



ESCUELA NACIONAL  
DE LA JUDICATURA  

---

REPÚBLICA DOMINICANA  
PODER JUDICIAL

# **PLAN OPERATIVO (POA)**

## **AÑO 2021**



ESCUELA NACIONAL  
DE LA JUDICATURA  

---

REPÚBLICA DOMINICANA  
PODER JUDICIAL

# **Proyecto 1:**

## **Formación y Capacitación 2021**

## Confidencialidad y advertencia de seguridad

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

## Historia de revisiones

<b>Versión</b>	<b>Autor(es)</b>	<b>Fecha</b>	<b>Nota de Revisión</b>
1	Gerentes y gestores de la ENJ	Diciembre 2020	Redacción y revisión
1.2	Johanny Castillo, subdirectora	Diciembre 2020	Revisión
1.3	Dariel Suárez, director	Diciembre 2020	Revisión Final

## 1. Datos generales

### 1.1 Ficha resumen

<b>Área de enfoque:</b>	ENJ- Competencias/ ENJ-Calidad/ ENJ-Intercambio
<b>Líneas estratégicas del Poder Judicial:</b>	<p>Desde esas dos perspectivas intentará colaborar a través de la capacitación, con los siguientes retos propuestos por el Poder Judicial:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mejorar y facilitar el acceso a la justicia.</li><li>2. Aumentar la eficiencia del servicio de administración de justicia.</li><li>3. Proporcionar a los(as) usuarios(as) y a la sociedad soluciones independientes, transparentes y oportunas.</li><li>4. Reforzar la organización y gestión administrativa, financiera y de capital humano.</li><li>5. Desarrollar una adecuada relación y comunicación con la sociedad.</li></ol>
<b>Objetivos estratégicos ENJ:</b>	<p><b>Objetivo I. Escuela innovadora y orientada a la excelencia académica</b></p> <p>Este primer eje estratégico es el quehacer institucional. Se trata de implementar buenas prácticas orientadas a la excelencia, innovación y mejora continua, contribuyendo al cumplimiento de estándares de calidad de su proceso educativo, para responder a las necesidades del Poder Judicial, mediante una oferta pertinente y socialmente relevante.</p> <p><b>Objetivo II. Escuela cercana, inclusiva y accesible</b></p> <p>Este segundo eje estratégico se trata de afianzar más la presencia de la Escuela en todo el país, hacerla más global y participativa, abierta a la comunidad jurídica nacional e internacional. Desde el aspecto de formación y capacitación dar oportunidad y acceso todas las personas con especial énfasis en grupos en condición de vulnerabilidad.</p> <p><b>Objetivo III. Escuela eficiente y eficaz</b></p> <p>Este tercer eje estratégico tiene como objetivo incorporar innovaciones y mejoras orientadas al fortalecimiento y modernización de la gestión institucional, orientadas al proceso de formación y capacitación, como medio de mejoramiento continuo para el desarrollo de competencias requeridas por el Poder Judicial, contribuyendo a la excelencia de la administración de justicia.</p>

<b>Área relacionadas o actores claves:</b>	Formación y Capacitación; Gestión de Asuntos de Estrategia; Gestión de Administración y Finanzas; Gestión de Atención al Usuario y Servicios Generales; Gestión de Registro e Información; Innovación, Gestión y Transferencia.
<b>Comité ejecutivo del proyecto:</b>	Dariel Suárez Adames, director Johanny Castillo Sabarí, subdirectora Ellys Coronado, gerente de formación y capacitación Ricardo Tavera, gerente de formación y capacitación
<b>Patrocinador:</b>	Poder Judicial Consejo Directivo de la ENJ
<b>Gerente(s) del proyecto:</b>	Ellys Coronado y Ricardo Tavera

## 1.2 Descripción del proyecto

La Ley núm. 327-98 le da un mandato a la Escuela Nacional de la Judicatura de preparar e implementar el programa de aspirantes a Juez(a) de Paz y la formación continua de los(as) servidores(as) judiciales. En el marco de esa responsabilidad, se abarcan diferentes áreas que cubren los diferentes saberes del quehacer judicial. Esto implica que los planes de estudio tienen una estructura sistémica, que permite la articulación de los contenidos de una forma eficiente y funcional, haciendo que el discente construya los conocimientos. Esto implica un enfoque centrado en el aprendizaje.

