediente o carpeta electrónica?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 35)

34. Precise si es en todo el país, en todos los juzgados y si está en todas la materias.

En materia penal a través del Sistema de Expediente Digital Interinstitucional que se lleva de forma paralela al expediente físico



35. En su país se ha realizado alguna experiencia en el tema de despachos electrónicos "cero papeles"?

1. Sí____ 2. No_X_ (pase a la pregunta 37)

36. Explique en qué consisten esas experiencias:

37. Cómo ha hecho su país para reducir la brecha digital y garantizar el acceso a la justicia de las clases vulnerables a la justicia por medios electrónicos?

Por medio del Portal de transparencia se han establecido mecanismos que permiten un mayor acceso de la sociedad a los actos, procedimientos y actuaciones de los funcionarios y empleados del Poder Judicial y la implementación del rendimiento de cuentas en la ejecución de los planes y presupuestos de cada una de las unidades para cuyo efecto se pretende diseñar e implementar diversos mecanismos y sistemas

38. Se han realizado evaluaciones de las nuevas formas de organización?

1. Sí_X_ 2. No____ (pase a la pregunta 40)

39. Explique brevemente qué tipo y cuáles son los resultados e indicadores obtenidos de las nuevas formas de organización?

Cambios sustanciales en los procesos de reorganización de las unidades administrativas mejorando la gestión judicial

Optimización de los recursos humanos en procura de atender de forma prioritaria las demandas de justicia de la población.

Acceso de los ciudadanos a la información pública es decir confianza en el sistema judicial



40. En el proceso de diseño e implantación de nuevas formas de organización de despachos, se ha dado participación a:

1. Jueces
 2. Servidores Judiciales
 3. Personas usuarias externas
 4. Otros.
- Especifique: _____

41. Cuales han sido los principales obstáculos para impulsar cambios en la gestión judicial? (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|---|---|
| 1. <input checked="" type="checkbox"/> Cultura organizacional | 8. <input checked="" type="checkbox"/> Nivel cultural de la población |
| 2. <input checked="" type="checkbox"/> Infraestructura | 9. <input type="checkbox"/> Falta de apoyo institucional |
| 3. <input checked="" type="checkbox"/> Equipos | 10. <input checked="" type="checkbox"/> Resistencia al cambio |
| 4. <input type="checkbox"/> Legales | 11. <input checked="" type="checkbox"/> Cultura digital |
| 5. <input type="checkbox"/> Falta de recursos | 12. <input type="checkbox"/> Brechas generacionales |
| 6. <input type="checkbox"/> Liderazgo inadecuado | 13. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique:
_____ |
| 7. <input type="checkbox"/> Calidad de diagnóstico | |

42. Cuáles han sido los principales factores que favorecen el impulso de cambios en la gestión del nuevo despacho? (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|--|--|
| 1. <input type="checkbox"/> Cultura organizacional | 8. <input type="checkbox"/> Nivel cultural de la población |
| 2. <input type="checkbox"/> Infraestructura | 9. <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo institucional |



3. ___ Equipos
4. ___ Legales
5. X Disposición de recursos
6. X Liderazgo adecuado
7. X Calidad de diagnóstico
10. ___ Disposición al cambio
11. ___ Cultura digital
12. X Deseo de una justicia pronta
13. ___ Otros. Especifique:

43. Se tiene cuantificado el impacto de los cambios aplicados en la organización del juzgado? **SI**

44. Se tiene cuantificado el costo de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique

CRECIMIENTO TECNOLÓGICO SISTEMAS DE INFORMACIÓN

AÑO 2003		
No.	Nombre del Sistema	Costo Estimado
1	Sistema de Información Administrativa Financiera (SIAF)	L. 3,000,000.00
2	Sistema de Seguimientos de Casos Penales	L. 400,000.00
AÑO 2004		
No.	Nombre del Sistema	Costo Estimado
1	Sistema de Seguimiento de Denuncias sobre Violencia Doméstica	L. 220,000.00
2	Sistema de Captura de Denuncias Inspectoría General de Juzgados y Tribunales	L. 35,000.00
3	Sistema de Antecedentes Penales	L. 136,000.00
4	Sistema de Archivo de Expedientes Fenecidos	L. 25,000.00
5	Sistema de Jurisprudencia	L. 40,000.00
AÑO 2005		
No.	Nombre del Sistema	Costo Estimado
1	Sistema de Consultas de Cheques a Proveedores	L. 7,500.00
2	Sistema de Expedientes Administrativos	L. 15,000.00
3	Sistema de Notarios	L. 35,000.00
4	Sistema de Registro de Protocolos	L. 10,000.00
5	Sistema de control de Firmas Medidas Sustitutivas	L. 15,000.00
6	Sistema de Depuración de Causas Penales	L. 20,000.00
AÑO 2006		
No.	Nombre del Sistema	Costo Estimado
1	Sistema Automatizado de Auténticas	L. 25,000.00
2	Sistema de Auditoría Penitenciaria	L. 67,200.00
3	Sistema de Registro Planilla de INJUPEMP	L. 25,000.00
4	Sistemas de Ordenes de Captura	L. 25,000.00
5	Sistema de Ingreso de Expedientes Juzgados Civil	L. 18,000.00
6	Sistema de Depuración de Causas Civiles	L. 20,000.00
7	Central de Audiencias	L. 25,000.00
8	Módulo de asignación Aleatoria para Notificaciones y Citaciones	L. 7,500.00
AÑO 2007		
No.	Nombre del Sistema	Costo Estimado
1	Sistema de Control de Capacitaciones	L. 50,000.00
2	Sistema de Control de Seguros	L. 50,000.00
3	Sistema de Ingreso de Expedientes Código Penal no vigente	L. 5,000.00
4	Sistema de Control de Asistencias para la Dirección de Infotecnología	L. 15,000.00
5	Sistema de Control de Archivos (RR.HH)	L. 10,000.00
6	Formulario y Seguimiento de consultas de Ley de Transparencia	L. 5,000.00
7	Sistema de Expediente Digital Interinstitucional (SEDI)	L. 7,293,913.00
AÑO 2008		
No.	Nombre del Sistema	Costo Estimado
1	Sistema de Gestión del Poder Judicial	L. 2,784,688.00
2	Sistema Automatizados de Gestión de Expedientes en la Defensa Pública	L. 152,220.00
3	Servicio de correo	L. 163,636.00
4	Sistema de Control de Documentos Recursos Humanos	L. 10,000.00
5	Control de liquidación de Cheques Contabilidad	L. 10,000.00
6	Sistema de Acreditación de Peritos, Interpretes y Traductores	L. 75,000.00
34	TOTAL	L. 14,795,657.00

45. Se tiene un registro de buenas prácticas seguidas en los despachos judiciales para promover el cambio en la prestación del servicio?

1. Sí_____ 2. No__X__ (Pase a la pregunta 47)

46. Cómo se accede a ese banco de datos?



47. Cuando se impulsa un nuevo modelo de organización, las disposiciones tienen carácter obligatorio?

1. Sí 2. No

48. Se tiene algún tipo de incentivo para motivar la aplicación de los cambios en la organización?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 50)

49. Indique en qué consisten:

En la mejora del servicio y la optimización de los recursos

50. Dentro de los cambios en la organización de despachos, se han considerado temas relacionados con accesibilidad respecto a:

1. Género

2. Personas con discapacidad

3. Grupos indígenas

4. Adultos mayores

5. Ninguno

6. Otros grupos vulnerables.

Especifique: _____

51. Explique en qué consisten esos cambios.

Los cambios consisten en atención especializada a las víctimas de violencia doméstica, se ha sensibilización a los operadores de justicia en lo referente a género.



En cuanto al acceso a personas discapacitadas, solamente se realizaron cambios en acceso físico a las instalaciones del complejo judicial.

52. En cuanto al usuario, como se gestionan las quejas y los comentarios respecto del servicio de justicia: (Marque una o varias según considere)

1.____ Buzones de sugerencias

6.____ Centro de llamadas

2.____ Oficinas de Relaciones Públicas

7.____ Visitas administrativas

3.____ Contraloría de Servicios

8. Otros. Especifique:

Email de Contacto a través del Portal del Poder Judicial, _

4.____ En el mismo despacho judicial

5. Órganos Disciplinarios

53. Se cuenta con una oficina de atención y orientación al usuario?

1. Sí 2. No _____

54. El servicio de justicia tiene algún costo económico para la persona usuaria?

1. Sí _____ 2. No (Pase a la pregunta 56)

55. En cuáles materias y en que consiste el costo económico para la persona usuaria?

56. Dentro de su modelo de gestión, qué funciones administrativas realizan los jueces, (se excluye al Órgano Superior)?



Funciones	Son delegables	En la práctica cuáles se están delegando
1. ___Nombramiento de personal		
2. ___Vacaciones		
3. ___Horario		
4. <input checked="" type="checkbox"/> Control de asistencia		
5. ___Permisos		
6. <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de suministros y equipos		
7. <input checked="" type="checkbox"/> Formulación de Presupuesto	X	
8. <input checked="" type="checkbox"/> Informes Administrativos	X	X
9. ___Control de evidencias y numerario		
10. ___Control de cheques		
11. <input checked="" type="checkbox"/> Régimen disciplinario		
12. ___Caja Chica		
13. ___Otros. Especifique:		

ORALIDAD

57. Indique sobre la existencia de otras decisiones de gestión de despachos que tienen que ver con procesos orales que no hayan sido consideradas en las preguntas anteriores.

Ninguna

58. La reforma hacia el proceso acusatorio conllevó a un cambio en el sistema de gestión?



1. Sí 2. No

59. Se hizo en su país un estudio técnico sobre los pasos que implica el desarrollo de un caso que se tramita en un sistema oral por audiencias desde el inicio hasta el final?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 61)

60. En qué consistió ese estudio, cómo puede tenerse acceso a ese estudio?

A partir de la entrada en vigencia del nuevo Código Procesal Penal se realizó por medio de un equipo de trabajo interinstitucional regionalizado dirigido por Unidad Técnica de Reforma Penal, la ruta crítica de los pasos que hacen viable la ejecución del nuevo código, los que se denominaron como diagramas de flujo.

Para producir este estudio la Comisión Interinstitucional de Justicia Penal, integró un equipo técnico interdisciplinario con representación del Poder Judicial, Ministerio Público (Dirección de Fiscalía, Dirección de Medicina Forense), Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, Procuraduría General de la República y Dirección de Probidad Administrativa.

Se realizaron diversos talleres para el diseño, que se fundamentaron en el análisis cuidadoso del código y en la incorporación de las interpretaciones

61. En esos procesos se utiliza expediente físico?

1. Sí 2. No

62. Cuáles son los pasos que sigue un caso desde que entra a un juzgado penal de instancia hasta que sale con resolución judicial?

[Ver Flujograma de Procedimiento en Documento Anexo.](#)



63. Qué estrategia se utilizó para manejar el cambio de la cultura organizacional?

Se creó la Comisión Interinstitucional de Justicia Penal (CIJP) como organismo responsable de la coordinación entre todas las instituciones del Sector Justicia (Poder Judicial, Ministerio Público, Secretaría de Seguridad, Procuraduría General de la República, Tribunal Superior de Cuentas, Congreso Nacional y Secretaría de Gobernación y Justicia) para establecer la política en cuanto a la implementación de la reforma procesal penal.

64. Se capacitó al personal en técnicas de oralidad?

1. Sí 2. No

65. Se consideró la capacitación de las personas usuarias?

1. Sí 2. No

66. Las reformas se incorporaron en forma gradual?

1. Sí 2. No

67. Se llevó a cabo algún programa de divulgación y sensibilización sobre el sistema oral hacia la población?

1. Sí 2. No

68. Su país ha hecho evaluaciones acerca de las bondades del sistema oral?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 68)



67. Cómo se podría mejorar?

Concientizar la importancia de la oralidad a la población como al sector justicia y con el seguimiento de capacitaciones en esta área para fortalecimiento de la misma.

68. Se constituyó un grupo o comisión interinstitucional responsable de impulsar y monitorear la implementación de la oralidad?

1. Sí 2. No

69. Se cuenta con la infraestructura adecuada para la aplicación de la oralidad?

1. Sí 2. No

70. Se cuenta con la infraestructura técnica para dar soporte a la oralidad?

1. Sí 2. No

71. Asume cada actor su rol dentro del modelo de la oralidad? Explique

1. Sí 2. No

72. Indique uno o dos despachos modelos orales que se desarrollen con sistemas modernos de gestión

Nombre: **Tribunal de Sentencia**

Ubicación: **Tegucigalpa**



Fecha de inicio: [Febrero de 2002](#)

Refiérase a los cinco principales logros alcanzados.

1. Incrementar los niveles de eficacia de la administración de justicia penal
2. Fomentar la celeridad de juicios
3. Establecimiento de un procedimiento expedito para préstamo de expedientes para brindar una atención de calidad al usuario.
4. El Tribunal esta dotado de equipo moderno, nuevo mobiliario, con cámaras de vigilancia y Sistema de Control de Audiencias, que también fue instalado en los Tribunales de Sentencia de San Pedro Sula y permite mostrar en una pantalla la programación diaria de las audiencias y actualiza automáticamente el estado de ejecución de las mismas señalando su celebración o suspensión.
5. Manejo de un inventario de evidencias.



ANEXOS



CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA
PRIMERA RONDA DE TALLERES PREPARATORIOS 2009

GRUPOS DE ORALIDAD Y DE GESTIÓN JUDICIAL

ARGENTINA

1. DATOS GENERALES:

1.1 País

Participante: __ARGENTINA_____

1.2 Nombre del Coordinador Nacional:

DR. HERNAN ORDIALES - *Secretario General del Consejo de la Magistratura del P.J.N.*_____

1.3 Correo electrónico: _____ ordialeshernan@yahoo.com.ar_____

1.4 Nombre de la persona que responde el cuestionario:

__Dr. Alberto Lugones (*Secretario Privado Presidencia Consejo de la Magistratura*) - Lic. Gabriel Mehlman (*Director de Tecnología del PJN*) - Lic. Rosana Actis (*Coordinadora Área de Relaciones Institucionales-Secretaría Gral. - Consejo de la Magistratura del PJN*) POR Coord. Nacional Dr. Hernán Ordiales.

1.5 Correo electrónico: __presidencia.cm@pjn.gov.ar, aalugones@hotmail.com, gmehlman@pjn.gov.ar, rosana.actis@pjn.gov.ar, secretariageneral2001@yahoo.com.ar.



2. Se han impulsado en su país nuevas formas de organización del despacho judicial?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

3. Desde cuando datan estas reformas?

1. 10 años

2. 5 años

3. 3 años

4. Otros.

Especifique: POR INFORMATIZACION Y GESTION DE CALIDAD.

4. Esos cambios obedecen a reformas legales?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7)

5. Indique en cuáles materias. (Marque una o varias según consideres)

1. Civil

8. Penal Juvenil

2. Laboral

9. Penal

3. Familia

10. Contenciosa

4. Pensiones Alimentarías

11. Constitucional

5. Agraria

12. Violencia Domestica

6. Contravenciones

13. Otra:

Especifique:

7. Tránsito



6. Explique brevemente en qué consisten.

ORALIZACION EN MATERIA PENAL, IMPLEMENTACION DE GESTION DE CALIDAD EN OTROS FUEROS.

7. Se cuenta con servicios comunes para varios juzgados?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 9)

8. Cuáles son esos servicios comunes, bajo qué modalidad se prestan (contratación privada, servicio interno, etc.) y cuál es el porcentaje de cobertura a nivel nacional?

Servicio Común	Modalidad	Porcentaje de Cobertura
1. <input checked="" type="checkbox"/> Notificaciones	OFICINA DE MANDAMIENTOS	100% CAPITAL FEDERAL
2. <input checked="" type="checkbox"/> Citaciones	Y NOTIFICACIONES	INTERIOR: INDIVIDUAL POR CADA JUZGADO
3. <input type="checkbox"/> Correo interno		
4. <input checked="" type="checkbox"/> Archivo de expedientes		
5. <input type="checkbox"/> Manejo de Valores		
6. <input type="checkbox"/> Manejo de Cuentas Corrientes		
7. <input type="checkbox"/> Manejo de Evidencias		



8. <input type="checkbox"/> Seguridad		
9. <input checked="" type="checkbox"/> Recepción única de documentos	FORO CIVIL	MESA COMUN DE ENTRADAS Y RECIBO DE ESCRITOS
10. <input checked="" type="checkbox"/> Servicio de fotocopiado	POR FUERO	
11. <input type="checkbox"/> Distribución de asuntos		
12. <input checked="" type="checkbox"/> Número único de expedientes	POR FUERO	
13. <input checked="" type="checkbox"/> Publicación de providencias	C.I.J. (CENTRO DE INFORMACION JUDICIAL dependiente de la CSJN)	
14. <input type="checkbox"/> Transporte		
15. <input checked="" type="checkbox"/> Administración de salas	Por agenda por fuero	
16. <input checked="" type="checkbox"/> Programación de audiencias	Por agenda por fuero	
17. <input type="checkbox"/> Agenda Única		
18. <input checked="" type="checkbox"/> Grabaciones	POR FUERO	
19. <input checked="" type="checkbox"/> Traslado de privado de libertad	SERVICIO PENITENCIARIO / GENDARMERIA	
20. <input checked="" type="checkbox"/> Servicios periciales	CUERPOS PERICIALES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION	
21. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique: ----		

9. En la estructura de los despachos existe alguna figura administrativa como apoyo a la gestión judicial (administrador)?



1. Sí____ 2. No__X__ (pase a la pregunta 12)

10. Qué tipo de labores realiza esa figura administrativa?

11.Cuál es el perfil de esa figura administrativa?

12. Qué tipo de tecnología se utiliza en los despachos judiciales para potenciar la oralidad? (Marque una o varias según consideres)

Tecnología

1.__X__Audio

2.__X__Video

3.__X__Videoconferencia

4._X__Internet

5._X__Intranet

6.____Otro. Especifique:-----

13. Respecto la pregunta anterior, de cada tecnología precise si es en todo el país, en todos los juzgados y en qué materias.

En todo el país, en la mayoría de los juzgados y en diversas materias.

14. En su país, se han desarrollado sistemas o aplicaciones informáticas específicas que apoyen la gestión de los despachos judiciales y la oralidad.

1. Sí_X__ 2. No____ (Pase a la pregunta 19)



15. En cuales sistemas o aplicaciones informáticas:(Marque una o varias según consideres)

1. Sistema de gestión

2. Agenda única

3. Votación electrónica

4. Firmado electrónico: EN TRAMITE

5. Notificaciones

6. Recepción de documentos

7. Distribución de documentos

8. Generación de estadísticas judiciales

9. Ninguno

10. Otros.

Especifique:

16. De contar con sistemas o aplicaciones informáticas, completar el **Anexo A** con las siguientes características de cada uno:

A)DESCRIPCION:

A modo de ejemplo se especifican:

A1: Para causas civiles (fuero civil-gestión judicial) y para causas penales (sólo seguimiento)

Nombre del sistema: GESTION JUDICIAL

Objetivos: INICIO, SEGUIMIENTO Y GESTION DE CAUSAS JUDICIALES

Beneficios Y Descripción funcional: REGISTRO COMPLETO DE ACTUACIONES DE LOS TRIBUNALES, CONTROL DE ESTADOS, ESTADISTICAS, ACCESO ON LINE



A2: Fuero Electoral

Nombre del sistema: GESTION ELECTORAL

Objetivos: SISTEMA DE ADMINISTRACION DE INFORMACION Y PADRON NACIONAL ELECTORAL

Beneficios Y Descripción funcional: ADMINISTRACION DE PADRON, TAREAS PREELECTORALES, TAREAS PROPIAS DEL PROCESO ELECTORAL, ESCRUTINIO DEFINITIVO.

B) PLATAFORMA TECNOLOGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:

B1 para causas civiles (fuero civil-gestión judicial) y para causas penales (sólo seguimiento)

Requerimientos de equipos de servidores: DEPARTAMENTAL

Requerimientos en equipos clientes: PC C/WINDOWS

Motor de base de datos: SQL SERVER / MULTIBASE

Lenguaje de programación: V BASIC / CTL

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: CLIENTE / SERVIDOR

Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: SI

B2 Fuero Electoral

Requerimientos de equipos de servidores: 1 servidor UX / LINUX por distrito electoral (1 SERVIDOR POR DISTRITO ELECTORAL).

Requerimientos en equipos clientes: WINDOWS

Motor de base de datos: MULTIBASE

Lenguaje de programación: CTL

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: CLIENTE / SERVIDOR



Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: SI

C) COBERTURA:

C1: para causas civiles (fuero civil-gestión judicial) y para causas penales (sólo seguimiento)

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?

Capital Federal fuero civil y comercial

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

C2: Fuero Electoral

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?

SISTEMA NACIONAL ELECTORAL 24 DISTRITOS Y CAMARA NACIONAL ELECTORAL

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

ELECTORAL

17. Los sistemas o aplicaciones informáticas pueden ser compartidas con otros países?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

CESION GRATUITA BAJO CONVENIOS (DE AQUELLOS DESARROLLOS DE LOS CUALES EL PJN ES PROPIETARIO)



18. Precise cuáles y en qué términos.

ELECTORAL, CIVIL, LABORAL: NOTIFICACIONES ELECTRONICAS.

SEGUIMIENTO CAUSAS PENALES (CESIÓN)

19. Con qué apoyos informáticos cuenta el juez? (Marque una o varias según considere) -----

1. Jurisprudencia

2. Legislaciones

3. Doctrina

4. Formularios

5. Bases de datos

6. Bases de datos de otras instituciones

7. Otros . Especifique:

ALGUNOS SON PROPIEDAD DEL PJN Y OTROS POR SUSCRIPCION

20. Respecto la pregunta anterior, precise si es en todo el país, en todos los juzgados y todas las materias.

SI

21. En su país, se utiliza software libre (open source)?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 24)



22. En cuales servicios o aplicaciones se utiliza software libre?

CORREO

S/O SERVIDORES

MAR D

NOTIFICACIONES

NOTIFICACION ELECTRONICA

EP

SITIO WEB

23. Cuál ha sido la experiencia en software libre?

1.____Muy buena

2._X___Buena

3.____Regular

4.____Mala

5.____Muy mala

24. Se provee de correo electrónico institucional a:

1._X___Jueces

2.____Personal de apoyo

3.____Administrativos

4.____Ninguno

5._X___Otros Especifique:____FUNCIONARIOS (SECRETARIOS PRIVADOS Y RELATORES)_____



25. Hay comunicaciones oficiales que se pueden hacer vía:

1. Correo electrónico
2. Fax
3. Mensajería telefónica
4. Otro.

Especifique:

26. Están definidos buzones oficiales de recepción y remisión de documentos especializados?

1. Sí 2. No

27. Se pueden presentar documentos oficiales por medios electrónicos?

1. Sí 2. No

INICIO DE CAUSAS EN INTERNET, INSCRIPCION EN CURSOS DE LA ESCUELA JUDICIAL, INSCRIPCION VOLUNTARIA PARA DESEMPEÑARSE COMO AUTORIDADES DE MESA ELECTORAL, INSCRIPCION PARA PARTICIPAR EN CONCURSOS DE SELECCIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO MAGISTRADO

28. Se prestan servicios en línea?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 30)

29. Cuáles servicios se prestan en línea?

-INICIO DE CAUSA POR INTERNET EN FUERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

-INICIO DE EJECUCIONES FISCALES



-INSCRIPCION EN CURSOS DE LA ESCUELA JUDICIAL

-INSCRIPCION EN CONCURSOS PUBLICOS PARA MAGISTRADOS

-NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

-SITIO WEB DEL PJN C/CONSULTA DE CAUSAS E INFORMACION ELECTORAL

30. Existen otras formas de comunicación electrónicas de apoyo al juez y al litigante?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 32)

31. Indique qué otras formas existen.

PRUEBA PILOTO DE VIDEOCONFERENCIA EN JUICIO ORAL EN UNA IMPORTANTE CAUSA SOBRE DERECHOS HUMANOS (CAUSA CARRILLO-Formosa)

32. Se tienen avances en aplicaciones que utilicen certificados digitales y sellados de tiempo (time stamped)?

1. Sí 2. No

33. Tienen avances en el tema de expediente o carpeta electrónica?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 35)

SISTEMA DE GESTION JUDICIAL

34. Precise si es en todo el país, en todos los juzgados y si está en todas la materias.



PARCIAL (NO EN TODO EL PAIS)

35. En su país se ha realizado alguna experiencia en el tema de despachos electrónicos "cero papeles"?

1. Sí____ 2. No__X_ (pase a la pregunta 37)

36. Explique en qué consisten esas experiencias: -----

37. Existe en su país un proceso 100% digital?

1. Sí____ 2. No__X_ (pase a la pregunta 41)

38. En caso de ser afirmativo, en qué tipos de procesos se puede utilizar un procedimiento electrónico?

39. En esos procesos es obligatoria la tramitación electrónica?

1. Sí____ 2. No__X_

40. El servicio está disponible permanentemente, o sea 24 horas por día y los 7 días de la semana?

1. Sí__X__

2. No____

SUGERENCIAS POR CORREO ELECTRONICO Y CONSULTA DE CAUSAS DE DERECHOS HUMANOS A TRAVES DEL C.I.J. Y DESPACHOS EN CADA CAMARA.



41. Es posible presentar electrónicamente todos los requerimientos escritos y documentos del proceso?

1. Sí____ 2. No__X__ (pase a la pregunta 43)

42. La presentación electrónica debe ser realizada en un formato específico?

1. Sí____ 2. No_X__

43. De qué modo son protegidos los datos?

CON USUARIO Y CLAVE

44. Es exigida alguna firma electrónica y/o registro de datos y hora?

1. Sí____ 2. No_X__

45. Todos los actos judiciales pueden ser citados y notificados a través de Internet?

1. Sí____ 2. No_X__

46. Las decisiones judiciales pueden ser dictadas y transmitidas a las partes electrónicamente?

1. Sí____ 2. No_X__



47. Es posible presentar un recurso a través de Internet?

1. Sí____ 2. No__X__ EN PROCESO DE MODIFICACION

48. Una resolución relativa a ese recurso puede ser notifica a través de Internet?

1. Sí____ 2. No_X__

49. Es posible gestionar la ejecución de un proceso por medios electrónicos?

1. Sí__X_ 2. No____

SEGURIDAD SOCIAL

50. Las partes y o sus respectivos representantes legales, pueden consultar en líneas los procesos que presentaron a través de Internet?

1. Sí__X_ 2. No____ (pase a la pregunta52)

51. En caso afirmativo, de qué modo?

ACCEDIENDO A LA PAGINA Y CONSULTANDO EL ESTADO DE AVANCE DE LA CAUSA.

52. Son diferentes las costas de un proceso cuando existe la tramitación es electrónica?

1. Sí____ 2. No_X__(pase a la pregunta 54)



53. Esas costas pueden ser también pagadas de forma electrónica?

1. Sí_____ 2. No_____

54. Cómo ha hecho su país para reducir la brecha digital y garantizar el acceso a la justicia de las clases vulnerables a la justicia por medios electrónicos?

TEMA ESTUDIADO, CONSIDERADO PERO AUN NO RESUELTO

55. Se han realizado evaluaciones de las nuevas formas de organización?

1. Sí_____ 2. No__X__ (pase a la pregunta 57)

56. Explique brevemente qué tipo y cuáles son los resultados e indicadores obtenidos de las nuevas formas de organización?

57. En el proceso de diseño e implantación de nuevas formas de organización de despachos, se ha dado participación a:

1. __X__ Jueces

2. __X__ Servidores Judiciales

3. __X__ Personas usuarias externas

4. __X__ Otros. Especifique: _PERSONAL
TECNICO (PROJUM)_____

58. Cuales han sido los principales obstáculos para impulsar cambios en la gestión judicial ? (Marque una o varias según consideres)



1. Cultura organizacional

2. Infraestructura

3. Equipos

4. Legales

5. Falta de recursos

6. Liderazgo inadecuado

7. Calidad de diagnóstico

8. Nivel cultural de la población

9. Falta de apoyo institucional

10. Resistencia al cambio

11. Cultura digital

12. Brechas generacionales

13. Otros. Especifique: _____

59. Cuáles han sido los principales factores que favorecen el impulso de cambios en la gestión del nuevo despacho? (Marque una o varias según considere)

1. Cultura organizacional

2. Infraestructura

3. Equipos

4. Legales

5. Disposición de recursos

6. Liderazgo adecuado

7. Calidad de diagnóstico

8. Nivel cultural de la población

9. Apoyo institucional

10. Disposición al cambio

11. Cultura digital

12. Deseo de una justicia pronta

13. Otros. Especifique: _____

60. Se tiene cuantificado el impacto de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique.

NO

61. Se tiene cuantificado el costo de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique



NO

62. Se tiene un registro de buenas prácticas seguidas en los despachos judiciales para promover el cambio en la prestación del servicio?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 64)

POR CASOS INDIVIDUALES EN PRUEBAS PILOTOS

63. Cómo se accede a ese banco de datos?

PRIVADOS DEL PJN

64. Cuando se impulsa un nuevo modelo de organización, las disposiciones tienen carácter obligatorio?

1. Sí POR RESOLUCIONES GENERALES 2.
No

65. Se tiene algún tipo de incentivo para motivar la aplicación de los cambios en la organización?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 67)

66. Indique en qué consisten:

67. Dentro de los cambios en la organización de despachos, se han considerado temas relacionados con accesibilidad respecto a:



1. Género
2. Personas con discapacidad
3. Grupos indígenas
4. Adultos mayores
5. Ninguno
6. Otros grupos vulnerables.

Especifique: -- _____

68. Explique en qué consisten esos cambios.

EN CUESTIONES DE GENERO HAY UNA OFICINA DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACION QUE CENTRALIZA TAREAS RELATIVAS A VIOLENCIA DOMESTICA Y RECIENTEMENTE FUE CREADA LA OFICINA DE LA MUJER EN EL MISMO AMBITO.

69. En cuanto al usuario, como se gestionan las quejas y los comentarios respecto del servicio de justicia: (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|--|--|
| 1. <input checked="" type="checkbox"/> Buzones de sugerencias | 6. <input type="checkbox"/> Centro de llamadas |
| 2. <input type="checkbox"/> Oficinas de Relaciones Públicas | 7. <input type="checkbox"/> Visitas administrativas |
| 3. <input type="checkbox"/> Contraloría de Servicios | 8. <input checked="" type="checkbox"/> Otros. Especifique: <input type="checkbox"/> POR MAIL (DIRECCION CREADA A TAL EFECTO QUE RECIBE QUEJAS Y SUGERENCIAS) _____ |
| 4. <input checked="" type="checkbox"/> En el mismo despacho judicial | _____ |
| 5. <input checked="" type="checkbox"/> Órganos Disciplinarios | _____ |

70. Se cuenta con una oficina de atención y orientación al usuario?



1. Sí____ 2. No__X__

71. El servicio de justicia tiene algún costo económico para la persona usuaria?

1. Sí__X__ 2. No____ (Pase a la pregunta 73)

72. En cuáles materias y en que consiste el costo económico para la persona usuaria?

73. Dentro de su modelo de gestión, qué funciones administrativas realizan los jueces, (se excluye al Órgano Superior)?

GESTION DE NECESIDADES DE PERSONAL, INFRAESTRUCTURA, INFORMATICA.

Funciones	Son delegables	En la práctica cuáles se están delegando
1. __X__Nombramiento de personal	NO	EL MAGISTRADO PROPONE
2. __X__Vacaciones	NO	
3. __X__Horario	*	*
4. __X__Control de asistencia		
5. _X__Permisos		
6. __X__Solicitud de suministros y equipos		
7. __X__Formulación de Presupuesto		
8. _X__Informes Administrativos		
9. __X__Control de evidencias y numerario		



10. Control de cheques

11. Régimen disciplinario

12. Caja Chica

13. -- Otros. Especifique:

Funciones: * DE 3 A 12 : SE DELEGA EN EL SECRETARIO O PROSECRETARIO Y CON EL CONTRALOR DEL JUEZ.

74. Indique sobre la existencia de otras decisiones de gestión de despachos que tienen que ver con procesos orales que no hayan sido consideradas en las preguntas anteriores.

75. La reforma hacia el proceso acusatorio conllevó a un cambio en el sistema de gestión?

1. Sí 2. No

76. Se hizo en su país un estudio técnico sobre los pasos que implica el desarrollo de un caso que se tramita en un sistema oral por audiencias desde el inicio hasta el final?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 78)

77. En qué consistió ese estudio, cómo puede tenerse acceso a ese estudio?

78. En esos procesos se utiliza expediente físico?

1. Sí 2. No



79. Cuáles son los pasos que sigue un caso desde que entra a un juzgado penal de instancia hasta que sale con resolución judicial?

- DENUNCIA
- PRODUCCION DE LA PRUEBA
- REQUERIMIENTO DEL FISCAL
- CITACION DEL IMPUTADO
- REQUERIMIENTO DE ELEVACION A JUICIO
- AUDIENCIA DE DEBATE
- SENTENCIA

PARA MAYORES DETALLES FAVOR DE CONSULTAR EL CODIGO PROCESAL PENAL ARGENTINO.

80. Qué estrategia se utilizó para manejar el cambio de la cultura organizacional?

- CURSOS DE FORMACION
- EVALUACION
- DIAGNOSTICO

81. Se capacitó al personal en técnicas de oralidad?

1. Sí 2. No

82. Se consideró la capacitación de las personas usuarias?



1. Sí__X__

2. No_____

DE LOS INTERNOS (AGENTES DEL PODER JUDICIAL)

83. Las reformas se incorporaron en forma gradual?

1. Sí__X__ 2. No_____

84. Se llevó a cabo algún programa de divulgación y sensibilización sobre el sistema oral hacia la población?

1. Sí__X__ 2. No_____

85. Su país ha hecho evaluaciones acerca de las bondades del sistema oral?

1. Sí__X__

FAVOR DE REALIZAR CONSULTA A MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS.

2. No_____ (Pase a la pregunta 87)

86. Cómo se podría mejorar?

-AUMENTO DE RECURSOS PARA EQUIPAMIENTO Y FORMACION DE FORMADORES.

87. Se constituyó un grupo o comisión interinstitucional responsable de impulsar y monitorear la implementación de la oralidad?



1. Sí_____ 2. No__--__

88. Se cuenta con la infraestructura adecuada para la aplicación de la oralidad?

1. Sí__X__

PARCIALMENTE

2. No_____

89. Se cuenta con la infraestructura técnica para dar soporte a la oralidad?

1. Sí__X__

PARCIALMENTE

2. No_____

90. Asume cada actor su rol dentro del modelo de la oralidad? Explique

1. Sí__X__ 2. No_____

91. Indique uno o dos despachos modelos orales que se desarrollen con sistemas modernos de gestión

Nombre: T.O.C.F. (TRIBUNALES ORALES CRIMINALES FEDERALES)

Ubicación: EN TODO EL PAÍS.

Fecha de inicio: 1993



Refiérase a los cinco principales logros alcanzados.

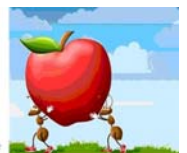
MEJORAMIENTO DE VINCULOS ENTRE ORGANISMOS ADMINISTRADORES DE JUSTICIA Y EL JUSTICIABLE.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA
PRIMERA RONDA DE TALLERES PREPARATORIOS 2009

GRUPOS DE ORALIDAD Y DE GESTIÓN JUDICIAL

COLOMBIA

1. DATOS GENERALES:

1.1 País participante: **COLOMBIA**_____

1.2 Nombre del Coordinador Nacional:

JAVIER DE JESUS ZAPATA ORTIZ. (VICEPRESIDENTE CORTE SUPREMA DE JUSTICIA)

1.3 Correo electrónico: **jzapata@hotmail.com**

1.4 Nombre de la persona que responde el cuestionario:

DAVID ERNESTO VEGA RINCON. (JUEZ CORDINADOR, CENTRO DE SERVICIOS, SISTEMA PENAL ACUSATORIO).

1.5 Correo electrónico: dvegar@cendoj.ramajudicial.gov.co _____

2. Se han impulsado en su país nuevas formas de organización del despacho judicial?



1. Sí 2. No _____ (pase a la pregunta 7)

3. Desde cuando datan estas reformas?

1. _____ 10 años

2. 5 años

3. _____ 3 años

4. _____ Otros.

Especifique: _____

4. Esos cambios obedecen a reformas legales?

1. Sí 2. No _____ (pase a la pregunta 7)

5. Indique en cuáles materias. (Marque una o varias según consideres)

1. _____ Civil

8. Penal Juvenil

2. Laboral

9. Penal

3. Familia

10. _____ Contenciosa

4. _____ Pensiones Alimentarías

11. _____ Constitucional

5. _____ Agraria

12. _____ Violencia Domestica

6. _____ Contravenciones

13. _____ Otra:

Especifique: _____

—

7. _____ Tránsito

6. Explique brevemente en qué consisten.



CONSISTEN EN LA BUSQUEDA DE IMPLEMENTAR LA ORALIDAD Y DEJAR ATRÁS LO ESCRITURAL.