Las asignaturas a impartir abarcan cinco grandes áreas: Funcional; Derecho Constitucional; Derecho Privado y Administrativo; Derecho Penal y Formación Integral. Como cada año, la Escuela Nacional de la Judicatura renueva los programas de los cursos de aspirantes a Juez(a) de Paz, así como los de formación continua. Desde el 2013, los programas están fortalecidos con la transversalización de la política de equidad de género y personas en situación de vulnerabilidad. Esto se lleva a cabo como una exigencia del compromiso asumido con las 100 Reglas de Brasilia.

Como Instituto de Educación Superior Especializado, la ENJ tendrá para el año 2021 la implementación de un grupo de la Maestría en Derecho Judicial, tres grupos de la Maestría en Administración de Justicia: Penal, Especializada y Constitucional; un grupo de la Especialidad en Redacción Expositiva y Argumentativa de las Decisiones Judiciales, un grupo de la Especialidad en Defensoría Pública y un grupo de Gestión Administrativa de Tribunales.

El equipo ha analizado y reestructurado los tiempos de duración de cada una de las fases. Esto con el fin de potenciar el aprendizaje específico de cada curso. Lo que implica que la duración y naturaleza de cada fase podrá variar dependiendo del curso particular del que se trate.

Este proyecto tiene como fin perfilar los alcances, naturaleza y objetivos de la implementación de los programas de Formación y Capacitación de la ENJ para el año 2021.

## 2. Objetivos

### 2.1 General

1. Implementar los programas de Formación y Capacitación conforme al sistema de Gestión de Calidad.

### 2.2 Objetivos específicos

1. Implementar los programas de Formación Continua y de Aspirantes a Juez(a) de Paz y Defensor(a) Público(a), conforme al Proceso de Enseñanza/Aprendizaje de la ENJ y según calendario académico.
2. Dar seguimiento al desarrollo de los programas de formación y capacitación, con apego al Sistema de Gestión de la Calidad.
3. Fortalecer las competencias del cuerpo docente.
4. Continuar con el plan de carrera por perfil de puesto en el Poder Judicial.
5. Implementar los proyectos de investigación con enfoque en el fortalecimiento del respaldo bibliográfico de los programas de formación y a la mejora de la práctica judicial.

## 3. Expectativas del proyecto

1. Implementar los programas de Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz y a Defensor(a) Público(a), con la visión de desarrollo de las competencias necesarias para la administración de justicia;
2. Ofrecer a cada juez/a la oportunidad de mantener actualizadas las competencias requeridas para el desarrollo de su función.
3. Ejecutar la programación académica prevista para la Formación Continua y de Posgrado del año 2021.
4. Fortalecer el acervo bibliográfico de los programas de formación a través de proyectos de investigación.

## 4. Limitaciones

**Limitados recursos económicos.** El desarrollo de los programas de aprendizaje está mediatizado por el trabajo de los(as) docentes y expertos(as) internacionales, quienes son remunerados por su labor intelectual. Todo ello sin contar que la preparación logística implica la erogación de fondos en una magnitud importante.

**Limitaciones de tiempo.** La mayoría de los(as) docentes de la ENJ son jueces y juezas dominicanos(as). Esto significa atender las labores jurisdiccionales y llevar la docencia, al mismo tiempo. Este es un punto crítico para el proyecto, pues no sería posible sin la colaboración de la judicatura que otorga los permisos a esos(as) jueces y juezas para realizar las labores de docencia

y diseño de programas.

## 5. Factores críticos de éxito

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

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

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

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

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

**Infraestructura física adecuada al proceso de enseñanza-aprendizaje y a las necesidades de los usuarios:** disponer de planta física accesible y adecuada a las necesidades de espacio y confort tanto para la labor administrativa como para la docente. inclusión).

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

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

**Recursos económicos:** necesarios para implementar el programa de Formación Continua, de Posgrado y Formación de Aspirantes a Juez(a) de Paz y Defensor(a) Público(a). Este es un punto clave, pues sin estos recursos no se puede desarrollar el proyecto.

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

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

**Enfoque a la innovación:** los proyectos de investigación, de creación de nuevos planes de carrera y de formación servidores para la atención de personas en condiciones de vulnerabilidad ameritan de aporte de ideas creativas y trascendentes que faciliten su desarrollo.