7. Se cuenta con servicios comunes para varios juzgados?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 9)

8. Cuáles son esos servicios comunes, bajo qué modalidad se prestan (contratación privada, servicio interno, etc.) y cuál es el porcentaje de cobertura a nivel nacional?

Servicio Común	Modalidad	Porcentaje de Cobertura
1. <input type="checkbox"/> Notificaciones	SERVICIO INTERNO	100%
2. <input type="checkbox"/> Citaciones	CONTRATACION PRIVADA	100%
3. <input type="checkbox"/> Correo interno		
4. <input type="checkbox"/> Archivo de expedientes	SERVICIO INTERNO	100%
5. <input type="checkbox"/> Manejo de Valores	CONTRATACION PRIVADA	100%
6. <input type="checkbox"/> Manejo de Cuentas Corrientes		
7. <input type="checkbox"/> Manejo de Evidencias		
8. <input type="checkbox"/> Seguridad		
9. <input type="checkbox"/> Recepción única de documentos	SERVICIO INTERNO	100%
10. <input type="checkbox"/> Servicio de fotocopiado	SERVICIO INTERNO	100%
11. <input type="checkbox"/> Distribución de asuntos	SERVICIO INTERNO	100%
12. <input type="checkbox"/> Número único de expedientes	SERVICIO INTERNO	100%
13. <input type="checkbox"/> Publicación de providencias	SERVICIO INTERNO	100%



14.____Transporte		
15.____Administración de salas	SERVICIO INTERNO	100%
16.____Programación de audiencias	SERVICIO INTERNO	100%
17.____Agenda Única		
18.____Grabaciones	SERVICIO INTERNO	100%
19.____Traslado de privado de libertad		
20.____Servicios periciales		
21.____Otros. Especifique: TRADUCTORES	SERVICIO INTERNO	

9. En la estructura de los despachos existe alguna figura administrativa como apoyo a la gestión judicial (administrador)?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 12)

10. Qué tipo de labores realiza esa figura administrativa?

EL CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES. TIENE COMO FUNCIONES: NOTIFICACIONES, CITACIONES, REGISTRO DE DATOS Y PROCESOS, ACOPIO DE GRABACIONES Y VIDEOS, ADMINISTRA SALAS, PROGRAMAR AUDIENCIAS, ENVIA EXPEDIENTES A EJECUCION DE PENAS, ABSUELVE DERECHOS DE PETICION Y PETCIONES VARIAS, EXPIDE COPIA EN CD O DVD DE LAS AUDIENCIAS, REALIZA EL REPARTO A JUZGADOS Y ACTUALIZA LA INFORMACION DEL SISTEMA.

11.Cuál es el perfil de esa figura administrativa?



APOYO LOGISTICO A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO.

12. Qué tipo de tecnología se utiliza en los despachos judiciales para potenciar la oralidad? (Marque una o varias según consideres)

Tecnología
1. <input checked="" type="checkbox"/> Audio
2. <input checked="" type="checkbox"/> Video
3. <input checked="" type="checkbox"/> Videoconferencia
4. <input checked="" type="checkbox"/> Internet
5. <input checked="" type="checkbox"/> Intranet
6. <input type="checkbox"/> Otro. Especifique:

13. Respecto la pregunta anterior, de cada tecnología precise si es en todo el país, en todos los juzgados y en qué materias.

EN TODO EL PAIS, POR QUE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA CUMPLE ESA FUNCION EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL.

14. En su país, se han desarrollado sistemas o aplicaciones informáticas específicas que apoyen la gestión de los despachos judiciales y la oralidad.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 19)

15. En cuales sistemas o aplicaciones informáticas:(Marque una o varias según consideres)

- 1. Sistema de gestión
- 2. Agenda única
- 3. Votación electrónica



4. ____ Firmado electrónico
5. ____ Notificaciones
6. ____ Recepción de documentos
7. ____ Distribución de documentos
8. Generación de estadísticas judiciales
9. ____ Ninguno

10. Otros. Especifique: **SISTEMA DE INFORMACION Y DE ADMINISTRACION DE PROCESOS Y DOCUMENTAL JUSTICIA SIGLO XXI**

16. De contar con sistemas o aplicaciones informáticas, completar el *Anexo A* con las siguientes características de cada uno:

A)DESCRIPCION

Nombre del sistema: **SIGLO XXI**

Objetivos: **REGISTRAR Y ADMINISTRAR LAS ACTUACIONES DE LOS PROCESOS.**

Beneficios: **PERMITE EL CONTROL Y CONSULTA**

Descripción funcional: **RADICACION DE PROCESOS, REGISTRO DE ACTUACIONES Y GENERACION DE ESTADISTICAS.**

B) PLATAFORMA TECNOLOGICA REQUERIDA PARA OPERAR ENL SISTEMA O APLICACIÓN:

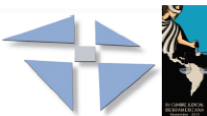
Requerimientos de equipos de servidores: **SI. UNO (1) CON UNIDAD SERVER 2003**

Requerimientos en equipos clientes: **SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 98 O XP**

Motor de base de datos: **SI, SQL 2000.**

Lenguaje de programación: **VISUAL BASIC**

Arquitectura del sistema y dependencia de otros sistemas: **NO**



Se cuenta con los códigos fuentes de las aplicaciones o sistemas: **SI, EL CONSEJO SUPERIOR**

C) COBERTURA:

Cuál es la cobertura territorial donde se tiene funcionando este sistema?
NACIONAL

Qué materia o servicios abarca el sistema o aplicación?

PENAL, PENAL ADOLESCENTES, LABORAL, CIVIL Y FAMILIA (LOS ULTIMOS TRES TIENEN UN PROGRAMA PILOTO)

17. Los sistemas o aplicaciones informáticas pueden ser compartidas con otros países?

1. Sí____ 2. No (Pase a la pregunta 19) **LEGALMENTE NO POR LOS DERECHOS DE AUTOR, PERO A NIVEL DE EXPERIENCIAS SI.**

18. Precise cuáles y en qué términos.

19. Con qué apoyos informáticos cuenta el juez? (Marque una o varias según considere)

1. Jurisprudencia

2. Legislaciones

3. _____ Doctrina

4. Formularios

5. Bases de datos

6. Bases de datos de otras instituciones

7. _____ Otros . Especifique:



20. Respecto la pregunta anterior, precise si es en todo el país, en todos los juzgados y todas las materias.

SI

21. En su país, se utiliza software libre (open source)?

1. Sí____ 2. No (pase a la pregunta 24)

22. En cuales servicios o aplicaciones se utiliza software libre?

23.Cuál ha sido la experiencia en software libre?

1.____Muy buena

2.____Buena

3.____Regular

4.____Mala

5.____Muy mala

24. Se provee de correo electrónico institucional a:

1. Jueces

2.____Personal de apoyo

3. Administrativos

4.____Ninguno

5.____Otros

Especifique:_____



25. Hay comunicaciones oficiales que se pueden hacer vía:

1. Correo electrónico
2. Fax
3. Mensajería telefónica
4. Otro.

Especifique:

26. Están definidos buzones oficiales de recepción y remisión de documentos especializados?

1. Sí 2. No

27. Se pueden presentar documentos oficiales por medios electrónicos?

1. Sí 2. No

28. Se prestan servicios en línea?

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 30)

29. Cuáles servicios se prestan en línea?

PAGINA WEB RAMA JUDICIAL, INFORMACION SOBRE ESTADO DE PROCESOS (CONSULTA).

30. Existen otras formas de comunicación electrónicas de apoyo al juez y al litigante?



1. Sí_____ 2. No__X__ (pase a la pregunta 32)

31. Indique qué otras formas existen.

32. Se tienen avances en aplicaciones que utilicen certificados digitales y sellados de tiempo (time stamped)?

1. Sí_____ 2. No__X__

33. Tienen avances en el tema de expediente o carpeta electrónica?

1. Sí_____ 2. No__X__ (pase a la pregunta 35)

34. Precise si es en todo el país, en todos los juzgados y si está en todas la materias.

35. En su país se ha realizado alguna experiencia en el tema de despachos electrónicos "cero papeles"?

1. Sí_____ 2. No__X__ (pase a la pregunta 37)

36. Explique en qué consisten esas experiencias:

37. Existe en su país un proceso 100% digital?

1. Sí_____ 2. No__X__ (pase a la pregunta 41)

38. En caso de ser afirmativo, en qué tipos de procesos se puede utilizar un procedimiento electrónico?



39. En esos procesos es obligatoria la tramitación electrónica?

1. Sí_____ 2. No_____

40. El servicio está disponible permanentemente, o sea 24 horas por día y los 7 días de la semana?

1. Sí_____ 2. No_**X**_____

41. Es posible presentar electrónicamente todos los requerimientos escritos y documentos del proceso?

1. Sí_____ 2. No_____ (pase a la pregunta 43)

42. La presentación electrónica debe ser realizada en un formato específico?

1. Sí_____ 2. No_____

43. De qué modo son protegidos los datos?

44. Es exigida alguna firma electrónica y/o registro de datos y hora?

1. Sí_____ 2. No_____

45. Todos los actos judiciales pueden ser citados y notificados a través de Internet?



1. Sí _____ 2. No

46. Las decisiones judiciales pueden ser dictadas y transmitidas a las partes electrónicamente?

1. Sí _____ 2. No

47. Es posible presentar un recurso a través de Internet?

1. Sí _____ 2. No

48. Una resolución relativa a ese recurso puede ser notificada a través de Internet?

1. Sí _____ 2. No

49. Es posible gestionar la ejecución de un proceso por medios electrónicos?

1. Sí 2. No _____

ESO SERIA LO IDEAL

50. Las partes y o sus respectivos representantes legales, pueden consultar en líneas los procesos que presentaron a través de Internet?

1. Sí _____ 2. No (pase a la pregunta 52)

51. En caso afirmativo, de qué modo?



52. Son diferentes las costas de un proceso cuando existe la tramitación es electrónica?

1. Sí____ 2. No____ (pase a la pregunta 54)

53. Esas costas pueden ser también pagadas de forma electrónica?

1. Sí____ 2. No____

54. Cómo ha hecho su país para reducir la brecha digital y garantizar el acceso a la justicia de las clases vulnerables a la justicia por medios electrónicos?

ACTUALMENTE SE TRABAJA EN UNA PROPUESTA DE DIGITACION Y CREACION DE CARPOETA VIRTUAL, ADEMAS SE TRABAJ EN BUSQUEDA DE CERTIFICACION DE GESTION DE CALIDAD.

55. Se han realizado evaluaciones de las nuevas formas de organización?

1. Sí____ 2. No____ (pase a la pregunta 57)

56. Explique brevemente qué tipo y cuáles son los resultados e indicadores obtenidos de las nuevas formas de organización?

57. En el proceso de diseño e implantación de nuevas formas de organización de despachos, se ha dado participación a:

1. Jueces

2. Servidores Judiciales

3. Personas usuarias externas



4. ____ Otros.
Especifique: _____

58. Cuales han sido los principales obstáculos para impulsar cambios en la gestión judicial ? (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|---|---|
| 1. <input checked="" type="checkbox"/> Cultura organizacional | 8. ____ Nivel cultural de la población |
| 2. <input checked="" type="checkbox"/> Infraestructura | 9. ____ Falta de apoyo institucional |
| 3. <input checked="" type="checkbox"/> Equipos | 10. ____ Resistencia al cambio |
| 4. <input checked="" type="checkbox"/> Legales | 11. <input checked="" type="checkbox"/> Cultura digital |
| 5. <input checked="" type="checkbox"/> Falta de recursos | 12. ____ Brechas generacionales |
| 6. ____ Liderazgo inadecuado | 13. ____ Otros. Especifique:
_____ |
| 7. ____ Calidad de diagnóstico | |

59. Cuáles han sido los principales factores que favorecen el impulso de cambios en la gestión del nuevo despacho? (Marque una o varias según consideres)

- | | |
|---|--|
| 1. ____ Cultura organizacional | 8. ____ Nivel cultural de la población |
| 2. ____ Infraestructura | 9. <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo institucional |
| 3. ____ Equipos | 10. <input checked="" type="checkbox"/> Disposición al cambio |
| 4. ____ Legales | 11. ____ Cultura digital |
| 5. ____ Disposición de recursos | 12. <input checked="" type="checkbox"/> Deseo de una justicia pronta |
| 6. <input checked="" type="checkbox"/> Liderazgo adecuado | 13. <input checked="" type="checkbox"/> Otros. Especifique: APOYO EXTERNO |
| 7. <input checked="" type="checkbox"/> Calidad de diagnóstico | |

60. Se tiene cuantificado el impacto de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique.



61. Se tiene cuantificado el costo de los cambios aplicados en la organización del juzgado? Explique

62. Se tiene un registro de buenas prácticas seguidas en los despachos judiciales para promover el cambio en la prestación del servicio?

1. Sí____ 2. No____ (Pase a la pregunta 64)

63. Cómo se accede a ese banco de datos?

64. Cuando se impulsa un nuevo modelo de organización, las disposiciones tienen carácter obligatorio?

1. Sí__X__ 2. No____

65. Se tiene algún tipo de incentivo para motivar la aplicación de los cambios en la organización?

1. Sí____ 2. No__X__ (Pase a la pregunta 67)

66. Indique en qué consisten:

67. Dentro de los cambios en la organización de despachos, se han considerado temas relacionados con accesibilidad respecto a:

1.____Género

2.____Personas con discapacidad

3.____Grupos indígenas

4.____Adultos mayores



5. Ninguno

6. Otros grupos vulnerables.
Especifique: _____

68. Explique en qué consisten esos cambios.

69. En cuanto al usuario, como se gestionan las quejas y los comentarios respecto del servicio de justicia: (Marque una o varias según considere)

1. Buzones de sugerencias

6. Centro de llamadas

2. Oficinas de Relaciones Públicas

7. Visitas administrativas

3. Contraloría de Servicios

8. Otros.

Especifique: _____

4. En el mismo despacho judicial

5. Órganos Disciplinarios

70. Se cuenta con una oficina de atención y orientación al usuario?

1. Sí 2. No

71. El servicio de justicia tiene algún costo económico para la persona usuaria?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 73)

72. En cuáles materias y en que consiste el costo económico para la persona usuaria?



73. Dentro de su modelo de gestión, qué funciones administrativas realizan los jueces, (se excluye al Órgano Superior)?

Funciones	Son delegables	En la práctica cuáles se están delegando
1. <input checked="" type="checkbox"/> Nombramiento de personal 2. <input checked="" type="checkbox"/> Vacaciones 3. <input type="checkbox"/> Horario 4. <input checked="" type="checkbox"/> Control de asistencia 5. <input checked="" type="checkbox"/> Permisos 6. <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de suministros y equipos 7. <input type="checkbox"/> Formulación de Presupuesto 8. <input type="checkbox"/> Informes Administrativos 9. <input type="checkbox"/> Control de evidencias y numerario 10. <input type="checkbox"/> Control de cheques 11. <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Régimen disciplinario 12. <input type="checkbox"/> Caja Chica 13. <input type="checkbox"/> Otros. Especifique:		

74. Indique sobre la existencia de otras decisiones de gestión de despachos que tienen que ver con procesos orales que no hayan sido consideradas en las preguntas anteriores.

75. La reforma hacia el proceso acusatorio conllevó a un cambio en el sistema de gestión?

1. Sí 2. No



76. Se hizo en su país un estudio técnico sobre los pasos que implica el desarrollo de un caso que se tramita en un sistema oral por audiencias desde el inicio hasta el final?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 78)

77. En qué consistió ese estudio, cómo puede tenerse acceso a ese estudio?

**LO PUEDE ENCONTRAR EN EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
SALA ADMINISTRATIVA Y FISCALIA GENERAL DE LA NACION.**

78. En esos procesos se utiliza expediente físico?

1. Sí 2. No

79. Cuáles son los pasos que sigue un caso desde que entra a un juzgado penal de instancia hasta que sale con resolución judicial?

.-INDAGACION

.-IMPUTACION

.-ACUSACION

.-PREPARATORIA

.-JUCIO ORAL

.-SENTENCIA

.-INCIDENTE REPARACION INTEGRAL.



80. Qué estrategia se utilizó para manejar el cambio de la cultura organizacional?

81. Se capacitó al personal en técnicas de oralidad?

1. Sí 2. No

82. Se consideró la capacitación de las personas usuarias?

1. Sí 2. No

83. Las reformas se incorporaron en forma gradual?

1. Sí 2. No

84. Se llevó a cabo algún programa de divulgación y sensibilización sobre el sistema oral hacia la población?

1. Sí 2. No

85. Su país ha hecho evaluaciones acerca de las bondades del sistema oral?

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 87)

86. Cómo se podría mejorar?



CON LA CARPETA VIRTUAL, CON MAYOR PRESUPUESTO, CON MEJOR INFRAESTRUCTURA, MEJOR USO DE LA TECNOLOGIA, MAYOR COBERTURA EN TECNOLOGIA.

87. Se constituyó un grupo o comisión interinstitucional responsable de impulsar y monitorear la implementación de la oralidad?

1. Sí 2. No

88. Se cuenta con la infraestructura adecuada para la aplicación de la oralidad?

1. Sí 2. No

89. Se cuenta con la infraestructura técnica para dar soporte a la oralidad?

1. Sí 2. No

90. Asume cada actor su rol dentro del modelo de la oralidad? Explique

1. Sí 2. No

.-FISCAL

.-DEFENSOR

.-MINISTERIO PÚBLICO

.-VICTIMA

.-REPRESENTANTE DE LA VICTIMA

.-TERCEROS EN EL PROCESO



.-JUECES

91. Indique uno o dos despachos modelos orales que se desarrollen con sistemas modernos de gestión

Nombre:

Ubicación:

Fecha de inicio:

Refiérase a los cinco principales logros alcanzados.

.- SE AVANZÓ EN ORALIDAD

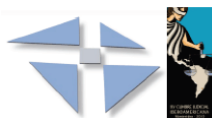
.-SE GANÓ CELERIDAD EN LOS PROCESOS

.-SE TIENE MAYOR GARANTIA DEL RESPETO POR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES.