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

<b>RESUMEN</b> <b>Formación de Aspirantes: 2 grupos</b> <b>Formación Continua: 59 cursos y 57 talleres</b> <b>Formación de Posgrado: 3 grupos de maestría y 2 grupos de especialidad</b>			
Ciclo	Formación de Aspirantes	Formación Continua	Formación de Postgrado
<b>Enero / marzo</b>	- Aspirantes a Defensor(a) Público(a) 1-2021 (Ciclo I)	- 18 cursos/diplomados - 13 talleres - Jueces en desarrollo (a solicitud) - Recién designados (a solicitud) - Programa anual de difusión y pensamiento - Actividades de fortalecimiento del Registro Inmobiliario. - Curso Técnicas y Experiencias de Dirección y Proyectos.	Maestría en Administración de Justicia Especializada (Ciclo VI) - Grupo 1-2019 Maestría en Administración de Justicia Constitucional (Ciclo VI) - Grupo 1-2019 Maestría en Administración de Justicia Penal (Ciclo VI) - Grupo 1-2019
<b>Abril / junio</b>	- Aspirantes a Defensor(a) Público(a) 1-2021 (Ciclo II) - Aspirantes a Juez(a) de Paz 1-2021 (Propedéutico)	- 14 cursos/diplomados - 15 talleres - Jueces en desarrollo (a solicitud)	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recién designados (a solicitud)</li> <li>- Programa anual de difusión y pensamiento</li> <li>-Actividades de fortalecimiento del Registro Inmobiliario</li> <li>- Cursos de Apoyo y fortalecimiento de jueces con otras instituciones internacionales</li> <li>- Programa de Liderazgo para la Gestión Administrativa Judicial (BARNA-ENJ)</li> </ul>	
<b>Julio / septiembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspirantes a Juez(a) de Paz 1-2021 (Ciclo I)</li> <li>- Aspirantes a Defensor(a) Público(a) 1-2021 (Ciclo III)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 cursos/diplomados</li> <li>- 14 talleres</li> <li>- Jueces en desarrollo (a solicitud)</li> <li>- Jueces en desarrollo (a solicitud)</li> <li>- Recién designados (a solicitud)</li> <li>- Programa anual de difusión y pensamiento</li> <li>-Actividades de fortalecimiento del Registro Inmobiliario</li> <li>- Cursos de Apoyo y fortalecimiento de jueces con otras instituciones internacionales</li> </ul>	<p>Especialidad Expositiva y Argumentativa de las Decisiones Judiciales 1-2021 (Ciclo I)</p> <p>Especialidad Gestión Administrativa de Tribunales (Ciclo I)</p>

		Curso Técnicas y Experiencias de Dirección y Proyectos	
<b>Octubre / diciembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspirantes a Juez(a) de Paz 1-2021 (Ciclo II)</li> <li>- Aspirantes a Defensor(a) Público(a) 1-2021 (Ciclo IV y pasantía)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 13 cursos/diplomados</li> <li>- 15 talleres</li> <li>- Jueces en desarrollo (a solicitud)</li> <li>- Recién designados (a solicitud)</li> <li>- Programa anual de difusión y pensamiento</li> <li>- Actividades de fortalecimiento del Registro Inmobiliario</li> <li>- Cursos de Apoyo y fortalecimiento de jueces con otras instituciones internacionales</li> <li>- Programa de Liderazgo para la Gestión Administrativa Judicial (BARNA-ENJ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maestría en Administración de Justicia Especializada (Ciclo I) - Grupo 1-2021</li> <li>Maestría en Administración de Justicia Constitucional (Ciclo I) - Grupo 1-2021</li> <li>Maestría en Administración de Justicia Penal (Ciclo I) - Grupo 1-2021</li> <li>Especialidad Expositiva y Argumentativa de las Decisiones Judiciales 1-2021 (Ciclo II)</li> <li>Especialidad Gestión Administrativa de Tribunales (Ciclo II)</li> </ul>

Los cursos virtuales tendrán una duración máxima de 12 semanas, con encuentros presenciales y/o virtuales. Los talleres tienen una duración de 6 horas en adelante y se imparten de manera sincrónica, ya sea presencial o a través de las herramientas de Microsoft Office 365 (*Microsoft Teams*), según la necesidad de la temática. En el caso de los programas de postgrado, la cantidad de asignaturas dependerá del pensum. Se estima un promedio aproximado de 40 participantes por actividad o programa.

Jueces(zas) en desarrollo es una actividad focalizada dirigida a fortalecer aspectos específicos de jueces(zas) que han tenido una baja calificación en su evaluación de desempeño. Esta actividad se llevará a requerimiento del Poder Judicial.

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

## **7. Entregables de proyecto**

- Grupos de aspirante a Juez(a) de Paz 1-2021 y a Defensor(a) Público(a) 1-2021 formados de acuerdo con el pènsum y calendario del programa.
- Jueces(zas) y servidores(as) del Poder Judicial y de la Defensa Pública formados(as) en programas de posgrado: maestrías y especialidades.
- Jueces(zas) y demás servidores(as) del Poder Judicial, de todo el territorio, formados(as) en los cursos, talleres y seminarios de Formación Continua, según las necesidades detectadas.
- Grupos de servidores(as) del Poder Judicial capacitados(as) en talleres específicos propios de su función.
- Defensores(as) públicos(as) y demás servidores de la Defensa Pública formados(as) en los distintos cursos, talleres y seminarios de Formación Continua.
- Calendario de formación continua implementado según lo estipulado con apego al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Registros de diseños y mejoras de las actividades formativas que componen los diversos programas.
- Equipo docente de la ENJ capacitado.
- Acervo bibliográfico de los programas de formación fortalecido a través de los proyectos de investigación.

## **8. Indicadores**

1. 11 cursos virtuales y 16 talleres implementados en el grupo de aspirantes a Juez(a) de Paz 1-2021.
2. 14 cursos virtuales y 1 período de pasantía implementados en el grupo de aspirantes a Defensor(a) Público(a) 1-2020.
3. 59 cursos implementados que beneficiarán a la casi totalidad de jueces(zas), defensores(as) públicos(as) y demás servidores/as del sistema.
4. 57 talleres implementados en toda la geografía nacional.
5. Programa “Recién Designados” implementado, a requerimiento del Poder Judicial.
6. Programa “Jueces(zas) en desarrollo” implementado, a requerimiento del Poder Judicial.

7. 40 aspirantes a juez(a) de paz en formación, de acuerdo con los resultados del concurso de oposición que realice la Dirección General de Administración y Carrera Judicial.
8. 40 aspirantes a defensor(a) público(a) formados(as).
9. 8000 participaciones de jueces y servidores judiciales en formación continua, divididos en las diferentes actividades formativas ofrecidas.
10. 500 defensores(as) públicos(as) y demás servidores(as) de la Defensa Pública formados(as) en los distintos cursos, talleres y seminarios de Formación Continua.
11. 2000 participaciones de la comunidad jurídica capacitados en las diferentes actividades formativas ofrecidas.
12. Realización de innovaciones para la oferta educativa del año.
13. Implementación de actividades dentro del Programa de capacitación dirigido al cuerpo docente de la ENJ.
14. Implementación de los programas de posgrado.



ESCUELA NACIONAL  
DE LA JUDICATURA  

---

REPÚBLICA DOMINICANA  
PODER JUDICIAL

## **Proyecto 2: Modernización y Fortalecimiento del Modelo de Gestión de la ENJ 2021**

## Confidencialidad y advertencia de seguridad

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

## Historia de Revisiones

<b>Versión</b>	<b>Autor(es)</b>	<b>Fecha</b>	<b>Nota de Revisión</b>
1	Gestores de la ENJ	Diciembre 2020	Redacción y revisión
1.2	Johanny Castillo, subdirectora	Diciembre 2020	Revisión
1.3	Dariel Suárez, director	Diciembre 2020	Revisión Final