.-EL DERECHO PENAL SE ACERCÓ MÁS A LOS POSTULADOS CONSTITUCIONALES.

.-SE PRESTA UN MEJOR SERVICIO DE JUSTICIA.





VI GRUPO DE TRABAJO - PLAN IBEROAMERICANO DE ESTADÍSTICA JUDICIAL (2ª PARTE)

6.1 PROYECTO

Texto tentativo

1. Introducción

En la XIV Cumbre Judicial Iberoamericana, finalizada en Brasilia en el pasado mes de Marzo, se aprobó el documento "Plan Iberoamericano de Estadística Judicial (PLIEJ)", cuyo objetivo declarado era "contribuir a la configuración del espacio judicial iberoamericano, mediante el establecimiento de una herramienta estadística homogénea que permita un mejor diseño y definición de políticas públicas judiciales así como el análisis y estudio comparativo de los diferentes sistemas".

La motivación de emprender una iniciativa de esta naturaleza se basa en que contar con información acerca de la operación, el entorno y las perspectivas futuras de una o varias instituciones, que sea a la vez oportuna, completa y de calidad es esencial en la actualidad para múltiples propósitos. Específicamente en el ámbito judicial, se pueden identificar por lo menos tres propósitos centrales, que son contar con información para la gestión del Poder Judicial, para el diseño y monitoreo de políticas públicas judiciales que podrían involucrar el trabajo tanto de los órganos judiciales como de otras instituciones, y finalmente para la rendición de cuentas a la ciudadanía.

Al respecto, cada uno de nuestros países cuenta con sistemas y procesos para registrar, recolectar, procesar, analizar y difundir información generada a partir de la operación o gestión de los distintos tribunales de justicia existentes. Estos procesos y sistemas son distintos entre países, ya sea por la dispar disponibilidad de recursos humanos y tecnológicos, por las diferencias en las leyes, pero principalmente por los distintos objetivos y usos que se le asigna a la información estadística en cada país, pues han sido diseñados para atender a las demandas internas de información.

Estas diferencias tienen como consecuencia final que, sin los esfuerzos que se están haciendo en el PLIEJ, no sería posible hacer comparaciones válidas a partir de las estadísticas con que actualmente cuentan nuestros países.

El PLIEJ se ha construido sobre la experiencia de los actuales sistemas nacionales de estadística judicial, pero no pretende, de ninguna manera, reemplazar a estos sistemas, sólo pretende definir una mirada común y



compartida entre los países, para hacer posibles las comparaciones y servir como inicio de los análisis posteriores.

En su primera fase, concluida en Marzo de 2008 en Brasilia, el PLIEJ se ha concentrado en identificar datos básicos para elaborar indicadores factibles de ser construidos de una manera comparable en los países de la región a partir de la información actualmente disponible o susceptible de ser conseguida con unos esfuerzos proporcionados.

Estos indicadores permitirán hacer unas primeras comparaciones entre la carga de trabajo y eficiencia de los distintos sistemas judiciales, teniendo como inspiración aquellos que son más comúnmente utilizados en los diferentes países.

2. Objetivos de la continuidad del Plan Iberoamericano de Estadística judicial

El esfuerzo desplegado para llegar a consensuar los datos básicos e indicadores contenidos en el documento aprobado en la Cumbre de Brasilia se estima que es solo un primer paso en la dirección de llegar a contar con información amplia y comparable entre los países iberoamericanos, y que es necesario seguir perseverando para alcanzar mejores y mayores puntos de encuentro.

Al respecto, se han identificado tres elementos para darle continuidad al PLIEJ.

El primero de ellos tiene por objetivo ***consolidar los resultados alcanzados en la XIV Cumbre Judicial Iberoamericana***, informando en todos los países de la Cumbre el enfoque estratégico del PLIEJ, y procurando asegurar que ***las áreas correspondientes de la estructura del Poder Judicial estén en capacidad de elaborar y proveer regularmente los datos e indicadores ya consensuados***.

Dentro de este primer objetivo, se trabajaría específicamente en los siguientes aspectos:

- a) Mantener actualizadas las recomendaciones para asegurar la adecuada generación de los datos básicos para el cálculo de indicadores homologables, adaptándolas si se incorporan nuevos datos básicos que se vayan identificando como necesarios, actualizándolas a los cambios tecnológicos o metodológicos que se puedan ir produciendo, especialmente en base a la identificación de buenas prácticas.



b) Adaptar la matriz de recolección de datos a los datos básicos necesarios, manteniendo actualizada la guía práctica de llenado de la matriz.

c)

El segundo elemento, tiene por objetivo *profundizar en los resultados alcanzados* en la XIV Cumbre Judicial Iberoamericana, *aumentando el nivel de desglose de los datos estadísticos básicos* de ingreso de causas, término de causas, causas pendientes al final de un período y tiempos de tramitación, posibilitando con esto comparaciones y homologaciones más precisas entre países. Específicamente, se podría:

a) Aumentar el número de materias comparables, pasando de las actuales materias "penal", "menores en conflicto con la ley penal" y "no penal", que actualmente considera el PLIEJ, a un esquema donde se distinguen más materias (algunas de ellas pueden ser civil, mercantil, familia, constitucional, contencioso administrativo, entre otras), y además se puedan distinguir tipos de casos en el interior de una materia (por ejemplo, robos en materia penal; quiebras en materia civil; pensiones de alimentos en materia de familia).

b) Aumentar el desglose en los tipos de término de las causas, en forma coherente con las nuevas materias y tipos de casos que se puedan definir.

c) Profundizar en los resultados de los recursos en segunda instancia y tribunales superiores.

d) Profundizar en las ejecuciones de sentencias, aspecto que fue identificado como muy débil desde el punto de vista de la disponibilidad de datos fiables para poder hacer análisis razonables.

Un tercer elemento de continuidad del PLIEJ, es que éste, en su concepción actual, está enfocado en homologar información de tipo cuantitativo, basado principalmente, aunque no exclusivamente, en los sistemas estadísticos de los Poderes Judiciales. Sin embargo, hay varias otras dimensiones de la labor judicial que podrían incluirse en el PLIEJ, de manera de medir, homologar y comparar información. Un ejemplo de estas otras dimensiones es el análisis de la carrera judicial, el que si bien es cierto requeriría de información que desborda las responsabilidades de los departamentos de estadística por ser cometido de otros, es también un importante área donde podría empezar a crearse y calcularse indicadores homologables.



Por ejemplo, datos relacionados a la antigüedad media de los funcionarios en sus cargos, el número de jueces que ingresan a la institución cada año, el número de los que dejan la carrera judicial, por tipos de motivos, son, entre otros, indicadores que podrían empezar a calcularse.

Por tanto, el objetivo de este tercer elemento de continuidad sería ***aumentar el alcance del PLIEJ***, incluyendo, de acuerdo a los mandatos de la Cumbre Judicial Iberoamericana, otras áreas a la medición, homologación y comparación de información de los Poderes Judiciales, para lo cual se propone ***desarrollar un entendimiento compartido para analizar aspectos de la carrera judicial.***

6.2 PLAN DE TRABAJO

PLAN DE TRABAJO A DESARROLLAR POR EL GRUPO DE TRABAJO DE ESTADÍSTICAS JUDICIALES

1) Indicadores 2006 y 2007

-Se pretende revisar los indicadores sintéticos de los países miembros correspondientes a los años 2006 y 2007 que se han recalculado a partir de los datos cargados en el nuevo sistema de recogida de datos elaborado por México.

-El objeto de esto será decidir que indicadores son publicables, por cada país.

- Además, se estudiara el procedimiento de difusión de los indicadores aprobados.

2) Indicadores 2008

-Se hará un análisis preliminar de los datos 2008.

3) Ampliación del modelo de datos del Plan Iberoamericano de Estadística Judicial (PLIEJ)

- Siguiendo las líneas trazadas en el Taller de Costa Rica, se estudiará la ampliación del modelo de datos de PLIEJ para cubrir un mayor detalle en los ordenes jurisdiccionales considerados. Se definirá la nueva matriz de datos para la recogida de la información

4) Guía de cumplimentación



- Se aprobará la primera versión de la Guía de cumplimentación de los datos PLIEJ y se establecerá una estrategia de extensión del proyecto a los demás países de la región.

5) Carrera judicial

- Se analizarán las respuestas de los países al cuestionario⁽²²⁾ sobre disponibilidad de información sobre las características de la carrera judicial. En base a las conclusiones, se elaborará un procedimiento de recogida de información y se especificará un conjunto tentativo de indicadores a obtener.

Documentos a adjuntar: El cuestionario sobre la disponibilidad de datos sobre la Carrera judicial

²² Ver cuestionario adjunto.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



CUESTIONARIO

Carrera Judicial

General

I.- Como se integra el Poder Judicial (en todos su ámbitos)?

II.- Existe Consejo de la Judicatura o su equivalente en su país?.

1. Si ___ 2. No ___

III.- Como se estructura la carrera judicial en su país?

A. Ingreso y promoción

1. De las siguientes alternativas, marque con X la que mejor se adapta a su país.
¿Cómo se selecciona a los jueces o juezas?

1) Mediante una oposición/examen

2) Mediante un procedimiento específico para juristas con dilatada experiencia legal



3) Mediante una combinación de los sistemas anteriores

4) Elección Popular o Designación de grupo, Parlamento, Congreso.

5) Otros, especifique: _____

2. Al principio de su carrera, quién selecciona a los jueces y las juezas :

1) Una instancia compuesta solo por miembros de la carrera judicial

2) Una instancia compuesta solo por miembros externos a la carrera judicial

3) Una instancia compuesta por miembros de la carrera judicial y externos a la carrera judicial

4) Otras, especifique: _____

3.Cuál es la instancia u órgano que realiza el nombramiento de los jueces y las juezas

4. ¿Cuál es la instancia a la que le corresponde la promoción/ascensos de los jueces y las juezas?

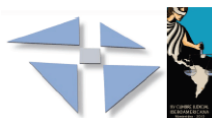
5. Mencione y especifique ¿Cuáles son los criterios que se tienen en cuenta para la



promoción/ascensos de los jueces y las juezas?

De no ser con base en algún criterio ¿cuales son los métodos para la promoción?

Por meritos o designación directa.



B. Formación

6. De acuerdo con la naturaleza de la formación de jueces y juezas, Indique para cada una de las siguientes rubricas si la formación existe en su país y si es obligatoria:

	Existe		Obligatoria	
	1. Si No	2.	1. Si No	2.
Formación inicial				
Formación continuada jurisdiccional				
Formación continuada general				
Formación continuada especializada (ej. juez para asuntos económicos o administrativos)				
Formación continuada para funciones de dirección (ej. presidente de un tribunal, gestores de los tribunales)				
Formación continuada en informática				
Por iniciativa propia				
Otro tipo de formación, explique				



7. Indique la frecuencia con que se da la formación o actualización de jueces y juezas en su país

	Anual	Regular	Ocasional	No se da
Formación continuada general	1	2	3	4
Formación continuada especializada (ej. juez para asuntos económicos o administrativos)	1	2	3	4
Formación continuada para funciones de dirección (ej. presidente de un tribunal, gestores de los tribunales)	1	2	3	4
Formación continuada en informática	1	2	3	4
Por iniciativa propia	1	2	3	4

C. Salarios, prestaciones, estímulos del ejercicio de la profesión.

8. ¿Cuál es el salario promedio anual (en dólares)? :

(se expresará el salario bruto, antes de la retención de impuestos, e incluyendo los costes salariales directos, como los pagos para el derecho de pensión, o sanitarios generales)

	Menos de 25.000	25.001 a 50,000	50.001 a 100,000	Más de 100,000
--	-----------------	-----------------	------------------	----------------



Un Juez al principio de su carrera y si hay variante conforme a la antigüedad en su carrera judicial.				
Un Magistrado de la Corte Superior (o Juez de mas alto rango o categoría)				

9. ¿Cuáles de los siguientes beneficios que a continuación se desglosan tienen los jueces y juezas de su país?:

	Si	No
Beneficios fiscales	1	2
Pensión especial	1	2
Alojamiento	1	2
Otras ventajas económicas, especifique:	1	2

10. ¿Pueden los jueces y juezas compatibilizar su trabajo con alguna de las profesiones siguientes?:

	Si remunerada	Sí, sin remuneración	No
Enseñanza	1	2	3



Investigación y publicaciones	1	2	3
Arbitraje	1	2	3
Consultoría	1	2	3
Función cultural	1	2	3
Otras funciones, especificar :	1	2	3

11. ¿Reciben los jueces o juezas algún complemento salarial ligado al cumplimiento de objetivos cuantitativos relacionados con las sentencias dictadas?

1. Sí, especifique el procedimiento _____

2. No

D. Procesos disciplinarios

12. indique ¿cuál es la autoridad que puede iniciar un proceso disciplinario contra un juez o una jueza? Especifique: y en el caso de Magistrados es igual o hay diferencia?

13. Indique y especifique ¿Qué autoridad tiene el poder de determinar si se ejecuta o no el proceso disciplinario contra un juez o jueza?

14. Indique si los siguientes tipos de procesos disciplinarios aplicables a jueces y juezas se emplean en su país:



PROCESO DISCIPLINARIO	Sí	No
1. Falta deontológica	1	2
2. Infracción penal	1	2
3. Insuficiencia/inadecuación profesional	1	2
4. Responsabilidad Administrativa (Sanciones)	1	2
5. Otros, especifique:	1	2

15. Indique si los siguientes tipos de sanciones disciplinarias aplicables a jueces/zas se emplean en su país. En otro caso, especifique las existentes:

SANCIONES	Sí	No
1. Amonestación	1	2
2. Suspensión	1	2
3. Retirada del caso	1	2
4. Multa- Sanción económica	1	2
5. Reducción temporal de salario	1	2
6. Degradación del puesto	1	2
7. Transferencia a otro tribunal	1	2
8. Despido- Destitución	1	2
9. Otros: especifique (Inhabilitación)	1	2



E. Disponibilidad de datos en el país

Indique si su país esta en condiciones de facilitar los siguientes datos para la construcción de indicadores sobre la carrera judicial. En función de la disponibilidad, se elaborarán procedimientos de recogida de datos, y se diseñarán los indicadores a ser difundidos. Estos serán siempre agregados y anónimos.

16. De las siguientes características de los jueces y juezas existentes, ¿cuáles están disponibles en su país para una fecha determinada? (p.e. a 1 de enero de 2009).

CARACTERÍSTICAS	Sí	No
Fecha de nacimiento	1	2
Sexo	1	2
Número de años que lleva sirviendo como juez (o al menos desde la fecha de primera incorporación)	1	2
Tipo de órgano de destino	1	2
Tipo de órgano actual	1	2
Forma de ingreso en la carrera judicial	1	2
Tiempo que llevan en el destino actual	1	2
Grado académico (Post-grado, Maestría, Doctorado) posterior a la licenciatura)	1	2



17. De las siguientes causas de egreso-baja de los jueces y juezas ¿cuáles están disponibles en su país para una fecha determinada?

CARACTERÍSTICAS	Sí	No
Fallecimiento	1	2
Jubilación	1	2
Expulsión por motivos disciplinarios	1	2
Despido	1	2
Permiso para abandonar la carrera judicial con reserva de destino, en caso de desear volver a la misma	1	2
Otras, especifique (No ratificación del cargo)	1	2

18 Puede facilitar para los jueces que han abandonado la carrera judicial durante un periodo, p.e. el año 2008, las características de cada uno de ellos (pregunta 169, junto con la fecha de salida de la carrera y la causa?

(el motivo de esta pregunta adicional es que estos jueces no estarán en los datos recogidos a una fecha fija, p.e. a 1 de enero de 2009)

19 Para los jueces ingresados durante un periodo, p.e. el año 2008, ¿puede facilitar los siguientes datos?

CARACTERÍSTICAS	Sí	No
-----------------	----	----



Fecha de nacimiento	1	2
Sexo	1	2
Tipo de órgano de primer destino	1	2
Forma de ingreso en la carrera judicial	1	2
Grado académico (Post-grado, Maestría, Doctorado) posterior a la licenciatura)	1	2

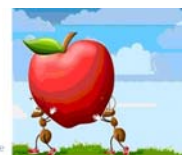
(podrían deducirse de los existentes a una fecha fija, salvo que alguno haya abandonado la carrera judicial. Y el proceso de obtención podría ser laborioso)





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

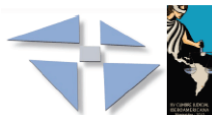
Secretaría Permanente



6.3 CUADRO DE EXPERTOS

Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Coordinador Jorge Carrera Doménech	CGPJ	Secretaría Permanente - Cumbre Judicial Iberoamericana	+ 34 91 7005908	jorge.carrera@cgpj.es	España
Coordinador Franklin Gonzalez Morales	*Corte Suprema de Justicia	Jefe Sección de Estadística Departamento de Planificación	2295-3600	fgonzalezm@poder-judicial.go.cr	Costa Rica
Rossana Victoria Del Valle Sarno	*Corte Suprema de Justicia	Jefe de la Unidad de Estudios y Estadísticas, dependiente del Departamento de Desarrollo Institucional de la Corporación Administrativa del Poder Judicial.		rdelvalle@pjud.cl ; rossanadelvalle@gmail.com	Chile
Ildefonso Villán Criado	*Consejo General del Poder Judicial	Letrado del Consejo General del Poder Judicial - Servicio de Estadística Judicial	+34 917006313	ildefonso.villan@cgpj.es	España

Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Verónica Concepción Ferrufino	*Corte Suprema de Justicia	Técnica especializada del Centro Electrónico de Documentación e Información Judicial	--	--	Honduras
Cristiana Fulcar Pérez	*Suprema Corte de Justicia	- Directora de Planificación y Proyectos, Dirección General Técnica	+809 685 3030 ext. 223	cfulcar@suprema.gov.do	República Dominicana
Dina Isabel Cerda López	*Suprema Corte de Justicia	- Directora de Estadísticas	2331071 / 856-3669	estdcerda@poderjudicial.gob.ni chavela_61@yahoo.com	Nicaragua
Sonia Arbelaez	*Suprema Corte de Justicia	Directora del Centro de Estadísticas Judiciales	+507 212-7300 ext 8092 Cel: 507 6622 9638	smab6418@hotmail.com	Panamá
Mara Gomez Pérez	*Suprema Corte de Justicia de la Nación	Directora General de Planeación de lo Jurídico	52 + 55-41131739 / 41164339	mgomezp@mail.scjn.gob.mx bfcampos@mail.scjn.gob.mx	México



Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Jorge Antonio Cruz Ramos	*Consejo de la Judicatura Federal	Magistrado - Director General de Estadística y Planeación Judicial del CJF	52+ 55 - 54908000 ext 1611 o 54-908344	jcr@cjf.gob.mx	México
Christian Hernandez	*CEJA	Coordinador	+56 (2) 274 2933	cristian.hernandez@cejamericas.org	Chile
Roxana García del Águila	*Organismo Judicial	Encargada de Estadística	502 22487000 ext. 4516	bgarcia@oj.gob.gt	Guatemala
Emili Puñet	*INDRA SISTEMAS, S.A.	Gerente de Proyecto	+34 93 463 23 39 / 00 00	epunet@indra.es	España
Francisco Javier Vives	*INDRA SISTEMAS, S.A.	Director	+34 93 463 23 39 / 00 00	jvives@indra.es	España
Lorena Camancho	*				



Nombre	Institución	Cargo	Teléfonos	E-mail	País
Jovino Pérez	*				
Julia Centurión	Corte Suprema de Justicia*	Licenciada			Paraguay
Santiago Pérez	Consejo de la Magistratura				Paraguay
Lorena Camacho	Consejo de la Magistratura				Paraguay



VII GRUPO DE TRABAJO COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HIJOS DE CUMBRES

7.1 PLAN DE TRABAJO

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO HIJOS DE LA CUMBRE ANTECEDENTES

En Octubre del 2008 en Lima, Perú, en el marco de la Primera Reunión Preparatoria de la edición XV de la Cumbre Judicial Iberoamericana, se aprobaron 6 áreas temáticas, entre ellas se acordó incluir un área con el objeto del estudio y la conformación de una comisión que destine sus esfuerzos a la creación de un estudio permanente del proyecto cumbre y a la coordinación con los diferentes hijos o productos de la misma, que permita la evaluación y seguimiento constante de todos los resultados obtenidos por las Cumbres Judiciales, tanto en los documentos axiológicos como productos instrumentales, en cada país miembro de la misma.