## 1. Datos generales

### 1.1 Ficha resumen

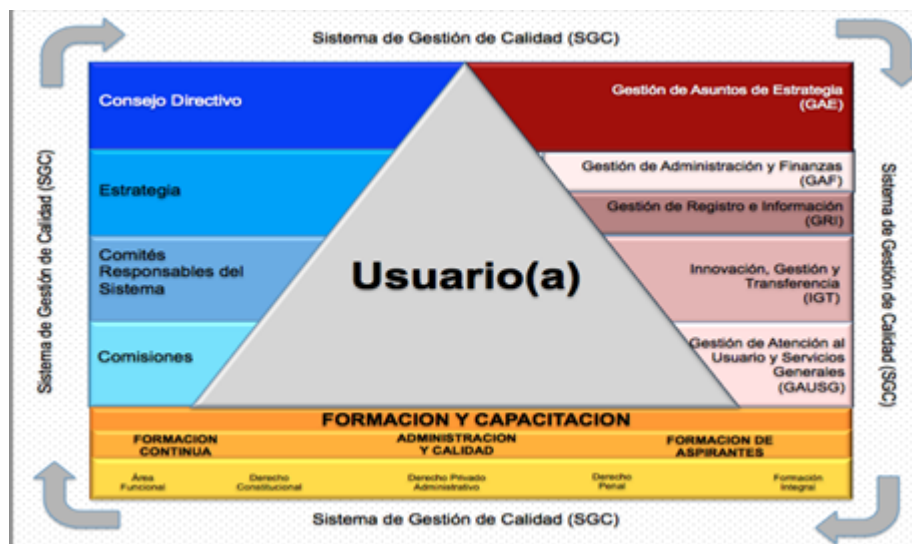
<b>Área de enfoque ENJ:</b>	Este proyecto es transversal a todas las áreas de enfoque de la ENJ: <ul style="list-style-type: none"><li>• ENJ-Competencias.</li><li>• ENJ-Calidad.</li><li>• ENJ-Intercambio.</li></ul>
<b>Objetivos estratégicos Poder Judicial:</b>	Desde esas perspectivas, intentará colaborar a través de la capacitación, con los siguientes retos propuestos por el Poder Judicial: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mejorar y facilitar el acceso a la justicia.</li><li>2. Aumentar la eficiencia del servicio de administración de justicia.</li><li>3. Proporcionar a los(as) usuarios(as) y a la sociedad soluciones independientes, transparentes y oportunas.</li><li>4. Reforzar la organización y gestión administrativa, financiera y de capital humano.</li><li>5. Desarrollar una adecuada relación y comunicación con la sociedad.</li></ol>
<b>Objetivos estratégicos ENJ:</b>	<p><b>Objetivo I. Escuela Innovadora y Orientada a la Excelencia Académica.</b></p> <p>Este primer eje estratégico es el quehacer institucional. Se trata de implementar buenas prácticas orientadas a la excelencia, innovación y mejora continua, contribuyendo al cumplimiento de estándares de calidad de su proceso educativo, para responder a las necesidades del Poder Judicial, mediante una oferta pertinente y socialmente relevante.</p> <p><b>Objetivo II. Escuela Cercana, Inclusiva y Accesible.</b></p> <p>Este segundo eje estratégico se trata de afianzar más la presencia de la Escuela en todo el país, hacerla más global y participativa, abierta a la comunidad jurídica nacional e internacional. Desde el aspecto de formación y capacitación dar oportunidad y acceso todas las personas con especial énfasis en grupos en condición de vulnerabilidad.</p> <p><b>Objetivo III. Escuela Eficiente y Eficaz.</b></p> <p>Este tercer eje estratégico tiene como objetivo incorporar innovaciones y mejoras orientadas al fortalecimiento y modernización de la gestión institucional, orientadas al proceso de formación y capacitación, como medio de mejoramiento continuo para el desarrollo de competencias requeridas por el Poder Judicial, contribuyendo a la excelencia de la administración de justicia.</p>
<b>Área relacionadas o actores claves:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión de Asuntos de Estrategia (GAE).</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Atención al Usuario y Servicios Generales (GAUSG).</li> <li>• Gestión de Registro e información (GRI).</li> <li>• Gestión Administrativa y Financiera (GAF).</li> <li>• Gestión de Innovación, Gestión y Transferencia (IGT).</li> <li>• Cendijd.</li> </ul>
<b>Comité ejecutivo del proyecto:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director.</li> <li>• Subdirectora.</li> <li>• Gestora de GAE.</li> <li>• Gestora de GAF.</li> <li>• Gestora de GRI.</li> <li>• Gestora de IGT.</li> <li>• Gestores de GAUSG.</li> <li>• Gerente General del Cendijd.</li> </ul>
<b>Patrocinador:</b>	Consejo Directivo de la Escuela Nacional de la Judicatura.
<b>Gerente de proyecto</b>	Cada uno de los gestores(as) de la Escuela Nacional de la Judicatura.

## 1.2 Antecedentes y motivaciones

Actualmente contamos con la estructura organizacional definida en diciembre del año 2014, la cual está definida en base a los siguientes criterios:

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





En el año 2020, por la entrada de la pandemia del COVID-19 la modalidad de trabajo cambió de una mayormente presencial a una modalidad casi completamente virtual. Específicamente, toda nuestra oferta académica fue realizada de manera virtual y se superaron las metas establecidas.

Estos cambios y el proceso de transformación digital contemplado en el Plan Estratégico del Poder Judicial, Visión Justicia 20|24, nos han encaminado a iniciar un proceso de consultoría con el propósito de *Reimaginar la ENJ* y contemplar la actualización de nuestro modelo educativo y de nuestra estructura organizacional, con el fin de dar respuesta a las exigencias de la realidad actual de manera eficiente.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo general**

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

### **2.2 Objetivos específicos**

- Gestionar el direccionamiento estratégico y los recursos humanos de la ENJ a través de acciones innovadoras, oportunas y transparentes (GAE).
- Gestión de administración, control e información de los recursos económicos y financieros asignados a la institución, tanto del Poder Judicial como de otros organismos; realizada de forma oportuna, transparente y apegada a la normativa de la ENJ y al Plan Estratégico del Poder Judicial (GAF).
- Planes de trabajos diseñados y desarrollados para brindar soporte a las actividades realizadas por la Gerencia de Formación y Capacitación, logrando un incremento en la satisfacción de los usuarios y la efectividad de los equipos de gestiones. A la vez, incorporando innovaciones y mejoras orientadas al fortalecimiento y modernización de la gestión (GAUSG).
- Gestionar el registro de actividades formativas, garantizando la protección del historial del educando, tanto para la formación continua, como para la formación de aspirantes. Así mismo, dar soporte al modelo educativo de la ENJ, manteniendo información y documentación especializada, necesarias para las actividades y programas de formación (GRI).
- Gestionar las actividades bajo la responsabilidad de IGT, asegurando los servicios de soporte tecnológico, cotizaciones y del Sistema de Gestión de Calidad, orientados a apoyar el proceso de enseñanza/aprendizaje de la ENJ, con la transparencia requerida (IGT).
- Gestionar el mantenimiento del Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano (Cendíjd) y contar con una Biblioteca Virtual o Base de Conocimiento Jurídico accesible, eficiente y completa.

### **3. Expectativas generales**

- Responder y apoyar el Plan Estratégico del Poder Judicial, Visión Justicia 20|24, a través del desarrollo de proyectos y otras actividades.
- Incrementar el nivel de compromiso con el Sistema de Gestión de Calidad del equipo de gestión.
- Adecuar nuestra estructura organizacional y nuestro modelo educativo a las exigencias de la realidad actual.
- Disponer de unos resultados incrementales en comparación con los resultados del año anterior, basado en un incremento en la productividad y en el aprendizaje del equipo de gestión.
- Disponer de equipos de trabajo fortalecidos en cuanto a sus competencias técnicas e institucionales.
- Responder con mayor eficiencia y eficacia las necesidades de los proyectos de formación y capacitación.
- Desarrollar estrategias sostenibles en el tiempo, siempre orientadas al uso óptimo de los recursos disponibles.
- Incrementar la credibilidad de gestión del equipo, a través de resultados obtenidos transparentados mediante rendiciones de cuentas oportunas y claras.

### **4. Limitaciones generales**

- Falta de recursos humanos para responder a los proyectos contemplados en el Plan Operativo del año 2021.
- Estructura Organizacional no adecuada a la nueva realidad de la ENJ.
- Otras prioridades estratégicas que se superpongan a los requerimientos del proyecto.

### **5. Factores críticos de éxito**

- Apoyo del Consejo Directivo de la ENJ.
- Apoyo de la Dirección de la ENJ.
- Alto compromiso por parte del equipo de gestión, para el logro de las metas estipuladas en los proyectos para el 2020.
- Recursos Humanos capacitados y comprometidos: Contar con personal administrativo y docente formado acorde a sus funciones y en continua actualización de sus conocimientos, así como identificado y comprometido con la institución.
- Uso efectivo de los recursos: hacer uso eficiente y correcta gestión de los recursos tangibles (financieros, materiales, energía) e intangibles (conocimiento, talento humano).
- Infraestructura tecnológica de vanguardia, robusta y orientada a los usuarios: disponibilidad de equipos y sistemas tecnológicos que permitan aumentar la efectividad en la gestión y el alcance de la institución a mayores zonas geográficas y grupos de usuarios y fortalecer el acceso al conocimiento por parte de los usuarios.