El plan de trabajo diseñado en la primera reunión de la Comisión incluye reflexiones, consultas, la necesidad de exponer los resultados prácticos de las diferentes cumbres que describan el mapa de como nos encontramos, si hemos implementado o no los productos axiológicos e instrumentales, identificar el nivel de coordinación existente entre la Cumbre Judicial Iberoamericana y las redes y estructuras originadas en la misma denominados hijos de cumbre, todo ello nos permitirá hacer una valoración integral de los esfuerzos realizados en cada una de las ediciones y particularmente en cada uno de los acuerdos que se han suscrito.

A través de los diferentes estudios y consultas que se realizaran con los responsables de la conducción de los diferentes hijos de cumbre, la comisión elaborara un informe que contengan las recomendaciones más objetivas posibles para llevar a cabo un trabajo coordinado con las diferentes instancias buscando que los productos finalizados en cada edición sean aplicados en cada país miembro.

OBJETIVO GENERAL

Construir las herramientas normativas y técnicas necesarias para el constante seguimiento y evaluación de la aplicación de los diferentes productos surgidos en cada edición de la cumbre.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Finalizar la ronda de observaciones a los documentos elaborados para el funcionamiento de la Comisión de Coordinación, Seguimiento y evaluación de los



productos y resultados de la Cumbre Judicial Iberoamericana como lo son la reforma a las normas de funcionamiento, la propuesta del estatuto de creación y la guía para la elaboración del informe nacional.

Revisar los resultados del acopio de la información en el sistema de reporte de impacto del código modelo de ética judicial, reglas de Brasilia y Carta de Derechos de los Ciudadanos y el Estatuto del Juez Iberoamericano.

PLAN DE TRABAJO

Para la primera ronda de talleres, celebrada en Costa Rica se ha alcanzado la construcción de tres documentos que desarrollan la incorporación de la reforma a las normas de funcionamiento, la creación del Estatuto de la Comisión de Coordinación, Seguimiento y evaluación de los Productos Axiológicos e Instrumentales de la Cumbre Judicial Iberoamericana y la Guía para la elaboración del informe nacional, así como la presentación de las hojas de impactos de los diferentes productos y resultados de cumbre, que fueron originados en la reunión de la Comisión en San Juan Puerto Rico.

Para la Segunda Ronda de Talleres, se espera recibir las observaciones, adiciones o comentarios a los documentos que han sido enviados con anticipación a los miembros de la Comisión de coordinación, seguimiento y evaluación de productos de cumbre y complementar los documentos, de tal suerte que se constituyan en propuestas acabadas. En la Segunda Reunión Preparatoria se hará la presentación a los coordinadores (as) nacionales del avance obtenido en las dos rondas de talleres anteriores e ir consolidando las ideas y la elaboración del documento propuesta; las observaciones o adiciones que los coordinadores nacionales hagan constituirá el material que servirá de trabajo en la tercera ronda de talleres.



7.2 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

(REFORMAS A LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO)

Las reformas propuestas a las Normas de Funcionamiento de la Cumbre Judicial Iberoamericana, se basan en la necesidad de actualizarlas a las nuevas necesidades que se plantean, las cuales se refieren a cinco aspectos.

Primero: Al darle vida al Estatuto del Coordinador Nacional como mandato de la Primera Reunión Preparatoria de la XIV Edición, celebrada en Isla Margarita, Venezuela, se hace necesario modificar la Norma Octava: Coordinadores Nacionales, agregando un punto cuarto, en donde se establezca la forma en que ejercerán sus funciones será materia de un estatuto, ya que actualmente las normas solamente hacen referencia a la figura y a sus actuaciones en forma muy general.

Segundo: No obstante las Normas de Funcionamiento establecen un mecanismo de enmienda a las mismas, en este caso estamos en presencia de una propuesta que surge de los mismos Coordinadores Nacionales, como un acuerdo de reunión Preparatoria, para ser presentado a consideración de la Asamblea Plenaria, en consecuencia se propone la inclusión en la Norma Décima Cuarta: Modificación de las Normas, de un mecanismo de modificación cuando sea propuesto por los Coordinadores Nacionales.

Tercero: Se propone modificar la Norma Tercera: Miembros, agregando al listado de miembros de la Cumbre Judicial Iberoamericana, al Principado de Andorra, que ya ha sido oficialmente incorporado por el resto de los miembros.

Cuarta: Se propone suprimir de las próximas ediciones de las Normas de Funcionamiento la Norma Transitoria por haberse cumplido lo en ella consignada.

Las modificaciones propuestas conllevan la reenumeración de las Normas de Funcionamiento de la Cumbre Judicial Iberoamericana de conformidad al siguiente documento.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA

PREÁMBULO



La Cumbre Judicial Iberoamericana es una organización que vértebra la cooperación y concertación entre los Poderes Judiciales de los veintitrés países de la Comunidad Iberoamericana de Naciones, aglutinando en un solo foro a las máximas instancias y órganos jurisdiccionales y de gobierno de los sistemas judiciales iberoamericanos. Reúne por tanto en su seno a los Presidentes de las Cortes Supremas y Tribunales Supremos de Justicia y de los Consejos de la Judicatura o de la Magistratura iberoamericanos.

En su formato actual, la Cumbre Judicial Iberoamericana es el resultado de la fusión o convergencia, a partir del mes de junio de 2004, de dos estructuras anteriores: la Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes Supremas y Tribunales Supremos de Justicia y el Encuentro Iberoamericano de Consejos de la Judicatura.

Por el presente instrumento, la Cumbre Judicial Iberoamericana se dota de sus propias normas de funcionamiento, destinadas a definir su naturaleza, fines y objetivos, determinar sus miembros y regular su estructura orgánica y su funcionamiento operativo interno.

PRIMERA NATURALEZA Y FINES

La Cumbre Judicial Iberoamericana reúne a los Presidentes de los Tribunales y Cortes Supremas de Justicia y de los Consejos de la Judicatura o de la Magistratura de los países iberoamericanos, con un propósito de concertación y cooperación en el ámbito de sus competencias, sustentado en el diálogo, la solidaridad y la adopción de proyectos y acciones concertadas, desde la convicción de que la existencia de un acervo cultural común constituye un instrumento privilegiado que, sin menoscabo del necesario respeto a la diferencia, contribuye al fortalecimiento del Poder Judicial y, por extensión, del sistema democrático, mediante la reafirmación de postulados compartidos que aseguren una administración de justicia independiente e imparcial, accesible al ciudadano, eficaz, eficiente, pronta y equitativa, que garantice los derechos humanos y el respeto a la seguridad jurídica.

SEGUNDA OBJETIVOS

La Cumbre Judicial Iberoamericana persigue como objetivos específicos:



- a) Potenciar la independencia del Poder Judicial como institución del Estado, así como la imparcialidad y estabilidad de sus jueces y magistrados, promoviendo políticas que tiendan al establecimiento y desarrollo de sistemas de carrera judicial.
- b) Favorecer la relación permanente y fluida entre los sistemas judiciales de los países iberoamericanos, estrechando la colaboración entre sus máximas instancias jurisdiccionales y de gobierno.
- c) Generar estándares, referentes o modelos, validados internacionalmente, en los que se identifiquen los valores, principios e instituciones que deben inspirar las reformas y estimular los esfuerzos nacionales que desarrollan los Poderes Judiciales de la región, promoviendo así mismo mecanismos conducentes a dar seguimiento y evaluación a su aplicación.
- d) Fomentar el intercambio de información y la cooperación judicial internacional en el ámbito iberoamericano, en aras a la conformación de un verdadero Espacio Judicial Iberoamericano.
- e) Potenciar la creación de redes para la gestión del conocimiento y el intercambio de experiencias y buenas prácticas en las distintas áreas de actuación de los sistemas judiciales.
- f) Impulsar programas de capacitación inicial y continua de jueces y magistrados.
- g) Promover la eficacia en el desempeño judicial, incorporando criterios de tiempo, cantidad y calidad en la evaluación de aquél, así como criterios de valoración de la eficiencia en la administración de los recursos.
- h) Promover el desarrollo de políticas que tiendan a facilitar el acceso a la Justicia.
- i) Promover el desarrollo de políticas que tiendan a potenciar los mecanismos de resolución alterna de conflictos.
- j) Apoyar la incorporación de tecnologías avanzadas que puedan contribuir a la consecución de otros fines, en especial aquéllas que permitan la interconexión de los sistemas informáticos de los órganos judiciales de los distintos países.



k) Promover la realización y publicación de estudios sobre temáticas de interés para los sistemas judiciales iberoamericanos.

l) Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de cooperación y declaraciones adoptados por la Cumbre.

m) Establecer mecanismos de coordinación con la Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno y con otras Conferencias cuyo ámbito geográfico o contenido coincidan, total o parcialmente, con los de esta Cumbre, o cuyas decisiones puedan condicionar los objetivos asumidos en sus proyectos, programas o declaraciones.

n) Los demás que sean incluidos en las Declaraciones Finales de cada Cumbre.

TERCERA MIEMBROS.

3.1 La Cumbre Judicial Iberoamericana acoge, como miembros natos y de pleno derecho (en lo sucesivo, "el miembro" o "los miembros") que, como tales, deberán ser convocados a las reuniones de la Cumbre, a las Cortes y Tribunales Supremos y a los Consejos de la Judicatura o de la Magistratura, de ámbito nacional, de los países que por su integración en la Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, conforman la Comunidad Iberoamericana de Naciones, a saber:

Principado de Andorra

República Argentina.

República de Bolivia.

República Federativa del Brasil

República de Colombia.

República de Costa Rica.

República de Cuba

República de Chile.

República del Ecuador

República de El Salvador

Reino de España

República de Guatemala

República de Honduras

Estados Unidos Mexicanos

República de Nicaragua

República de Panamá

República de Paraguay

República del Perú

República Portuguesa

Estado Libre Asociado de Puerto Rico

República Dominicana

República Oriental del Uruguay

República Bolivariana de Venezuela



3.2 La inclusión de nuevos países como miembros de la Comunidad Iberoamericana de Naciones supondrá la automática incorporación, como miembro de pleno derecho de la Cumbre Judicial Iberoamericana, de su Corte o Tribunal Supremo y de su Consejo de la Judicatura o Magistratura.

3.3 La representación ante la Cumbre Judicial Iberoamericana de cada una de las instituciones miembros corresponderá a su respectivo Presidente o, en su ausencia, a quien legalmente le sustituya.

3.4 Las delegaciones participantes en las distintas actividades y encuentros de la Cumbre podrán integrarse, además de por sus respectivos Presidentes, o quien legalmente les sustituya, por los Coordinadores Nacionales y otros delegados adjuntos, hasta el número máximo de miembros que se señalen en cada convocatoria, teniendo en cuenta que el número ha de ser el mismo para todas las delegaciones, excepto la correspondiente al país anfitrión del encuentro.

3.5 Las delegaciones tendrán iguales derechos y obligaciones.

3.6 La Secretaría Pro Tempore podrá convocar, por propia iniciativa o a propuesta de uno de los miembros, a observadores e invitados especiales, nacionales o internacionales, cuya intervención en el desarrollo de la Cumbre especificará aquella en cada caso libremente, siempre y cuando dicha intervención no implique la equiparación de observadores e invitados especiales a los delegados, respecto a la toma de decisiones en el seno de la Cumbre.

3.7 La participación en las actividades y encuentros de la Cumbre, siempre en calidad de invitados, de instancias judiciales nacionales distintas de las instituciones que son miembros natos de la Cumbre en cada país, requerirá la previa aceptación del miembro o miembros natos nacionales respectivos.

CUARTA ESTRUCTURA

La estructura de la Cumbre Judicial Iberoamericana será la siguiente:

- Asamblea Plenaria.
- Secretaría Permanente.
- Secretaría Pro Tempore.
- Coordinadores Nacionales.



QUINTA. ASAMBLEA PLENARIA

5.1 La Asamblea Plenaria se constituye como el máximo órgano de decisión de la Cumbre Judicial Iberoamericana, debiendo velar en todo momento por que se cumplan plenamente los objetivos establecidos en estas Normas.

5.2 La Asamblea Plenaria adoptará sus decisiones por consenso de todos los miembros presentes. A falta de consenso, podrá recurrirse a la votación como medio de adopción de decisiones. En tal caso, corresponderán dos votos a cada país integrado en la Cumbre, correspondiendo uno a la Corte o Tribunal Supremo y el otro al Consejo de la Judicatura.

5.3 La Asamblea Plenaria tiene específicamente las siguientes facultades:

a) Emitir declaraciones, decisiones o recomendaciones y aprobar proyectos sobre los temas incluidos en la agenda temática de cada edición o sobre asuntos que puedan suscitarse en el transcurso de las sesiones.

b) Decidir la sede y el eje temático de la siguiente edición de la Cumbre.

c) Decidir la sede de la Secretaría Permanente, de conformidad con las presentes Normas de Funcionamiento.

d) Aprobar, en su caso, las propuestas de modificación a las presentes normas de funcionamiento.

SEXTA SECRETARÍA PERMANENTE

6.1 Se constituye la Secretaría Permanente de la Cumbre Judicial Iberoamericana como órgano técnico de apoyo a los miembros de la Cumbre, en comunicación permanente con ellos, a través los Coordinadores Nacionales; encargada de trasladar información cumplida acerca de sus actividades; de recabar y recibir, por igual conducto, sus iniciativas y observaciones; de convocar, si fuera preciso, reuniones de Coordinadores o de expertos; y de mantener una estrecha relación con la Secretaría Pro Tempore.



6.2 Son funciones de la Secretaría Permanente:

a) Velar por la regular celebración de las sucesivas ediciones de la Cumbre, conforme a lo acordado en cada una de ellas y lo previsto en estas Normas de Funcionamiento.

b) Realizar un seguimiento permanente del estado de cumplimiento de las decisiones, recomendaciones, proyectos y declaraciones adoptadas en cada una de las Cumbres, coordinando o supervisando en su caso la actividad de las comisiones ad hoc que pudieran constituirse para el seguimiento o elaboración de trabajos técnicos relacionados con concretas decisiones, recomendaciones, proyectos o declaraciones.

c) Realizar o apoyar las gestiones conducentes a encontrar financiación para los proyectos, reuniones y demás actividades de la Cumbre.

d) Auxiliar a la Secretaría Pro Tempore en la organización de cada edición de la Cumbre, facilitándole información y apoyo.

e) Archivar la documentación elaborada en las Cumbres y conservar relación permanentemente actualizada de las personas designadas como Coordinadores Nacionales.

f) Proveer y mantener una página web exclusiva de la Cumbre Judicial Iberoamericana, que facilite información en abierto sobre las actividades y resultados de la Cumbre y, al tiempo, proporcione un área de trabajo y comunicación exclusiva para los miembros.

g) Establecer mecanismos de coordinación con la Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno, con la que reúne a los Jefes de Estado y Gobierno de América Latina y el Caribe y la Unión Europea, y con otras Conferencias cuyo ámbito geográfico o contenido coincidan total o parcialmente con los de esta Cumbre o cuyas decisiones puedan condicionar los objetivos asumidos en sus proyectos, programas o declaraciones.

6.3 La sede de la Secretaría Permanente de la Cumbre Judicial Iberoamericana se determinará por la Asamblea Plenaria, por un periodo de, al menos, cuatro años.

SÉPTIMA SECRETARÍA PRO-TEMPORE



7.1 La Secretaría Pro Tempore es el órgano técnico designado por las instituciones nacionales miembros del país que asuma la organización de cada edición de la Cumbre.

7.2 La sede de la Secretaría Pro Tempore de cada edición será designada por consenso en la Asamblea Plenaria precedente, de entre las candidaturas que se hubieran presentado. Dichas candidaturas deberán ser remitidas a la Secretaría Permanente con antelación de un mes a la fecha de celebración de la Asamblea Plenaria. La Secretaría Permanente, a su vez, dará cuenta de las presentadas a la Secretaría Pro Tempore, para su inclusión en el orden del día de la Asamblea Plenaria.

7.3 En la primera Reunión Preparatoria de la edición cuya organización hubiese asumido, la Secretaría Pro Tempore someterá a aprobación de dicha Reunión una propuesta de contenidos y programación de Reuniones Preparatorias y demás actividades de la edición, en congruencia con los fines y objetivos que se señalan en estas normas, y dentro del marco temático fijado por la Asamblea Plenaria precedente.