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

## **6. Supuestos generales**

- Que se dispone de un alto compromiso por parte de la Dirección de la ENJ, para el logro de este proyecto.
- Que esté claramente delimitado el alcance de cada área de gestión, pero que exista al mismo tiempo la conciencia de que todas las gestiones unidas forman el equipo de la ENJ.
- Que se dispone en el mercado, de los consultores y expertos en tecnología, investigación y procesos requeridos.
- Que la consolidación del Sistema de Gestión de Calidad sea exitosa; es decir, que se cumplan los plazos, recursos y costos previstos en dicho proyecto.
- Que todos los miembros del equipo de gestión estén dispuestos a asumir los retos y el compromiso requerido en la implementación de los proyectos.
- Que los recursos financieros estén disponibles como está previsto, manteniendo la partida presupuestaria para el año operativo a ejecutar.
- Que el equipo técnico esté comprometido y cumpla de manera oportuna con las metas planteadas.

## **7. Contenido del proyecto**

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

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

## **8. Entregables del proyecto por equipo de trabajo**

### **Gestión de Asuntos de Estrategia:**

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

- 1.1 Planificación, ejecución y monitoreo del POA 2021.
- 1.2 Revisión por la Dirección del año 2020.
- 1.3 Gestión de proyectos y cambios.
- 1.4 Planificación estratégica ENJ 2021-2025.

- 1.5 Planificación del POA 2022.
- 1.6 Proyecto “*Reimaginar la ENJ*”.
- 1.7 Seguimiento y monitoreo reuniones Consejo Directivo ENJ.
- 1.8 Seguimiento y monitoreo rendición de cuentas trimestrales.

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

- 2.1 Gestionar y ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- 2.2 Gestionar y ejecutar concurso docente.
- 2.3 Mejorar el procedimiento de contratación de compras y licitaciones.
- 2.4 Gestionar el proceso de evaluación del desempeño institucional.
- 2.5 Implementar el plan de desarrollo de competencias para empleados 2021.
- 2.6 Implementar el plan de desarrollo de competencias para docentes del 2021.
- 2.7 Formular el plan de desarrollo de competencias anual para docentes 2022.
- 2.8 Formular el plan de desarrollo de competencias anual para empleados 2022.
- 2.9 Fortalecer el clima organizacional para empleados y docentes.
- 2.10 Gestionar los programas de pasantía de la ENJ y apoyar el del Poder Judicial.
- 2.11 Actualizar y adecuar nuestro Manual de Subsistemas de Recursos Humanos a la nueva realidad.
- 2.12 Fortalecer la estructura organizacional.

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

- 3.1 Planificación y ejecución de un plan de comunicación interno y externo de la institución.

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

- 4.1 Transferencia de conocimiento realizada hacia la comunidad jurídica nacional e internacional.
- 4.2 Actividades de responsabilidad social externa realizadas.

## **R5: Proyectos de apoyo a la Visión Justicia 20|24**

- 5.1 Manual de estilo del Poder Judicial dominicano y el Diccionario del español jurídico dominicano.
- 5.2 Observatorio del Plan del Continuidad del Poder Judicial en tiempos de COVID-19.
- 5.3 *Lab* de Innovación para la Justicia.
- 5.4 Grupos focales sobre la usabilidad del portal *web* del servicio judicial.
- 5.5 Centro de Servicios Híbrido Digital y Estrategia de Conversión Digital de los Servicios Judiciales.

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

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

- 1.1 Formulación, revisión y ajuste del Plan Presupuestal Anual de la ENJ correspondiente al año 2022.
- 1.2 Realización de ajustes generales del plan presupuestal anual correspondiente al año 2021.
- 1.3 Realización de registros, monitoreos e informes de ejecución presupuestal operativa, correspondientes a diciembre 2020 y enero a noviembre 2021.
- 1.4 Realización de ajustes trimestrales del plan presupuestal anual correspondiente al año 2020.
- 1.5 Realización de registros, monitoreo e informes de ejecución presupuestaria gubernamental, correspondientes a diciembre 2020 y enero a noviembre 2021 (DIGEPRES).
- 1.6 Realización de estadísticas institucionales sobre la ejecución presupuestal.

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

- 2.1 Ejecución del plan de trabajo relativo a la auditoría interna de los Estados Financieros del período fiscal 2020.
- 2.2 Preparación de los estados financieros correspondientes al cierre del periodo fiscal 2020.
- 2.3 Preparación de diez (10) estados financieros mensuales correspondientes al periodo fiscal 2021 (enero-octubre 2021).