7.4 Corresponde asimismo a la Secretaría Pro Tempore la organización de la Asamblea Plenaria, y a tal fin:

a) Fijará el formato y elaborará el programa y metodología de dicha Asamblea Plenaria;

b) Designará a la persona o personas que asumirán la dirección de los debates, y la exposición de las materias, procurando la incorporación del mayor número de delegados y una distribución equitativa entre las distintas áreas geográficas representadas;

c) Elaborará, publicará y distribuirá entre los miembros la documentación pertinente;

d) Coordinará los aspectos organizativos de carácter técnico o logístico;

e) Asumirá la búsqueda de los mecanismos de financiación de la celebración de la Asamblea Plenaria.



7.5 La Secretaría Pro Tempore coordinará su actividad con la Secretaría Permanente, que facilitará la información necesaria para asegurar el buen funcionamiento de la Cumbre, trasladándole el resultado del seguimiento asumido por esta última respecto de proyectos, propuestas y resoluciones adoptados en ediciones anteriores, así como el de las actividades desarrolladas en aras de su coordinación con otras Cumbres, en especial, la que reúne a los Jefes de Estado y de Gobierno Iberoamericanos.

7.6 La Secretaría Pro Tempore cesará en sus funciones tras la celebración de la Asamblea Plenaria de la Cumbre cuya organización hubiese asumido, sustituyéndole automáticamente en aquéllas el miembro organizador de la siguiente edición. Al tiempo de cesar en sus funciones, la Secretaría Pro Tempore remitirá a la Secretaría Permanente la documentación relevante, para su custodia y archivo.

OCTAVA COORDINADORES NACIONALES

8.1 Cada una de las instituciones miembros de la Cumbre designará un Coordinador Nacional, elegido entre quienes ocupen en su seno cargos de máxima responsabilidad, que asumirá funciones de enlace entre el miembro respectivo y las Secretarías Permanente y Pro Tempore, comprometiéndose a facilitar cuantos datos permitan una rápida y fluida comunicación entre ellos y a informar de cualquier incidencia que pueda afectar al desempeño de las funciones encomendadas.

8.2 Los miembros comunicarán a la Secretaría Permanente, a la mayor brevedad posible, cualquier cambio que se produzca en la persona del Coordinador designado, indicando el nombre, cargo o destino y demás datos de contacto del nuevo Coordinador.

8.3 Recae sobre cada Coordinador Nacional, en el ámbito de su respectiva institución y país, la responsabilidad de dar seguimiento a las declaraciones, decisiones, recomendaciones y proyectos de la Cumbre, así como de promover su más completa divulgación en dicho ámbito, con especial atención a los jueces y magistrados nacionales.

8.4 La forma en que los Coordinadores Nacionales ejercerán sus funciones, se regulará mediante el Estatuto correspondiente.

NOVENA



COMISION DE COORDINACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PRODUCTOS DE CUMBRE CON EL FORO DE LA CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA

La Cumbre Judicial Iberoamericana contará con una Comisión de Coordinación, Seguimiento y evaluación de los productos y resultados de la Cumbre Judicial Iberoamericana, e efecto de llevar un control, registro y seguimiento de los avances y logros obtenidos. Dicha Comisión se regirá por los Estatutos aprobados para tal efecto por la Asamblea Plenaria.

DECIMA

NOVENA

DECLARACIONES

9.1 La Cumbre Judicial Iberoamericana podrá suscribir declaraciones cuyo contenido será adoptado en la Asamblea Plenaria mediante los procedimientos previstos en la Norma Quinta precedente.

9.2 No obstará a la aprobación de tales declaraciones la abstención de alguno de los miembros o la incorporación de observaciones y reservas de legalidad. En estos supuestos, las decisiones adoptadas serán de aplicación y producirán sus efectos entre los países que las hayan suscrito.

9.3 Las declaraciones se redactarán, según corresponda a su contenido, en forma de simple declaración, de recomendación, propuesta, programa, proyecto o decisión y se agruparán, conforme a lo acordado en cada caso, en una Declaración Principal, con los apartados que sean necesarios, Declaraciones Adicionales y anexos, si éstos fueran precisos para completar el contenido de las anteriores.

9.4 Los miembros asumen el compromiso de procurar la efectiva observancia de las Declaraciones dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, así como la responsabilidad de promover las adhesiones que sean necesarias por parte de quienes puedan contribuir a su efectividad, y de apoyar cuantas iniciativas sean procedentes al efecto, a través de los cauces legalmente previstos en cada país.

9.5 La Secretaria Pro Tempore garantizará la publicación y difusión de las Actas y Declaraciones Principales y Adicionales, con sus anexos, si los hubiere.



9.6 La Secretaría Permanente promoverá la adhesión de los miembros que no hubieren estado representados en la Asamblea Plenaria a las Declaraciones emitidas por ésta.

DÉCIMA PRIMERA

DECIMA

REUNIONES Y SEDE

10.1 La Cumbre Judicial Iberoamericana se reúne en Asamblea Plenaria con periodicidad de al menos dos años, en el país previamente determinado por consenso en la Asamblea Plenaria precedente.

10.2 Las fechas y lugar concretos de celebración de la Asamblea Plenaria serán fijados por la Secretaría Pro Tempore, quien convocará a todos los miembros con una antelación mínima de cuatro meses respecto a las fechas previstas para su celebración.

10.3 Si, por cualquier motivo, la Asamblea Plenaria no pudiera celebrarse en el país elegido o no existiesen candidaturas, se reunirá en el país sede de la Secretaría Permanente, sin perjuicio de que, si alguno de sus miembros ofreciera oportunamente la sede de su territorio, pudiera acordarse, previa consulta a los restantes miembros, su celebración en dicha sede.

10.4 Deberá procurarse que cada edición tenga una identidad propia basada en un tema que sea del interés de los Poderes Judiciales iberoamericanos, independientemente de que se le dé seguimiento a los temas abordados en las ediciones anteriores.

10.5 Para la adecuada preparación de contenidos de cada Asamblea Plenaria, la Cumbre Judicial Iberoamericana celebrará Reuniones Preparatorias, en el número y con arreglo al calendario que al efecto se aprobará en la Primera Reunión Preparatoria, a propuesta de la Secretaría Pro Tempore. La preparación y convocatoria de dichas Reuniones Preparatorias corresponderá a la Secretaría Permanente, en coordinación con la Secretaría Pro Tempore. La convocatoria a cada Reunión Preparatoria se realizará con una anticipación de al menos un mes anterior a la fecha prevista para su celebración.



10.6 Con el mismo fin, podrán asimismo constituirse grupos de trabajo y celebrarse talleres y otras actividades, con participación de los expertos que designen los miembros.

DECIMA SEGUNDA

DÉCIMA PRIMERA

IDIOMAS

11.1 Son idiomas oficiales de la Cumbre Judicial Iberoamericana el español y el portugués.

11.2 La documentación será admisible indistintamente en uno u otro idioma, sin necesidad de traducción.

11.3 La organización garantizará la disponibilidad de traducción simultánea a los idiomas oficiales durante el desarrollo de la Asamblea Plenaria, y la publicación de las Declaraciones Finales en ambos idiomas.

DECIMA TERCERA

DÉCIMA SEGUNDA

FINANCIACIÓN

12.1 Las condiciones de financiación de cada edición de la Cumbre serán determinadas por la Secretaría Pro tempore. Como regla general, el miembro o miembros del país anfitrión asumirán los gastos de la organización del evento y de las actividades preparatorias del mismo, a salvo los desplazamientos de las delegaciones, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir a financiación externa nacional o internacional para sufragar unos y otros.

12.2 Los gastos que genere la radicación de la sede de la Secretaría Permanente corresponderán al país que acoja dicha sede, sin perjuicio de la colaboración de los miembros, o del eventual recurso a medios de financiación externa en la organización de las reuniones que fueran necesarias, o en la contratación de los expertos necesarios para el adecuado seguimiento de las Declaraciones de la Cumbre.



DECIMA CUARTA

DÉCIMA TERCERA

MODIFICACION DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

13.1 Todos los miembros pueden proponer enmiendas a las presentes Normas de Funcionamiento, de igual forma, los Coordinadores Nacionales pueden presentar enmiendas como propuesta conjunta, producto de los trabajos técnicos preparatorios a la Asamblea Plenaria.

13.2 Las enmiendas deberán presentarse por escrito y remitirse a la Secretaría Permanente en los idiomas oficiales de la Cumbre, con una antelación mínima de un mes respecto a las fechas previstas para la Asamblea Plenaria.

13.3 La Secretaría Permanente remitirá las enmiendas recibidas a la Secretaría Pro Tempore para su inclusión en el orden del día de la Asamblea Plenaria, quien resolverá sobre las mismas.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



CUMBRE JUDICIAL IBEROAMERICANA

PRODUCTOS AXIOLÓGICOS

GUIA PARA LA ELABORACION DEL INFORME NACIONAL

País: _____

Responsable : _____

Período que comprende el Informe: _____

Producto	Experiencias y su estado actual	Acuerdos o Resoluciones de Altas Autoridades a nivel del Tribunal u Organo Judicial	Comisión de Seguimiento / responsable de ejecución y evaluación del Producto a nivel de país	Asignación de Recursos	En proceso / en ejecución	Dificultades o limitantes / Riesgos	Acciones de Divulgación, capacitación y medición del impacto en el Sistema de Justicia y en la Sociedad	Incorporación al Derecho Interno, reformas legales o creación de nueva ley
Estatuto del Juez Iberoamerica								



no								
Carta de Derechos del Ciudadano								
Código Iberoamericano de Etica Judicial								
Reglas de Brasilia								
Seguridad Jurídica, Normas mínimas para el área de Iberoamerica								



Instructivo de la Guía para la elaboración del Informe Nacional

I. Objetivo

El objetivo del presente instructivo es establecer claramente cada uno de los apartados, variables y conceptos que contiene la Guía para la elaboración del Informe Nacional de Productos Axiológicos.

II. Ambito de Aplicación y Responsable

El presente Instructivo es de aplicación para los responsables (Coordinadores Nacionales) de responder, cumplimentar o desarrollar los datos o variables que aparecen detalladas para cada uno de los productos axiológicos, convirtiéndose en el principal aporte para el Informe del Presidente a la Asamblea Plenaria.

III. Periodicidad

La periodicidad con la que será cumplimentada la Guía del Informe Nacional corresponderá al período existente entre cada una de las Ediciones que se celebren, siendo responsabilidad de cada Coordinador Nacional **presentarlo en la última reunión preparatoria, previa a la Asamblea Plenaria** y llevarlo como aporte de país al Tablero de Experiencias de la Web de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

IV. Conceptualización

Experiencias: Se refiere a las experiencias que se hayan tenido dentro del Sistema Judicial del país de que se trate, de conformidad con un producto axiológico determinado.

Acuerdos o Resoluciones de Altas Autoridades a nivel del Tribunal u Organo Judicial:

Se refiere a la existencia o no de algún acuerdo, **resolución** o acordado **de las instituciones miembros, Presidente de Corte Suprema, Tribunal Supremo de Justicia o de Consejo de la Judicatura o de la Magistratura.**

Comisión de Seguimiento / Responsable de Ejecución y evaluación del producto a nivel de país:



Se refiere a la existencia o no de alguna comisión especial creada al efecto, o en su caso, a la designación de un responsable de la ejecución y evaluación del producto axiológico de que se trate.

Recursos:

Se refiere a la existencia o no de recursos, sean estos propios del Poder Judicial, internos o provenientes de alguna fuente de cooperación o de financiamiento externo.

En proceso / en ejecución:

Se refiere a la etapa en la que se encuentre el producto axiológico dentro del sistema judicial, es decir, en proceso de ser ejecutado luego de cumplir con ciertos procedimiento o en su caso, en ejecución.

Dificultades o limitantes / Riesgos:

Describir las dificultades o limitantes, si las hubiere para poder ejecutar el producto, sean éstas de decisión, administrativas, financieras, cultura etc., o en su caso, definir los riesgos que pudiesen afectar su implementación o ejecución.

Acciones de Divulgación, capacitación y medición del impacto en el Sistema de Justicia y en la Sociedad:

Definir actividades de divulgación, publicación, capacitación a los operadores del Sistema de Justicia realizadas o por realizar, así como definir la existencia de algún tipo de medición de impacto del producto axiológico en la sociedad.

Incorporación al Derecho Interno, reformas legales o creación de una nueva Ley:

Detallar la existencia de un proceso interno de reforma a la ley, reglamento, o en su caso, la creación de una ley.



Estatuto de creación de la Comisión de Coordinación, Seguimiento y evaluación de los Productos Axiológicos e Instrumentales de la Cumbre Judicial Iberoamericana

Reunidos en _____, con motivo de la celebración de la XV Edición de la Cumbre Judicial Iberoamericana y con la participación de las instituciones que la conforman, se aprueba el Estatuto de la **Comisión de Coordinación, Seguimiento y evaluación de los Productos y resultados de la Cumbre Judicial Iberoamericana**.

Objetivo de la comisión

El objetivo de la Comisión será el de coordinación, seguimiento y evaluación de los productos y resultados axiológicos e instrumentales de los acuerdos de la Cumbre Judicial Iberoamericana.

Composición de la Comisión y Período de Funcionamiento

La Comisión estará conformada por 7 miembros, Coordinadores Nacionales, elegidos por la Asamblea Plenaria de Presidentes, por un período equivalente a dos ediciones de la Cumbre.

Funciones de la Comisión

Las funciones de la Comisión serán:

- a) Recopilar, llevar el control, registro, análisis y resumen de los Informes procedentes de cada uno de los países miembros de la Cumbre.
- b) Hacer un seguimiento de la marcha de los diferentes proyectos, evaluando sus resultados.
- c) Coordinar y administrar toda la información con la Secretaría Permanente.
- d) Proponer de manera formal y escrita, iniciativas y acciones a la Asamblea Plenaria, tomando en cuenta y basados en los resultados de los estudios y análisis de la información obtenida.
- e) Presentar un Informe en cada Asamblea Plenaria para la toma de decisiones de la misma.

Atribuciones de la Comisión



Para efectos de la labor y el desarrollo de las funciones de la Comisión, ésta, por medio de un representante de la misma, podrá dirigirse directamente a cada uno de los Coordinadores Nacionales, con el propósito de obtener la información que precise para el ejercicio de sus funciones.

Reuniones de la Comisión

La Comisión celebrará una reunión ordinaria anual asimismo podrá celebrar reuniones extraordinarias, cuando el caso lo amerite

La Comisión podrá invitar a las reuniones a representantes de Hijos de Cumbre .



Cuestionario de evaluación "Hijos de Cumbre": Aula Iberoamericana

1.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Cuando se creó el Aula Iberoamericana se establecieron los siguientes objetivos

Puesta a disposición de la comunidad jurídica iberoamericana de la experiencia en materia de formación judicial.

Aproximación de los vínculos existentes entre las Cortes y Tribunales Supremos y Consejos de la Judicatura de los países iberoamericanos.

Consolidación de un marco de encuentro entre jueces y magistrados españoles e iberoamericanos de alto nivel académico que constituya una referencia en los distintos ámbitos relacionados con el ejercicio de la función jurisdiccional.

Implementación de una comunidad judicial iberoamericana que facilite el intercambio de experiencias, información y proyectos de investigación.

Generación de una comunidad académica de ex alumnos del Aula Iberoamericana.

1.1. ¿Cree Vd. que el Aula Iberoamericana cumple adecuadamente los objetivos para los cuales fue creada.



Respuesta: Si.

- 1.2. Según surge de la Ficha del proyecto (ver sitio web) el Aula Iberoamericana ha realizado las actividades allí señaladas. Partiendo de dichas actividades y de otras que hubieran podido haberse realizado, haga una relación de los resultados alcanzados por el proyecto.

Respuesta: Los resultados alcanzados han sido muy buenos. Así se desprende de las valoraciones de los cursos realizadas por los asistentes, quienes en su mayoría consideran cumplidas las expectativas que se habían marcado. Las materias tratadas en los cursos son muy variadas pero evidentemente podrían tratarse muchas otras.

- 1.3. Identifique en su caso, los objetivos que no se alcanzaron en todo o en parte

Respuesta:

- 1.4. ¿Qué causas han impedido alcanzarlos?

Respuesta:

- 1.5. ¿Cree que los objetivos originales estaban bien definidos o estima, por el contrario, que deberían reformularse? En su caso, especifique en qué sentido.

Respuesta: Si.



2. - FUNCIONAMIENTO DEL AULA

2.1 ¿Existe algún problema o dificultad que impida un mejor funcionamiento del Aula Iberoamericana? En su caso, identifíquelos.

Respuesta: No. Sin embargo una mayor dotación presupuestaria podría permitir una ampliación de los cursos impartidos y por lo tanto mayor participación.

2.2. ¿Qué causas han originado estos problemas de funcionamiento?

Respuesta:

2.3. ¿Cómo cree que podrían superarse las dificultades detectadas?

Respuesta:

2.4 ¿Cuenta el Aula Iberoamericana con un presupuesto asignado? Especifique.

Respuesta: Si, tanto por parte del Consejo General del Poder Judicial como por las entidades colaboradoras. El importe total presupuestado para el programa de AIB de 2009 asciende a 771.916,73 euros.

2.5 En caso afirmativo, ¿cómo se administra para el logro de los objetivos?



Respuesta: Anualmente se elabora un programa en el que se asignan diferentes partidas para los distintos gastos que se generan. Todos estos gastos son controlados por el servicio de intervención y de gestión del Consejo General del Poder Judicial.

2.6 ¿Tiene usted información de que se hayan realizado actividades específicas de divulgación del Aula Iberoamericana por los miembros de la Cumbre Judicial u otros órganos ajenos a ésta? Especifique.

Respuesta: Si. Coordinadores de Cumbre y Encuentros así como por la Secretaría Permanente.

2.7. En caso afirmativo, ¿ha tenido participación el Aula Iberoamericana en dichas actividades?

Respuesta:

3.- EVALUACIÓN DE RESULTADOS

3.1. Más allá de la ficha existente en el sitio web de la Cumbre, ¿existe algún procedimiento específico de evaluación y seguimiento del funcionamiento del Aula Iberoamericana? En su caso, identifíquelo.

Respuesta: Si. Se realiza un seguimiento partiendo de las evaluaciones realizadas por los participantes.



3.2. En caso de seguir algún procedimiento de evaluación, ¿contempla la participación de los integrantes de la Red?

Respuesta: No.

3.3. En caso de haber respondido afirmativamente a la pregunta 3.1, explique cuáles fueron los resultados obtenidos.

Respuesta: Excelentes.

3.4 ¿Cree Vd. que sería positivo que se creara en la Cumbre Judicial Iberoamericana una comisión u órgano de evaluación y seguimiento?

Respuesta: No.

3.5. En caso de respuesta positiva, ¿cómo cree que debería estar constituida esta comisión u órgano?

Respuesta:

4.- CUESTIONES RELATIVAS A LA COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

4.1. ¿Ha detectado algún problema de coordinación con la Cumbre Judicial Iberoamericana o con alguna de las instituciones o redes creadas en su seno, especialmente con aquellas que tienen la capacitación judicial entre sus fines? En su caso, especifique cuáles.



Respuesta: No.

4.2. ¿Cree que se producen concurrencias programáticas y/o de competencias con otros "hijos de la Cumbre" o proyectos de ésta? En su caso, identifique cuáles y con qué institución.

Respuesta: No.

4.3. ¿Cree que el Aula Iberoamericana podría trabajar en una mejor coordinación con la Cumbre Judicial? Indique de qué forma.

Respuesta: No.

4.4. ¿Que podría hacerse desde el Aula Iberoamericana para potenciar los distintos Productos y Resultados de la Cumbre (Estatuto del Juez Iberoamericano; Carta de Derechos de los Ciudadanos; Reglas de Brasilia y Código de Ética)?

Respuesta: Ya se potencian estos productos desde AIB.

5. - PERSPECTIVAS DE FUTURO

5.1. ¿Qué podría hacerse desde el Aula Iberoamericana para mejorar el cumplimiento de sus objetivos?



Respuesta: Podrían realizarse entrevistas en profundidad con los participantes para mejorar la evaluación de las actividades y acomodar mejor los programas a sus necesidades formativas.

5.2. ¿Qué puede hacerse para ello, desde la Cumbre Judicial Iberoamericana o desde otras instituciones vinculadas a ésta?

Respuesta: Pulsar las necesidades formativas de sus integrantes.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



Cuestionario "Hijos de Cumbre"

IBERIUS

I. - OBJETIVOS INSTITUCIONALES

I.1. Cuando se creó IBERIUS se le asignaron los siguientes objetivos:

Contribuir al fortalecimiento institucional de los Poderes Judiciales Iberoamericanos, y en consecuencia, del Estado de Derecho, mediante la creación de una Red oficial de servicios de Documentación Jurídica.

Iberius tendría que ser una herramienta para la mejora de la calidad de las resoluciones judiciales; así como un complemento de las actividades de capacitación, para contribuir a la realización de los principios constitucionales de la Justicia, tales como la seguridad jurídica, la igualdad, la tutela judicial efectiva, etc.

La integración en una Red permitiría tener acceso de una forma ágil a la información jurídica, sus normas y la aplicación de las mismas, en cada uno de los países; así como conocer el funcionamiento de los Poderes Judiciales de los diferentes países.

Para conseguir estos objetivos generales, se fijaron como objetivos específicos:

1.- Establecimiento de una Red que integre e interconecte a todas las Unidades de Documentación Jurídica y Centros de Documentación Jurídica ya



existentes, facilitando el acceso, desde cada uno de los Centros y Unidades, a las bases de datos y documentación jurídica pertinentes, para su acceso desde todas las Unidades o puntos de contacto:

2.- Promover el desarrollo y fortalecimiento de Centros Oficiales de Documentación Judicial en Iberoamérica y la instalación en todos los Poderes Judiciales Iberoamericanos de Unidades informatizadas de Documentación Jurídica que presten servicio a todos los integrantes del Poder Judicial.

I.1.1. ¿Cree Vd. que IBERIUS cumple adecuadamente los objetivos para los que fue creada?

Respuesta: La Red Iberoamericana de Centros de Documentación, Iberius, nació con la vocación de ser un espacio de cooperación y concertación en el ámbito de la Documentación Judicial, entendida como tarea de facilitar a los/las integrantes del Poder Judicial de los países de Iberoamérica las herramientas (legislación, jurisprudencia y doctrina) necesarias para la realización de su función judicial; y para difundir las decisiones de los Tribunales entre la ciudadanía en general. Todo ello utilizando las nuevas tecnologías de la información y el conocimiento.

La importante apuesta de este proyecto desde el momento fundacional, allá por el año 2000, partía de la creación de Centros de Documentación o estructuras similares en el seno de los distintos Poderes Judiciales integrantes de la Red. En dichos Centros debía generarse, con estándares informáticos y documentales comunes y homogéneos, la documentación objeto de su actividad.

Pasado el tiempo, es cierto que numerosos países cuentan ya con Centros de Documentación o con estructuras similares.



Sin embargo, creemos que el impulso recibido desde los distintos responsables políticos y administrativos ha sido discontinuo y a veces insuficiente; no ha habido la financiación necesaria; y desde Cumbre no se ha respaldado con continuidad a la Red.

Por tanto, el balance presenta luces y sombras. Se han realizado reuniones periódicas entre los técnicos de los Centros de Documentación y Encuentros de sus responsables; se han creado Centros de Documentación o aprovechado estructuras similares en todos los países; pero ha faltado continuidad, compromiso y financiación.

I.1.2. En caso de respuesta total o parcialmente negativa a la pregunta anterior, identifique qué objetivos se alcanzaron y cuáles no.

Respuesta: El balance presenta luces y sombras. Se han realizado reuniones periódicas entre los técnicos de los Centros de Documentación y Encuentros de sus responsables; se han creado Centros de Documentación o aprovechado estructuras similares en todos los países; pero ha faltado continuidad, compromiso y financiación.

I.1.3. ¿Cree que los objetivos originales estaban bien definidos o estima, por el contrario, que deberían reformularse? En su caso, especifique en qué sentido.

En la respuesta a esta pregunta, se tiene en cuenta la nueva propuesta que representa el proyecto de Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano.



Respuesta: No creo que sea necesaria una reformulación. El Portal del Conocimiento tiende al cumplimiento de los fines propuestos: fortalecimiento del estado de derecho, acceso a la información, etc.

I.1.3.1.¿Cree que están bien definidos los objetivos del Portal del Conocimiento Jurídico Iberoamericano?

Ya se indicó en su respuesta la posibilidad de una reformulación de los objetivos menos ambiciosa en el corto plazo. ¿Podría efectuar una propuesta concreta de cuáles serían los nuevos objetivos?

Respuesta Creo que lo que se ve alterado es el cronograma, pero que los objetivos son los mismos. Es decir, se trata de conseguir lo mismo pero en un periodo de tiempo mayor.

I.1.3.2.¿Estima que con esta propuesta se colmarían todos los objetivos iniciales?

Respuesta:

I.2.- Los resultados que se fijaron fueron los siguientes:

- A.- Todos los países adheridos a la red IBERIUS disponen de un centro de Documentación Jurídica que recopila, sistematiza y difunde los documentos jurídicos (jurisprudencia, legislación y doctrina).
- B.- La Red IBERIUS dispone de un sistema de Publicación Web que facilita y mejora su servicio y funcionamiento, tanto en el ámbito



interno como externo; constituyendo el instrumento idóneo para lograr la interconexión, fluidez y difusión de la información y documentación judicial entre los usuarios de la Red.

I.2.1. ¿Se han alcanzado estos resultados? Identifique cuáles de ellos.

Sobre esta cuestión ya se pronunció la Secretaría de IberIUS indicando que, *"pasado el tiempo, es cierto que numerosos países cuentan ya con Centros de Documentación o con estructuras similares"*, aunque detectaban un impulso a veces discontinuo e insuficiente.

Respuesta: En efecto, un número elevado de países cuentan con un Centro o con una organización o estructura similar. Las funciones que se les asignan no son siempre coincidentes, pero hay cierta homogeneidad en las cuestiones esenciales. En cuanto a la página web, se le ha dado un impulso importante renovando iberius.org y ahora corresponde dotarla de contenido y usarla intensivamente.

I.2.1.1. ¿Podría identificar qué países cuentan con un Centro de este tipo?

Respuesta: Con un Centro como tal: México, Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Colombia, Argentina, Paraguay, España. Estructuras que cumplen funciones similares, sea con mayor acento en la documentación o en la informática, el resto de países.

I.2.2. ¿Qué causas han impedido alcanzar los resultados esperados?

En la contestación dada al cuestionario previo, se señalaba que *"el impulso recibido desde los distintos responsables políticos y administrativos ha sido*



discontinuo y a veces insuficientes; no ha habido la financiación necesaria y desde Cumbre no se ha respaldado con continuidad a la Red”.

Respuesta: Nada que agregar, creo que estas son las causas

I.2.2.1.¿Podría precisar en qué aspectos específicos se han producido estas disfunciones? ¿Qué actuaciones de la Cumbre serían necesarias para que IberIUS se sintiera respaldada?

Respuesta: Se debe a la propia dinámica de funcionamiento. El punto esencial de la actividad de la Red estos años ha sido la celebración del Encuentro en San Sebastián. Durante el mismo se generaban proyectos y se trabajaba en la definición de los mismos. Sin embargo, después del Encuentro, de vuelta a los países de origen, los miembros de la Red no encontraban interlocución en los poderes judiciales para afrontar los compromisos. No ha habido implicación -en esta situación incluyo a nuestro país-.

II.- FUNCIONAMIENTO DE IBERIUS

II.1. Además de lo ya expuesto, ¿existe algún problema o dificultad que impida un mejor funcionamiento de IberIUS? Identifíquelo.

En la respuesta dada al cuestionario previo se hizo ver el problema relativo a la ocupación del tiempo de trabajo diario de quienes prestan servicios en los diferentes centros de documentación y la necesidad de *"integrar mecanismos no burocráticos y tecnológicamente avanzados"*.



Respuesta: En efecto, creo que una de las causas es esa. Pero no es la única, hasta ahora la falta de un proyecto unívoco, sobre todo en los últimos años, ha sido otra causa. Y la falta de financiación concreta para actividades distintas de la celebración de los Encuentros. Ahora se trataría de hacer seguimiento del Portal y de contar con financiamiento.

II.1.1. ¿Podría concretar en qué podrían consistir estos mecanismos específicos?

Respuesta: Un sistema ágil de videoconferencia y una mejor distribución de tareas, con utilización intensiva del entorno restringido de la página de Iberius.

II.2. ¿Cómo cree que podrían superarse otras posibles dificultades detectadas?

Respuesta: Creo que es fundamental el seguimiento y el apoyo de Cumbre y del propio Poder Judicial de nuestro país. Y, por supuesto, financiamiento.

II.3. ¿Cuenta Iberius con un presupuesto asignado? Especifique.

Respuesta: El Consejo General del Poder Judicial -como Secretaría Permanente- tiene asignado un presupuesto para Iberius, a través del Cendoj.

II.4. En caso afirmativo, ¿cómo se administra para el logro de los objetivos?



Respuesta: Esencialmente, el dinero se gasta en los Encuentros anuales y en los entornos web.

II.5. ¿Tiene usted información de que se hayan realizado actividades específicas de divulgación de IberIUS por los miembros de la Cumbre Judicial u otros órganos ajenos a ésta? Especifique.

Respuesta: No, no tengo conocimiento concreto

III.- EVALUACIÓN DE RESULTADOS

III.1. ¿Cuenta Vds. con algún procedimiento específico de evaluación y seguimiento del funcionamiento de IberIUS? Identifíquelo.

Respuesta: No contamos con procedimientos específicos; tenemos los informes de actividad que realizamos en cada Encuentro de la Red.

III.1.2. En caso de seguir algún procedimiento de evaluación, señale su metodología y sus resultados.

Respuesta:

III.2. ¿Cree Vd. que sería positivo que se creara en la Cumbre Judicial Iberoamericana una comisión u órgano de evaluación y seguimiento?

Respuesta: Creo que la actividad de seguimiento y evaluación es imprescindible. Ahora bien, tengo dudas de si el mejor sistema sería un órgano concreto,



diferenciado y permanente para llevarlo a cabo. Pienso que puede generar burocracia.

En caso de respuesta positiva:

III.3. ¿Cómo cree que debería estar constituida esta comisión u órgano?

Respuesta: Más que una comisión u órgano, me parece que debe ser una función continua de la propia Cumbre, y que debería analizarlo en algún encuentro concreto -al hilo de las rondas de talleres o de las preparatorias- convocando al efecto a los responsables de los hijos de Cumbre y a alguno o algunos coordinadores nacionales.

IV.- CUESTIONES RELATIVAS A LA COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

IV.1. ¿Ha detectado algún problema de coordinación con la Cumbre Judicial Iberoamericana o con alguna de las instituciones o redes creadas en su seno?

Respuesta: Más que un problema de coordinación concreto, me parece que se trata de organizaciones estanco sin comunicación. La información no fluye, y además no se producen sinergias, sin duda posibles por la propia naturaleza de las funciones que cada organización o institución cumple.

IV.1.1. En su caso, especifique cuáles.

Respuesta: Un caso podría ser el de la proliferación de páginas web, en vez de tender a la unificación. Además así se aprovecharía la capacidad de especialización. Iberius podría albergar la tecnología y la organización de la



documentación; Riaej todo lo relativo a la formación, pero ofrecida en un mismo entorno web (que gestionaria Iberius); los temas de comunicación a la Red de comunicadores, y así sucesivamente. Pero en general no hay conocimiento de los proyectos, conocimiento real, más allá de los documentos que generan las distintas instituciones.

IV.2. ¿Cree que se producen concurrencias programáticas y/o de competencias con otros "hijos de la Cumbre" o proyectos de ésta? En su caso, identifique cuáles y con qué institución.

Respuesta: Aparte del caso citado en el apartado anterior, hay otro claro de posible solapamiento de Iberius con e-Justicia. Los fines y medios son parcialmente iguales; y además han anunciado una página web distinta. Pero hay otros casos, sin duda: por ejemplo, IberRed.

IV.3. ¿Cree que IberIUS podría trabajar en una mejor coordinación con la Cumbre Judicial? Indique de qué forma.

Respuesta: Sí, Iberius podría trabajar en una mejor coordinación. Esto tiene que ver también con la concepción de Cumbre. A mi juicio, Cumbre debe mantener la estructura de "hijos", sin generar nuevas estructuras. Las actuales serían suficientes para soportar nuevos productos y resultados; la acción de Cumbre debería identificarse con la de sus hijos, que estarían así presentes siempre en las diferentes Cumbres (con sus talleres, preparatorias, etc.) Creo que eso daría solidez, coherencia y permanencia a Cumbre y a sus estructuras dependientes. En la situación actual, la pertenencia de un proyecto



a un hijo de Cumbre parece que podría dificultarle su futuro en lugar de ser garantía de éxito.

IV.4. ¿Qué podría hacerse desde IberIUS para potenciar los distintos productos y resultados de la Cumbre (Estatuto del juez iberoamericano, Carta de derechos de los ciudadanos, Reglas de Brasilia y Código de Ética)

Respuesta: Iberius podría dar publicidad a a los productos y resultados que cita. Además, podría generar grupos de debate y discusión sobre ellos, y presentar las conclusiones. Por otro lado, Iberius también está necesitado de una campaña de venta en el interior de los Poderes judiciales y de cara a la ciudadanía.

V.- PERSPECTIVAS DE FUTURO

V.1. ¿Qué podría hacer IBERIUS para mejorar el cumplimiento de sus objetivos?

Respuesta: En primer lugar, mejorar la comunicación entre los Centros, que sea más continua e intensa. Debe buscar el conocimiento y el apoyo de los poderes judiciales. Continuar con el proyecto del Portal del Conocimiento Jurídico como elemento vertebrador de sus objetivos y de las acciones para conseguirlos. Necesita financiación y capacitación de sus miembros.

V.2. ¿Qué podría hacerse para ello desde la Cumbre Judicial Iberoamericana o desde otras instituciones vinculadas a ésta?



Respuesta: Obtener financiación, coordinar las actividades con las de Cumbre y con otros hijos, apoyar su acción y darla a conocer en el interior de los poderes judiciales, contribuyendo además a que crezca la valoración de su importancia en el seno de Cumbre y como apoyo a las carreras judiciales y, a través de ellas, a la mejora del servicio público de la justicia.



Cuestionario "Hijos de Cumbre":

Comisión de Ética Judicial

1.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Comisión Iberoamericana de Ética Judicial:

1. Cuando se creó la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial se le asignaron los siguientes objetivos:

1. Asesorar a los diferentes Poderes Judiciales y Consejos de la Judicatura Iberoamericanos o a la propia Cumbre Judicial cuando lo soliciten sus representantes.
2. Facilitar la discusión, difusión y desarrollo de la ética judicial a través de publicaciones o de la realización de cursos, seminarios, diplomados y demás encuentros académicos.
3. Fortalecer la conciencia ético judicial de los impartidores de justicia iberoamericanos.

1.1.¿Cree Vd. que la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial cumple adecuadamente los objetivos para los que fue creada?



Respuesta: Con relación a los objetivos 2 y 3, la respuesta es sin dudas positiva. Respecto del objetivo 1, la respuesta es en parte negativa.

1.2. Identifique los resultados alcanzados en cuanto a:

- 1.2.a. Asesorar a los diferentes Poderes Judiciales y Consejos de la Judicatura Iberoamericanos o a la propia Cumbre Judicial
- 1.2.b. Facilitar la discusión, difusión y desarrollo de la ética judicial y del Código Modelo Iberoamericano de Ética Judicial.
- 1.2.c. Fortalecer la conciencia ético judicial de los impartidores de justicia.

Respuesta: La Comisión ha venido concretando en estos tres años desde su constitución una serie de iniciativas enmarcadas en la consecución de esos fines. La descripción de las actividades desarrolladas y los resultados alcanzados en ese orden no sería práctico hacerlo aquí, por lo que se recomienda consultar los Informes anuales de la Secretaría Ejecutiva, disponibles en la página web de la Comisión, en los que los mismos aparecen detallados.

1.3. En caso de respuesta total o parcialmente negativa a la pregunta 1.1.: identifique los objetivos que no se alcanzaron.

Respuesta: El objetivo 3 no se ha alcanzado plenamente.

1.4. ¿Qué causas han impedido alcanzarlos?



Respuesta: La respuesta es parcialmente negativa atento a que si bien la Comisión no ha recibido consultas por parte de los órganos que integran la Cumbre -lo que, obviamente, no depende de la Comisión sino de la iniciativa de las Cortes Supremas y Consejos de la Magistratura de los países iberoamericanos-, sí puede computarse dentro de este ítem la colaboración de la Comisión en el lanzamiento del Código de Ética Judicial de Panamá. En todo caso, vale apuntar que el Secretario Ejecutivo informó al plenario de la Cumbre Judicial reunida en Brasilia estas circunstancias.