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

- 3.1 Revisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos de los expedientes de contratación y pagos.
- 3.2 Gestión de registro de los activos fijos y mantenimiento de los mismos en las pólizas de seguro de la institución.
- 3.3 Realizar las acciones de control de fondos disponibles, material gastable y digitalización de documentos.
- 3.4 Estadísticas medición y seguimiento servicios internos 2021.
- 3.5 Recopilación y análisis de la satisfacción de los usuarios internos y externos relativos a los servicios ofrecidos por el área.

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

- 4.1 Formulación y rendición de cuentas de los informes financieros para el Consejo Directivo de la ENJ.
- 4.2 Publicación de la información financiera de la institución, en la página web y en la intranet habilitada para estos fines, relativas a informes, contrataciones, nóminas, servicios y otros.

- 4.3 Formulación de los informes financieros de alianzas estratégicas con otras organizaciones y cualquier otro acuerdo interinstitucional e institucional (informes de liquidación de fondos)
- 4.4 Realización de un informe trimestral de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el POA y otros requerimientos adicionales.
- 4.5 Implementación de acciones preventivas y correctivas provenientes del análisis de los resultados de los puntos 4.1.4 para asegurar la mejora continua de los procesos y servicios del área.

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

- 5.1 Automatización envío comprobante de pago a proveedores.
- 5.2 Mejora del proceso de compras y contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **R1: Labor de registro de educandos(as) realizada, acorde a los requerimientos vigentes**

- 1.1 Actualización de bases de datos de educandos.
- 1.2 Gestión de actividades formativas (convocatorias).
- 1.3 Gestión de usuarios en las aulas virtuales.
- 1.4 Gestión de expedientes de aspirantes y postgrado.
- 1.5 Gestión de archivo de documentos físicos y digitales.
- 1.6 Gestión de registro de calificaciones.
- 1.7 Generación de informes estadísticos.
- 1.8 Emisión de certificaciones de participación.
- 1.9 Preparación y celebración del acto de graduación.
- 1.10 Adquisición de un sistema de base de datos ERP adecuado y adaptado a la ENJ.

##### **R2. Rendición de cuentas realizadas sobre la medición de los procesos**

- 2.1 Actualización de resultados de las mediciones (evaluaciones, eficacia, riesgos, tareas).
- 2.2 Redacción de informe de rendición de cuentas de la labor de Registro e Información (paradas).
- 2.3 Redacción de informes de rendición de cuentas al Consejo Directivo ENJ.
- 2.4 Redacción de informes de revisión por la Dirección.

##### **R3: Innovaciones, mejoras y desarrollo de procesos**

- 3.1 Disminución del tiempo de emisión de los diplomas de formación continua.
- 3.2 Revisión de proceso y/o documentación interna.

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

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

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

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

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

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

- 3.1 Gestionar el programa de las auditorias de calidad.
- 3.2 Controlar la documentación y gestión de la mejora continua en el Sistema de Gestión de la Calidad.

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

- 4.1 Adecuar la página *web* para hacerla más accesible.
- 4.2 Divulgar la aplicación Escuela Nacional de la Judicatura actualizada.

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

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

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

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

- 1.1 Desarrollar y mantener actualizada la plataforma de la Biblioteca Virtual / Base de Conocimiento Jurídico.

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

- 2.1 Definición de la gestión de bibliotecas físicas a nivel nacional.
- 2.2 Gestión de procesos técnicos.
- 2.3 Gestión de compra y actualización de bibliografía.
- 2.4 Gestión de Registros y de Deposito Legal de publicaciones.
- 2.5. Servicio y atención al público.

### **R3: Edición de publicaciones académicas**

- 3.1 Coordinación la revista científica Saber y Justicia.
- 3.2 Coordinación técnica de la edición de libros.

### **R.4. Gestión de jurisprudencia y legislación.**

- 4.1 Gestionar el archivo nacional de decisiones.
- 4.2 Realizar el análisis y la selección de jurisprudencia relevante.
- 4.3 Elaborar y dar continuidad a los tesauros jurídicos.



- 4.4 Gestionar el análisis de la legislación relevante y su vinculación con la jurisprudencia.

## **9. Indicadores de cada gestión**

Los indicadores y metas están detallados en la matriz digital con que cuenta la institución para el seguimiento y control.

**Aprobación:**

**Dr. Dariel A. Suárez Adames**

Director