1.5.¿Cree que los objetivos originales estaban bien definidos o estima, por el contrario, que deberían reformularse? En su caso, especifique en qué sentido.

Respuesta: Los objetivos de la Comisión, plasmados en el Código, están bien definidos y no necesitan reformulación. Sin embargo, los miembros de la Comisión -en las correspondientes reuniones ordinarias-, han consensuado proponer en el próximo plenario de la Cumbre Judicial a celebrarse en Uruguay, la introducción de una serie de reformas a las atribuciones y competencias de la Comisión, de manera de que la misma pueda asumir la iniciativa en orden a la colaboración, asesoramiento y monitoreo del estado de la ética judicial en los países iberoamericanos. Un resumen del debate y el consenso alcanzados en ese orden en el seno de la Comisión, están abiertos a la consulta pública, pues constan en las actas labradas con motivo de cada reunión ordinaria (ver Acta N° 3).

2.- FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN



2. ¿Existe algún problema o dificultad que impida un mejor funcionamiento de la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial? Identifíquelos.

Respuesta: Hay dificultades que son propias de la distancia entre los miembros, pero que han sido superadas gracias al correo electrónico. Otro problema reside en la ausencia de conductos adecuados en cada uno de los 23 países integrantes de la Cumbre para viabilizar las iniciativas de la Comisión. Esta última dificultad ha intentado ser superada a través de la creación, por parte de la Comisión, de la figura del delegado nacional. Se ha logrado que casi todos las Cortes o Consejos de la Judicatura designen un delegado nacional de la Comisión. La dificultad que luego se presentó fue mantener un contacto fluido y el compromiso de todos esos delegados con las iniciativas de la Comisión. La mayoría de los delegados, sin embargo, mantuvo contacto y, en diversa intensidad, difundió el trabajo de la Comisión en sus respectivos países.

2.1. ¿Qué causas han originado estos problemas de funcionamiento?

Respuesta: Mencionadas en la respuesta anterior. Al respecto, nos gustaría subrayar la importancia de la figura del delegado nacional, en tanto que su compromiso fuerte en las funciones que les son propias garantizaría en mejor medida la satisfacción de los objetivos que se va planteando la Comisión.

2.2. ¿Cómo cree que podrían superarse las dificultades detectadas?

Respuesta: La Comisión ha intentado ir superando las dificultades a través de la designación de un delegado nacional y el aliento constante a los mismos para lograr el compromiso de las Cortes y Consejos de la Judicatura



iberoamericanos. Sería deseable reforzar dicho aliento a través de un mensaje contundente en la próxima Cumbre Iberoamericana, dirigido a todos sus miembros, para que se comprometan más intensamente con el trabajo y los objetivos de la Comisión.

2.3.¿Tiene la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial un programa de reuniones ordinarias?

Respuesta: Sí.

2.4 ¿Se han podido realizar las reuniones ordinarias según lo programado?

Respuesta: Sí, la Comisión ha celebrado todas las reuniones ordinarias previstas (Buenos Aires 2006, México 2007, Panamá 2008). Está pendiente la designación de la sede para el corriente año 2009.

2.5 ¿Asisten todos los miembros de la Comisión a las reuniones?

Respuesta: No en todos los casos. A la reunión constitutiva de Buenos Aires asistieron la totalidad de los miembros. A la de México, asistieron 6 de los 9 miembros. Y en Panamá estuvieron 7 de los 9. A todas las reuniones asistió también el Secretario Ejecutivo y un representante de la Secretaría Permanente.

2.6. En caso de que la respuesta sea negativa, ¿afecta esto el trabajo de la Comisión?



Respuesta: No. La Comisión siempre pudo constituirse con el quórum de miembros necesarios para funcionar, y las decisiones se adoptaron con un amplio grado de consenso de los presentes.

2.7. ¿Cuenta la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial con un presupuesto asignado?

Especifique.

Respuesta: A través de una eficiente colaboración de la Secretaría Permanente, se han ido cubriendo los requerimientos económicos que generó el funcionamiento de la Comisión. Más allá de ello, las iniciativas de la Comisión más relevantes dependen de la colaboración puntual de diversas instituciones. En el caso de la primera reunión ordinaria, colaboraron la JUFEJUS y la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe. La segunda reunión ordinaria fue financiada por la Suprema Corte de Justicia de México. La tercera reunión ordinaria fue organizada por la Corte Suprema de Panamá y la AECID. El Seminario realizado en Cartagena de Indias, Colombia, fue organizado con la colaboración de la AECID. Varias publicaciones relacionadas con el trabajo de la Comisión fueron solventadas por la Suprema Corte de México. Y la impresión de diplomas, confección de medallas, diseño y mantenimiento de página web, etc., se realizaron gracias a la colaboración de la Secretaría Permanente.

2.8. En caso afirmativo, ¿cómo se administra para el logro de los objetivos?

Respuesta: Los gastos de la Comisión se han podido afrontar aunque no han sido sumas muy significativas dado que se reducen a acceso a internet, material de librería, impresión y fotocopiado, correo, etc. Por otro lado,



siempre se ha contado con la Secretaría Permanente para gastos más importantes como la necesaria participación del Secretario Ejecutivo en la Cumbre Judicial realizada en Brasilia, oportunidad en la que se rindió el Informe obligatorio y se hizo entrega del Premio Iberoamericano al Mérito Judicial, instituido por la Comisión. Además, la Secretaría Ejecutiva rinde cuentas en el marco del Informe que debe brindar todos los años en la reunión ordinaria de los miembros de la Comisión.

2.9. ¿Tiene usted información de que se hayan realizado actividades específicas de divulgación del Código Iberoamericano de Ética Judicial por los miembros de la Cumbre Judicial u otros órganos ajenos a ésta? Especifique.

Respuesta: Sí. El Código Iberoamericano de Ética Judicial ha sido publicado en diversos países y motivo de organización de cursos, seminarios, etc. Nuevamente se recomienda, atento a la cantidad y diversidad de tales actividades, acudir a los Informes anuales del Secretario Ejecutivo, disponibles en la página web de la Comisión (sección Institucional).

2.10. En caso afirmativo, ¿ha tenido participación la Comisión en dichas actividades?

Respuesta: En parte sí. Por ejemplo, retransmitiendo dichas actividades al resto de los delegados de los países iberoamericanos, participando en el lanzamiento del Código de Ética Judicial de Panamá, estimulando la reflexión en torno a los principios contenidos en el Código mediante Concursos monográficos abiertos a toda la comunidad jurídica, etc.



3. - EVALUACIÓN DE RESULTADOS

3.1. ¿Existe algún procedimiento específico de evaluación y seguimiento del funcionamiento de la Comisión? Identifíquelo.

Respuesta: Sí. Está previsto mediante la rendición de un Informe por parte del Secretario Ejecutivo de la Comisión a la Cumbre Judicial Iberoamericana.

3.2. En caso de seguir algún procedimiento de evaluación, señale sus resultados.

Respuesta: El procedimiento fue seguido en una oportunidad, en Brasilia. Está previsto reiterarlo en la próxima Cumbre de Uruguay.

3.3. ¿Cree Vd. que sería positivo que se creara en la Cumbre Judicial Iberoamericana una comisión u órgano permanente de evaluación y seguimiento?

Respuesta: Sí.

3.4. En caso de respuesta positiva:

3.4.1. ¿Cómo cree que debería estar constituida esta comisión u órgano?

Respuesta: Por algunos miembros plenos de la Cumbre Judicial.

3.4.2. ¿Cuál debería ser la metodología de trabajo de tal comisión u órgano?



Respuesta: Contactos permanentes como para potenciar y facilitar el trabajo que hoy presta la Secretaría Permanente.

4.- CUESTIONES RELATIVAS A LA COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

4.- ¿Ha detectado algún problema de coordinación con la Cumbre Judicial Iberoamericana o con alguna de las instituciones o redes creadas en su seno?

Respuesta: El contacto con la Secretaría Permanente de la Cumbre ha sido fluido y constante. No así con el resto de los Hijos de Cumbre.

4.1. En su caso, especifique cuáles.

Respuesta: -

4.2. ¿Cree que se producen conflictos programáticos o conflictos de competencias con otros "hijos de la Cumbre" o proyectos de ésta? En su caso, identifique cuáles y con qué institución.

Respuesta: No se advierten hasta el momento.

4.3. ¿Cree que la Comisión de Ética Judicial podría trabajar en una mejor coordinación con la Cumbre Judicial? Indique de qué forma.



Respuesta: Más que con la Cumbre, la Comisión podría trabajar mejor con los miembros de la misma. Las razones ya fueron explicadas en anteriores respuestas.

4.4. ¿Qué podría hacerse desde la Comisión de Ética Judicial para potenciar los demás productos y resultados de la Cumbre (Estatuto del juez iberoamericano, Carta de derechos de los ciudadanos y Reglas de Brasilia)

Respuesta: Integrar en Seminarios dichos documentos. A título de ejemplo, vale apuntar que la Comisión ya ha organizado, con el auxilio de la AECID, un seminario en Cartagena de Indias, Colombia. Podría entonces reiterarse la iniciativa, integrando dichos documentos a las deliberaciones y capacitación. Y generando una reunión específica que garantice la presencia de los delegados nacionales.

5.- PERSPECTIVAS DE FUTURO

5.1. ¿Qué podría hacerse desde la Comisión Iberoamericana de Ética Judicial para mejorar el cumplimiento de sus objetivos?

Respuesta: Asignar fondos que asegure la reunión anual de la Comisión y la eventual presencia del Secretario Ejecutivo en los países miembros en la medida que lo requiera.

5.2 ¿La Comisión Iberoamericana de Ética Judicial tiene planificadas actividades futuras para lograr sus objetivos? En caso afirmativo, descríbalas.



Respuesta: Sí. La Comisión aprobó en su pasada reunión ordinaria celebrada en la ciudad de Panamá, un conjunto de actividades para el corriente año, que incluye la III edición del Concurso de trabajos monográficos -convocado este año en torno al principio "Imparcialidad judicial"-, la II edición del Premio Iberoamericano al Mérito Judicial, la publicación de trabajos, la progresiva utilización de la página web, etc. Se recomienda nuevamente acudir al Acta N° 3, archivada en la página web.

5.3. ¿Qué puede hacerse para ello desde la Cumbre Judicial Iberoamericana o desde otras instituciones vinculadas a ésta?

Respuesta: La colaboración desde la Cumbre y, en particular, desde la Secretaría Permanente, ha sido constante y vital para el funcionamiento de la Comisión. Sólo cabe solicitar el mantenimiento de dicha colaboración y sería deseable disponer de los fondos necesarios como para cumplir con las tareas apuntadas en la respuesta 5.1. En todo caso, parece vital para difundir el trabajo de la Comisión en todos los países iberoamericanos, que las Cortes Supremas y Consejos de la Magistratura doten de suficiente capacidad de acción al delegado nacional -figura creada por la Comisión durante su reunión constitutiva-.





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente



GRUPOS DE IMPACTOS

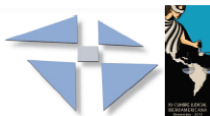
CARTA DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

No	FECHA ENTRADA	PAÍS	INSTITUCIÓN CONCERNIDA	PERSONA DE CONTACTO	DESCRIPTOR	ARCHIVOS RELACIONADOS
1	30/04/2009	Chile	Corte Suprema		Santiago, veinticuatro de marzo de dos mil nueve, Se tomó conocimiento de la propuesta del señor Presidente de esta Corte de difundir la Carta de los Derechos de la Personas ante la Justicia en el Ámbito Judicial Iberoamericano. Se acuerda difundir el texto de la DCarta antes citada a todos los tribunales del país para su conocimiento y aplicación. Se dispone programar con la Corporación Administrativa del Poder Judicial la posterior difusión de otros textos de interés para los jueces como el Estatuto del Juez, las Reglas de Brasilia y el Código de Ética Iberoamericano. Háganse las comunicaciones que correspondan. AD-103-2007	

Publicación y difusión



No	FECHA ENTRADA	PAÍS	INSTITUCIÓN CONCERNIDA	PERSONA DE CONTACTO	DESCRIPTOR	FTES DE VERIFICACIÓN	ARCHIVOS RELACIONADOS
1	18/02/2009	España	Comisión de Seguimimiento del Pacto de Estado, grupos parlamentarios y Ministerio de Justicia		Entre las prioridades del Pacto de Estado figura la elaboración de una Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia que atienda a los principios de transparencia, información y atención adecuada y que establezca los derechos de los usuarios de la Justicia.	Carta de derechos de los ciudadanos	
Aplicaciones específicas							



REGLAS DE BRASILIA

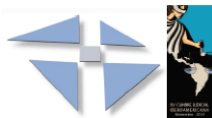
FECHA ENTRADA	PAÍS	INSTITUCIÓN CONCERNIDA	PERSONA DE CONTACTO	DESCRIPTOR	FTES DE VERIFICACIÓN	ARCHIVOS RELACIONADOS
nov-08	Costa Rica	Poder Judicial	Anabelle León Feoli	CD con políticas adoptadas sobre acceso a la Justicia de Mujeres y personas con discapacidad		
nov-08	Costa Rica	IIDH	Anabelle León Feoli	Dedicación al tema del acceso a la Justicia	uinformacion@iidh.ed.cr	
nov-08	México	Suprema Corte de Justicia	Mag. Cesar Esquinca Muñoa	Tiraje de 10,000 ejemplares de las Reglas de Brasilia	-	
nov-08	General	Asociación Internacional de Mujeres Jueces de América Latina y El Caribe	Anabelle León Feoli	Boletín informativo con noticias sobre temas conexos a Violencia de Género, Acceso a la Justicia, Discriminación de la Mujer y grupos vulnerables.. Etc		boletin_informativo AIMJ.pdf
nov-08	Costa Rica	Escuela de Capacitación Fiscal	Anabelle León Feoli	Ponencia de Jueza de Costa Rica en Curso Diplomado sobre Derechos Humanos de la Mujer en El Salvador sobre los avances de Costa Rica en la implementación de las Reglas de Brasilia	Informe ponencia Jueza Costa Rica.doc	Agenda Diplomado sobre Derechos Humanos de la Mujer(2).doc



5-7 de nov-08	Guatemala	Suprema Corte de Justicia	Elías Carranza (ILANUD)	Encuentro Iberoamericano de Magistrados de los altos órganos de Justicia, Antigua, Guatemala - Compromiso de implementar las Reglas de Brasilia	http://www.ilanud.or.cr/justiciageneroactividades2008.html	Declaracion de Antigua (2).pdf
dic-08	USA	Fundación para el Debido Proceso Legal (DPLF)	dplf@dplf.org	Programa de Acceso Igualitario a la Justicia	http://www.dplf.org/	Aportes DPLF.pdf
ene-09	Costa Rica	Defensa Pública	Anabelle León Feoli	Propuesta de implementación de las Reglas de Brasilia a favor de la población penitenciaria, presentada por la Defensa Pública		
10-feb-09	España y Serbia	Consejo General del Poder Judicial y Parlamento de Serbia	Jorge Carrera Doménech	Visita de una delegación del Parlamento serbio al CGPJ para tratar temas de protección a minorías, incluido las Reglas de Brasilia		
feb-09	Argentina	Defensoría General de la Nación	Stella Maris Martinez	Publicación del libro "Defensa Pública: Garantía de Acceso a la Justicia"		
26 y 27 feb 09	Madrid	Eurosocial Justicia	Joaquin Delgado Martin	Taller Interredes para el desarrollo de una estrategia para la implementación de las Reglas de Brasilia	Taller Interredes - Madrid.msg	Taller Interredes - Madrid.msg



feb.-09	Costa Rica	Escuela Judicial	Anabelle León Feoli	Compromiso asumido de la divulgación de las Reglas de Brasilia en diferentes formatos para que sean accesibles a poblaciones con capacidades diferentes y a despachos judiciales, concretamente en lenguaje indígena, Braille, en CDs e impresos	-	
abr.-09	Argentina	Defensoría General de la Nación	Stella Maris Martinez	La Acordada escaneada del Superior Tribunal de Justicia de la provincia de San Luis, Argentina, mediante la cual implementan las "Reglas de Brasilia"	Sebastián Van Den Dooren Argentina areatecnicadgn@mpd.gov.a	Reglas Brasil - Superior Tribunal de Justicia de San Luis.PDF
abr.-09	Costa Rica	Escuela Judicial	Anabelle León Feoli	Reportaje de un medio digital, de la preentació del proyecto de ley sobre autonomía de las personas con discapacidad. Si se dan cuenta se hace referencia a las Reglas de Brasilia	Irene González Chen	Proyecto Ley sobre autonomía personas discapacitadas.doc
may.-09	Argentina	Defensoría General de la Nación	Stella Maris Martinez	Resolución 01/09 dictada en Adhesión a las "100 Reglas de Brasilia" por parte de la Superior Tribunal de Justicia de la provincia de Río Negro.	Sebastián Van Den Dooren Argentina areatecnicadgn@mpd.gov.a	Resolución 01/09



may.-09	Argentina	Defensoría General de la Nación	Stella Maris Martinez	Resolución 69/09 PG dictada en Adhesión a las "100 Reglas de Brasilia" por parte de la Procuradora General del Poder Judicial de la provincia de Río Negro.	Sebastián Van Den Dooren Argentina areatecnicaadgn@mpd.gov.a	Resolución 69-09-PG 100 Reglas de Brasilia
---------	-----------	---------------------------------	-----------------------	---	--	--

Publicación y difusión

FECHA ENTRADA	PAÍS	INSTITUCIÓN CONCERNIDA	PERSONA DE CONTACTO	DESCRIPTOR	FTES DE VERIFICACIÓN	ARCHIVOS RELACIONADOS
ene-09	Costa Rica	Defensa Pública	Anabelle León Feoli	Apoyo de la Defensa Pública muy significativo al Colegio de Abogados, en el programa de "Defensorías Sociales" y a la Facultad de Derecho de la Universidad de Costa Rica, en la ejecución del trabajo comunal universitario, a cargo de estudiantes de derecho de los últimos años.		
abr.-09	Costa Rica	Defensa Pública	Anabelle León Feoli	Fiscalía Adjunta de San Ramón Fortalecimiento de Valores		Fiscalía adjunta de San Ramón.jpg

Inclusión en actividades capacitación

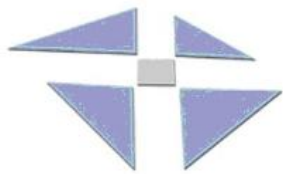




La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente





La Cumbre se mueve
Si Vd. se mueve

Secretaría Permanente

